

INFORME DE GESTIÓN

Oficina de Control Interno



Bucaramanga, 30 de enero de 2020.

Doctora

LILIANA MARIA CARRILLO GALLEGO

Directora

Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial IMEBU

REF: SEGUNDO INFORME SEMESTRAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2019

1. AMBIENTE DE CONTROL

Organizacionalmente la entidad está representada por una Dirección, dos subdirectores, un asesor jurídico, un jefe de control interno, un tesorero, un profesional Contador, un profesional en la subdirección técnica y un profesional como ingeniero de sistemas y una asistente de gerencia (Licencia de maternidad), esta última; para un total de planta de personal de 10 servidores públicos, además, para adelantar la gestión de la vigencia del 2019 la entidad realizó treinta y un (31) Contratos de Prestación de Servicios, para apoyo administrativo, en las diferentes áreas del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga y cumplir las políticas misionales.

Dentro del desarrollo misional la entidad ha venido cumpliendo con la implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG); dentro de la planeación estratégica, la Dirección General tomó decisiones con respecto al cumplimiento del plan de acción, donde involucro actividades de cumplimiento; además, estableció dos proyectos importantes como es PROGRESA y CUWORKING, que dieron resultados positivos a la comunidad; también, a través de sus operadores fue un gran reto colocar recursos a los emprendedores y empresarios pequeños y microempresarios; así mismo, en cumplimiento de la política de empleo la agencia de empleo, la entidad colocó 1004 personas en las empresas que se encuentran registradas en la base de datos del IMEBU, sin contar las demás involucradas por el proyecto PROGRESA.

La Subdirección administrativa y financiera, en la vigencia del 2019 aplicó el código de integridad, presentando un reto para el 2020 en poder sensibilizar a los empleados en evidenciar en sus responsabilidades a la aplicación de los cinco valores en que está conformado el código, además, se cumplieron los programas de bienestar, de vacaciones, salud en el trabajo, el PIC; en este último debe realizarse en el primer trimestre de 2020 la capacitación que está solicitada en el plan de mejoramiento institucional con relación al tema sobre estudios de mercado y del sector; como también, el seguimiento de las alertas que se vienen implementando en los diferentes programas de software con que cuenta la entidad.

INFORME DE GESTIÓN

Oficina de Control Interno



 Lógica, Ética & Estética
Construcción Social

Otro documento que se reviste de gran importancia para la gestión, en la actualidad es el cuestionario que se desarrolló y se entregó por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública con relación a la evaluación de la entidad, el FURAG; estos resultados le entregan a la entidad un material importante para desarrollar y fortalecer las actividades que dentro de la evaluación presentaron aspectos no conformes en la gestión, sumado a las actividades que quedaron pendientes el MIPG y que se deben retomar para empoderar cada año la entidad.

La Subdirección Técnica, por delegación de la dirección proyecta, implementa y realiza seguimiento al PAAC (Plan anticorrupción y atención al ciudadano) , es la encargada de proyectar los riesgos en la entidad, realiza los controles, como también, coordinar todos los programas misionales de la entidad; bajo su responsabilidad tiene agencia de empleo, cumplimiento de los programas contemplados dentro del Plan de Desarrollo, arrojando resultados positivos con la limitación de recursos con que conto la entidad en el cuatrienio , en el cumplimiento del programa progresa y coworking, igualmente atiende las relaciones institucionales con las entidades externas y participa en los diferentes comités municipales y departamentales con relación al empleo y emprendimiento y mantiene relación y supervisión con los operadores financieros.

El programa Progresas convenio interadministrativo realizado con Cámara de Comercio y Comfenalco, donde se conjuga temas de emprendimiento, fortalecimiento empresarial y empleo), con las alianzas estratégicas con demás empresas, logrando sus objetivos en los diferentes eventos que realiza la Subdirección para la consecución de los mismos; la entidad cuenta con tres puntos de atención ubicados en el barrio Kennedy, café Madrid y chapinero en el programa PROGRESA; además, se realizó y se puso en marcha el programa coworking ubicado en Neomundo dotado de toda la infraestructura para la realización de actividades para los emprendedores, servicio gratuito, que cuenta con seis ambientes, 1) **Espacios de trabajo colaborativos:** Préstamo de espacios para trabajar individuales con computadores y sin computadores, 2). **Consultorio Empresarial Especializado:** Asesoría empresarial especializada (diseño de marca, logo, slogan, diseño de portafolio de productos, marketing digital, desarrollo de páginas web y app, entre otros). 3) **Salas de negocio:** Espacios para el relacionamiento de empresarios y emprendedores con clientes, 4) **Sala comercial y de exhibición de productos:** Espacio para exhibición permanente de productos creados por empresarios y emprendedores, para apoyar su comercialización. Espacio que será visitado por las personas que asistan a los múltiples eventos que tendrá Neomundo, 5) **Estudio Audiovisual:** Espacio para realizar fotografía y/o video a los productos de los empresarios y emprendedores, acorde a las asesorías empresariales brindadas (acorde a marketing digital), 6) **Laboratorio de Creatividad e innovación:** Espacio de ideación en el cual se formará y promoverá la innovación y la creatividad empresarial a los beneficiarios del Coworking.

El programa de KOICA, como parte de la gestión de recursos realizada por el IMEBU en el 2016, el Gobierno Coreano aprobó el proyecto "Programa: Innovación empresarial y mejora de la competitividad internacional de las Pymes en Santander", el cual tiene una duración de tres años, y tiene como objetivo coadyuvar en la formulación de una política pública para la internacionalización de las Mipymes en la región, a partir del

conocimiento y exploración del caso Coreano, en los sectores Salud, Educación, Turismo y Agro, a partir de una formación intensiva (curso país), en el cual se capacitará a 15 funcionarios cada año a partir del diseño de un programa teórico – práctico, el cual dará como resultado en cada año, en el avance de esta política, a partir de la construcción conjunta de un plan de acción para la internacionalización. En el 2019 se llevó a cabo el segundo año del proyecto y en el mes de junio, 15 funcionarios representando a 10 entidades de la región, viajaron a Corea y construyeron un Plan de Acción para 5 años, el cual cuenta con un diagnóstico, análisis de la problemática, estrategias, acciones, cronograma y presupuesto.

Delegación de 15 funcionarios, representantes de los sectores público, privado, gremial y académico, evaluados y escogidos por KOICA COLOMBIA.

2. GESTION DE RIESGOS INSTITUCIONALES

Para la vigencia de 2019, la entidad proyecto y aprobó un mapa de riesgo el cual está cargado en la página web; describe los posibles riesgos de corrupción y de gestión a que estuvo expuesta la entidad; dentro del documento de PAAC se realizó un seguimiento cuatrimestral, realizando con cada área acciones preventivas para mitigar estos riesgos. Durante la vigencia de 2019, se materializaron los siguientes riesgos institucionales, que colocaron a la entidad en un evento desfavorable en su gestión, y posteriormente fueron incorporados al mapa de riesgo para mitigar un nuevo evento; Estos fueron:

RIESGO GESTION ESTRATEGICO: La falta de planeación en los recursos ingresados y a la no planeación en la contratación, llevaron a que la entidad al cierre de la gestión 2019 tuviera que realizar devolución de recursos a la tesorería central.

RIESGO GESTION DOCUMENTAL: administrativamente no se puso en marcha la ventanilla única al servicio de los usuarios.

RIESGO GESTION TALENTO HUMANO: En el evento ocurrido con relación a CPS de gestión ambiental la entidad no tuvo una acción inmediata acorde a lo establecido en la norma GTS 45.

RIESGO GESTION FINANCIERO: la falta de control y conocimiento de registros de la información financiera llevo a realizar ajustes a sus documentos administrativos con relación al cierre financiero 2018 y demora en los cálculos de los excedentes financieros, a la entrega tardía a la Dirección y al no aval de la Junta directiva a los estados financiero de la entidad para la vigencia 2018.

Cada líder o jefe de área debe, diseñar y plasmar autocontroles que realiza en la gestión de las responsabilidades como líder o jefe de dependencia o Subdirección para sus procesos.

La posibilidad de la existencia en el riesgo de un fraude a la entidad se podría presentar, en cuanto, al manejo de claves con un único servidor público, en los diferentes



INFORME DE GESTIÓN

Oficina de Control Interno



Lógica, Ética & Estética
Construcción Social

programas que tenga la entidad; es deber de la dirección de la entidad y los subdirectores blindarse el control de posibles manejos directos de los servidores públicos en los programas como el software de contabilidad, tesorería, en los programas de pago con los bancos. También, se podría presentar una posibilidad de riesgo en los procedimientos en la contratación de servicios y suministros al no cumplir cada oficina con su rol en la intervención de su gestión. No es recomendable que un servidor público tenga el manejo y el control sobre él, es el caso en sistemas, que no tiene en custodia las claves; este debe entregarlas a la Dirección de la entidad para que esta salguarde estas, en un espacio seguro que no estén al alcance de las personas y pueda contarse con las claves en un posible evento que no se pueda contar con el profesional de sistemas.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

IMEBU para el cierre de la vigencia de 2019, con el objeto de realizar seguimientos a las actividades de gestión misional y administrativa, implemento planes y programas que llevaron a obtener resultados favorables a la entidad con relación al cumplimiento normativo. Estos son:

3.1 SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

El artículo primero del Decreto 612 de 2018, establece:

"Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, DECRETO NÚMERO 612 DE 2018 HOJA No 3 Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR 2. Plan Anual de Adquisiciones 3. Plan Anual de Vacantes 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos 5. Plan Estratégico de Talento Humano 6. Plan Institucional de Capacitación 7. Plan de Incentivos Institucionales 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información Parágrafo 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos. Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad. Parágrafo 2. Harán parte del Plan de Acción las acciones y estrategias a través de las cuales las entidades facilitarán y promoverán la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en la Ley 1757 de 2015."

La entidad desde 2018, viene aplicando el modelo integral de planeación y gestión MIPG, la tarea para empoderar estos planes y mitigar riesgos es realizar un cronograma de actividades en el seguimiento de cada uno de ellos a todos los planes que la norma contempla, para el mejoramiento del talento humano; además, debe realizar un diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano, elaborando e implementando

INFORME DE GESTIÓN

Oficina de Control Interno



 Lógica, Ética & Estética
Construcción Social

un plan de acción, implementar la ruta de la felicidad, la ruta del crecimiento, ruta del servicio, ruta de la calidad, ruta del análisis de datos y sin olvidar el dialogo Social y concertación entre los servidores públicos de la organización; también, de realizar el seguimiento a la implementación de la política de integridad, por último, evaluar periódicamente y presentar sus resultados a la Dirección de la entidad.

3.2 SUBDIRECCION TECNICA

Esta área en el 2019 tuvo la responsabilidad de las supervisiones de la CPS de su área, con relación a la agencia de Empleo y a los programas de emprendimiento que la dirección y administración central ordene dentro de su política misional y de las actividades del plan de desarrollo municipal; además, realizó seguimiento al PAAC en el año 2019 la entidad del resultado de la aplicabilidad del Plan de Desarrollo se llegó a un 78% por ciento de lo programado con limitación de recursos a las actividades encomendadas.

Con el objeto de descentralizar las supervisiones para el año 2020 la oficina considera que estas deben ser coordinadas por la subdirección administrativa, con relación al talento humano, de acuerdo con los nuevos parámetros de la normatividad, si bien la subdirección técnica es la oficina que crea la necesidad, es la subdirección administrativa, la encargada del talento humano y esta debe realizar las supervisiones en el cumplimiento de los objetos contractuales de las CPS de la entidad.

3.3 OFICINA ASESORA JURIDICA

De acuerdo a l manual de funciones estuvo encargado de la Dirección de la entidad, en dos ocasiones y es ella de proyectar los actos administrativos de la dirección y coordinar todos los asuntos legales de la entidad, es así, que coordina la contratación en las diferentes modalidades que exige la norma; en el periodo 2019 proyecto las mínimas cuantías y convenios dentro de las normas, además registro ante el SECOP 1 y SECOP 2, igualmente, realizo la defensa jurídica y la proyección de los conceptos jurídicos solicitados por la Dirección, coordino la respuesta de los derechos de petición en el marco de la legalidad y asistió a los diferentes comités y a las reuniones que le fueron encomendadas.

Para la gestión del 2019, queda la labor de realizar una acción archivística en los procesos judiciales y procesos contractuales, fortalecer los programas digitales mediante un software para tener en estado real de los mismos. Realizar un ajuste a los formatos actuales de los actos administrativos de la entidad y llevar un consecutivo en la expedición de la contratación.

Llama la atención la oficina de control interno a los líderes de los procesos de cada área para que evidencien los respectivos controles de los productos, procesos, programas y planees a desarrollar para cuando llegue los órganos de control puedan evidenciar fácilmente el instrumento que corresponde para cada proceso y hacerse a los

INFORME DE GESTIÓN

Oficina de Control Interno



Lógica, Ética & Estética
Construcción Social

autocontroles que tienen en la proyección de mismos practicando el principio de transparencia, eficiencia y eficacia, bajo los valores del servidor público.

4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN

La información en el Instituto Municipal de Empleo y Fomento empresarial es tratada en tres maneras; una de manera manual, con relación a la comunicación que llega de diferentes entidades (PQRSD); desde el año 2018 se adelanta con la alcaldía de Bucaramanga de obtener el software de la ventanilla única, que para el mes de setiembre de 2019, debía estar instalada e implementada en la entidad; pero por cuestiones del programa, estos no se pudo implementar, también se cuenta, con correos electrónicos y una página web para publicar la información que se produce durante la vigencia; en la vigencia 2019 se incorporaron mejoras a la página web en las imágenes y contenidos, teniendo hoy un mejor acceso a la información de la entidad.

La entidad ha establecido acciones orientadas a dar cumplimiento a las leyes mencionadas y dentro de las muchas acciones realizadas, se encuentra la estructuración de una política de protección de datos, procedimientos, modelo de servicio, protocolo, entre otros, cada uno con acto administrativo. Toda esta información vigente se encuentra cargada en la página en el menú servicio al ciudadano /atención al ciudadano /.

Para la vigencia de 2020, es prioridad la formalización en el servicio de la ventanilla única.

5. MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA

Todos los líderes de equipos realizaron monitoreo a los procesos que están bajo la responsabilidad de cada área, es así, como la subdirección administrativa y financiera lo realiza en el MIPG, en las ejecuciones presupuestales; PAC, y los registros los evidencias en el programa GD, tesorería con informes semanales realiza esta función; la subdirección técnica, en su rol de planeación coordina a través de los diferentes instrumentos institucionales (plan de desarrollo, plan anticorrupción, entre otros) cumplimiento misional de la entidad.

El Sistema de Control Interno en la entidad ha venido fortaleciendo en las diferentes áreas, la actuación del recurso humano ha sido importante con la colaboración de los líderes de cada estamento organizacional de la empresa; el monitoreo por parte de ellos ha fortalecido la gestión de la dirección general, hoy se trabaja en el empoderamiento total del área financiera queda en realizar para la vigencia 2020 establecer el Comité Institucional de Control Interno los seguimientos a los posibles debilidades de gestión de cada área para evaluar por parte de la oficina de control interno estas actividades.

Se cumplió con todas las actividades que se aprobaron e el cronograma de auditorias programadas para la vigencia 2019, dejando planes de mejoramiento en la Subdirección Técnica y Subdirección administrativa y Financiera.

INFORME DE GESTIÓN

Oficina de Control Interno



Lógica, Ética & Estética
Construcción Social

6. ATRIBUTOS DE CALIDAD A TENER EN CUENTA EN LA DIMENSIÓN

Los siguientes son los elementos a tener en cuenta:

- Estándares de conducta y de integridad que direccionan el quehacer institucional.
- Niveles de autoridad y responsabilidad apropiados que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
- Servidores alineados con los objetivos de la entidad, que dan valor agregado en desarrollo de sus funciones.
- Análisis de su entorno institucional que permite la identificación de los riesgos y sus posibles causas.
- Riesgos identificados y gestionados que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- Controles diseñados, que aseguren la gestión de los procesos.
- Actividades de control establecidas que permitan mitigación de los riesgos a niveles aceptables.
- Información comunicada a nivel interno y externo que facilita la gestión de la entidad.
- Auditoría interna que genere valor agregado a la entidad.
- Auditoría interna que asegure la calidad de su proceso auditor.

Este informe es entregado y leído en el Comité Institucional de Control Interno realizado hoy treinta (30) de Enero de 2020, el cual posteriormente se entregará al ingeniero de sistemas para se cargue en la página web, como evidencia para cumplir el principio de Transparencia y en cumplimiento a lo establecido en la nueva normatividad expedida en el año 2019 con relación al segundo informe de evaluación semestral de Sistema de Control Interno.

Atentamente,


Jorge Enrique Pachón Arciniegas
Jefe de Control Interno

c.c Comité Institucional de Control Interno
c.c Sistemas
c.c subdirectores
c.c oficina asesor jurídico
c.c archivo