



PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
 INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER - IDESAN-
 A MAYO 31 DE 2014

I. SOLICITUD Y APERTURA DE LA ACCION CORRECTIVA / PREVENTIVA / CORRECCION O MEJORA					II. ANALISIS, RESPUESTA, CORRECCION Y PLAN DE MELORAMIENTO DE LA ACCION							III. SEGUIMIENTO, EVALUACION DE EFICACI Y CIERRE DE LA ACCION						
No DE ACCION	1. PROCESO AFECTADO	2. HALLAZGO U OPORTUNIDAD DE MEJORA	DESCRIPCION	3. ORIGEN DE LA ACCION	4. FECHA APERTURA DE LA ACCION	5. TIPO DE ACCION	7. CAUSAS DEL HALLAZGO	8. CORRECCION	9. DESCRIPCION DEL PLAN ACCION PARA ELIMINAR LA (ACCION CORRECTIVA/PREVENTIVA)	10. OBJETIVOS	11. METAS	12. FECHA INICIO	13. FECHA TERMINACION	14. RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCION	15. ESTADO	17. FECHA DE CIERRE	18. EFICACIA DE CIERRE	19. % DE AVANCE
600	GESTION DE COMPRAS Y MANEJO DE INVENTARIO	Se observó que se encuentra adelantándose un proceso de cambio de mobiliario para todas las dependencias y se está en la entrega y baja de los activos, por lo tanto no se hizo inspección de bienes hasta tanto no se definan los nuevos inventarios para cada área.		AUDITORIA INTERNA CONTROL INTERNO	02/08/2013	CORRECTIVA	Cambio de mobiliario por dependencia	Actualizar el inventario de cada uno de los funcionarios y el inventario en el software xoo.	Se debe actualizar el inventario en cada una de las áreas con el fin de identificar que mobiliario queda a cada una de las dependencias y quien es el responsable.	inventario del mobiliario	el 100% del mobiliario nuevo, inventariado por dependencias con un responsable	02/08/2013	30/09/2013	Profesional universitario de Planeación e Inventarios	CERRADA	30/09/2013	100%	100%
601	GESTION DE COMPRAS Y MANEJO DE INVENTARIO	no se han publicado el plan de compras ni en la página web, ni en el SECOP		AUDITORIA INTERNA CONTROL INTERNO	18/01/2013	PREVENTIVA	Se ha encontrado, que cada vigencia pasa sin publicarse el plan de compras ni en la página web ni en el SECOP	Definir y programar las publicaciones	Definir y programar las publicaciones del plan de Compras en la página Web del Instituto y en el SECOP	Publicar el plan de compras en el SECOP y en la página web.	plan de compras publicado	18/01/2013	01/06/2013	Profesional universitario de Planeación e Inventarios	CERRADA	01/06/2013	100%	100%
602	CAPTACION, COLOCACIÓN Y ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	Revisando los documentos de la gestión de Captación y Colocación se nota que no se Ampliar las especificaciones de los detalles de los documentos que se utilizan, por ejemplo en el documento de consignación. Especificar en el detalle el banco y cta. en que se consigna.		AUDITORIA INTERNA CONTROL INTERNO	23/05/2013	PREVENTIVA	No se detalla en los documentos que se utilizan por ejemplo en las consignación el detalle del banco ni de las cuentas	Ampliar el espacio de los formatos y detallar banco y cuentas	Se debe modificar los formatos teniendo en cuenta la casilla de "Detalles" y especificar en cada uno el número de cuenta y el banco	Todas las consignaciones y documentos con las especificaciones detalladas	ampliar el campo del formato	23/05/2013	30/05/2013	Tesoroero General	CERRADA	30/05/2013	100%	100%
603	GESTION DE CARTERA	Que la partida consignada en Bancos para abono de créditos no se identifique		AUDITORIA INTERNA CONTROL INTERNO	28/06/2013	PREVENTIVA	tesoroero diariamente baja la información que se genera por bancos a través de la consulta virtual y envía reporte a cartera sobre las partidas sin identificar en formato	Utiliar formato propuesto	Se debe diseñar un control que sea efectivo para que no queden partidas sin identificar	Partidas identificadas	100% partidas identificadas	28/06/2013	30/11/2013	Profesional Universitario de Convenios y Cartera	CERRADA	30/11/2013	100%	100%
604	CONTROL INTERNO	No existe registros de los seguimientos adelantados por la oficina de control interno a los planes de mejoramiento internos suscritos con las diferentes dependencias de la entidad.		AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA		Dejar registro de los seguimientos que la oficina de control interno y calidad hacen del plan de mejoramiento Institucional		Dar cumplimiento a las disposiciones legales	Elaborar cada trimestre el resultado de informe de seguimiento del plan de mejoramiento	01-ago-13	31-ago-14	PROCESO CONTROL INTERNO (Olga Calderón)	CERRADA		100%	100%
605	GESTION DE LA CONTABILIDAD	Las conciliaciones de las cuentas bancarias relacionadas anteriormente deben ser sometidas igual que todas, al mismo proceso conciliatorio, pues se trata de recursos públicos entregados a una entidad financiera, por lo que el procedimiento de control interno garantiza el seguimiento y custodia de los mismos		AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA		Elabore las conciliaciones de todas las cuentas activas e inactivas del Instituto		Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia contable de acuerdo a los lineamientos de la CGN	Hacer 100% de las conciliaciones mensuales de cada una de las cuentas bancarias	01-ago-13	31-ago-14	TESORERIA Y CONTABILIDAD (Ana Milena Triunfante y Dr. Benjamín)	CERRADA		100%	100%
606	GESTION DE CARTERA	Llama la atención la cartera correspondiente a créditos de tesorería a la E.P.S. Edmundo Germán Ariza Duarte del Municipio de Puerto Wilches, que corresponde a un Crédito de Tesorería en cuantía de \$170.000.000, otorgado en Agosto de 2010, en que a la fecha se haya cumplido con los compromisos pactados en el pagaré No 10- 033-01, con vencimiento diciembre 10 de 2010.Las acciones administrativas y jurídicas encaminadas a recuperar estos recursos no han sido efectivas toda vez que carece de unas garantías no ejecutables. Como se observa han transcurrido 909 días de mora y no se visualiza ninguna acción, como mínimo un acuerdo de pago que conlleve a la recuperación ni siquiera del capital, lo que refleja ausencia de responsabilidad en el manejo de los recursos del estado, incumpliendo con la esencia de los créditos de tesorería que de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la ley 819 de 2003 deben ser otorgados con el objeto de atender insuficiencias de caja de carácter temporal durante la vigencia fiscal y deben ser cancelados antes del 20 de diciembre de la respectiva vigencia.		AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA		Continuar cumpliendo con las disposiciones relacionadas con el manejo y cobro de la cartera del Instituto		Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de manejo y cobro de la cartera, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas	Hacer seguimiento al 100% de los deudores morosos clasificación B-C-D y E	01-ago-13	31-ago-14	CARTERA (Dra. Azucena Pabon) JURIDICA (Dr. Hermes Fdo Rico Ch.)	CERRADA		100%	100%
607	GESTION COMERCIAL Y DE MERCADEO	Neomundo presenta saldo en mora en cuantía de \$130.000.000 de crédito a corto plazo con vencimiento diciembre de 2010 existe proceso ejecutivo que no se ha hecho efectivo, teniendo como evidencia: " Incumplimiento de los deberes del ordenador del gasto, de la ley y de lo establecido en el manual de crédito de IDESAN."		AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA		Continuar con los trámites que se vienen adelantando desde el 2011 para el cobro de los dineros adeudados por NEOMUNDO		Lograr la recuperación del recurso	Recuperar el 100% de los recursos adeudados por neomundo	01-ago-13	31-ago-14	JURIDICA (Dr. Hermes Fdo Rico) GEREENCIA (Dr. Vicente Rodriguez F)	CERRADA		100%	100%
608	GESTION GERENCIAL Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL	Teniendo en cuenta las anomalías presentadas al momento de entrar en cumplimiento en los pagos establecidos al aprobar y entregar recursos públicos se recomienda llevar a cabo una revisión juiciosa y actualizada del manual de crédito, en especial en lo referente a los requisitos, plazos y garantías, de tal suerte que el cumplimiento de la misión no sea solo captar y entregar en crédito recurso sino que se garantice el reintegro minimizando el riesgo desde el inicio de la operación financiera.		AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA		Revisar y Ajustar el Manual de Crédito y financiamiento u Manual de Riesgo Crediticio e implementario		Actualizar Manuales y Procedimientos	Emtir Acto Administrativo mediante el cual se adopte el nuevo manual de Crédito y Financiamiento y el Manual de Riesgo Crediticio	01-ago-13	31-ago-14	PROCESO CREDITO (Dra. Martha Montero C) Y GEREENCIA (Dr. Vicente Rodriguez F.)	CERRADA		100%	100%
609	GESTION GERENCIAL Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL	La entidad refleja \$1.5625.277 cifras en miles en inversiones patrimoniales en entidades no controladas como Fondo Ganadero de Santander, Terminal de Transporte, Hotel Agua Blanca, Terminal de Transportes de Santander S.A. y Tro. cifras que deben ser actualizadas con base en las certificaciones expedidas por cada una de ellas a Diciembre de 2012, con el fin de evaluar el estado actual de dichas inversiones en el sentido de la solidez y rentabilidad de tal forma que conduzca a la adecuada toma de decisiones y protección de los recursos públicos.		AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA		Adelantar Estudio financiero relacionado con las inversiones en acciones que posee el Instituto		Atender el hallazgo de la Contraloría	Generar un informe que contenga el estudio	01-ago-13	31-ago-14	PROCESO CONTABILIDAD Y GEREENCIA	CERRADA		100%	100%
610	GESTION DE COMPRAS Y MANEJO DE INVENTARIO	La relación de bienes suministrados por el módulo de activos fijos no presenta deficiencias de información en lo relacionado con los datos de detalle de los bienes como es el número de catastronía e identificación del bien y el inventario físico debe ser practicado como mínimo una vez al año, como mecanismo de control interno con el fin de verificar el estado de los bienes, responsables, bajas, registros entre otras.		AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA		Hacer inventario físico una vez al año		Verificar Inventario Físico vs Inventario en Libros	Informe de Inventario Físico	01-ago-13	31-ago-14	DRA. CECLA VIRVESCAS	CERRADA		100%	100%

611	GESTION DE LA CONTABILIDAD	Idesan posee 4 lotes en la Mesa de los Santos, recibidos en dación de pago, por valor de 1.057.274.600, sobre los cuales existen limitaciones para la comercialización, ya que sobre ellos fue encontrado nacimiento de agua y la CDMB mediante resolución 1072 de abril 15 de 2002, otorga una concesión de aguas y otros dos lotes presentan problemas de estabilidad de terrenos, por lo que los valores registrados en los estados financieros presentan incertidumbre, respecto de la realización y por ende la conformación del patrimonio	AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA	Oficiar a la Contraloría de Santander haciendo referencia sobre las ventas de que el lote cuente con agua y se tenga la conexión de las mismas por parte de la CDMB. Y hacer referencia al procedimiento contable para actualización de activos fijos	Atender el hallazgo de la Contraloría	Oficio aclaratorio a la Contraloría de Santander y bajar el presente hallazgo	01-ago-13	31-ago-14	PROCESO CONTABILIDAD Y GERENCIA	CERRADA	100%	100%	
612	GESTION DE COMPRAS Y MANEJO DE INVENTARIO	Revisados los documentos que soportan la ejecución del plan de compras, se evidencio que no existe procedimiento interno, para la elaboración y modificación del mismo.	AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA	Revisar los procedimientos relacionados con el Plan de Compras identificados en el SGC con los números 60.027.02.059.06 y 60.027.02-022-03	Actualizar los procedimientos de acuerdo a lineamientos de la Contraloría General de la República	Procedimientos actualizados y protocolizados en calidad	01-ago-13	31-ago-14	PROCESO COMPRAS Y GERENCIA	CERRADA	100%	100%	
613	ADMINISTRACION Y FORMACION DEL RECURSO HUMANO	En el momento en que IDESAN realizó la liquidación por renuncia de la ex tesorera, no solicitó el reembolso de \$7.190.500.000 correspondiente al estímulo que el IDESAN le otorgo para la realización de la especialización, obviando lo contemplado en el artículo 32 y 33 de la Resolución 194 de septiembre 4 de 2006	AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA	Solicitar mediante oficio el reintegro del valor otorgado por capacitación	Dar cumplimiento a la Resolución No. 194 del 4 de septiembre de 2006	Enviar oficios y expedir recibo de recaudo de recursos	01-ago-13	31-ago-14	DR. VICENTE RODRIGUEZ FERREIRA Y DRA. ANA MILENA TRISTANCHO	CERRADA	100%	100%	
614	GESTION GERENCIAL Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL	Por lo señalado anteriormente es importante revisar este tipo de contratación para no incurrir en fallas en la contratación que ejecuten el 2º semestre de 2013* (esto se refiere al proceso de contratación en cuanto al riesgo de nóminas paralelas y el riesgo de contratar para el desempeño de funciones permanentes y que implican subordinación.)	AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA	Contratar por intermedio de bolsa de empleo	No incurrir en riesgos por cobros de prestaciones sociales por parte de algunos contratistas	Contratos celebrados a partir del año 2014	01-ago-13	31-ago-14	DR. VICENTE RODRIGUEZ FERREIRA	CERRADA	100%	100%	
615	CAPTACION, COLOCACIÓN Y ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	Revisados los pagos realizados por los contratistas al SGSS se evidencio que el valor cobrado no correspondió al 40% de lo legal, no dando cumplimiento al art. 50 de la ley 789 de 2002.	AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA	Oficiar a Supervisores, tesoro y Contratistas sobre la aplicabilidad de la norma y la responsabilidad en atender la misma	Dar cumplimiento a la disposición legal en materia de pago de aportes al SGC	Dos oficios por año	01-ago-13	31-ago-14	DRA. ANA MILENA TRISTANCHO, DR. HERMES FERNANDO RICO Y VICENTE RODRIGUEZ FERREIRA	CERRADA	100%	100%	
			AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA	Verificar antes de efectuar pagos a contratistas sobre la aplicabilidad de la norma relacionada con el pago de aportes al SGSS	Dar cumplimiento a la disposición legal en materia de pago de aportes al SGC	verificar que el 100% de pagos a realizar a contratistas, hayan cumplido con el pago al SGSS sobre un SGC del 40% del w. Del	01-ago-13	31-ago-14	DR. BENJAMIN HERRERA J. Y SUPERVISORES	CERRADA	100%	100%	
616	GESTION DE LA CONTABILIDAD	Teniendo en cuenta que el GAP es la gestión de activos y pasivos solución para evaluar, controlar y hacer seguimiento de los riesgos de mercado. Al hacer seguimiento al contrato se evidencio que éste fue liquidado y a la fecha el GAP de liquidez del Instituto genera reportes que no son analizados e interpretados por los encargados del proceso para tomar decisiones respecto de esta información generada. El personal de planta no está en capacidad para la interpretación manejo del módulo objeto del contrato, de tal manera que se le de el uso para el cual se compro y así llenar las expectativas esperadas con ésta contratación para que a la postre no se genere un detrimento patrimonial por la subutilización del mismo.	AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA	Que el Coordinador Administrativo y Financiero se capacite en manejo del GAP implementado y en normatividad que regula el mismo	Dar aplicabilidad al software implementado que contribuya a la toma de decisiones	Certificación o acta de capacitación	01-ago-13	31-ago-14	DRA. ANA MILENA TRISTANCHO Y VICENTE RODRIGUEZ FERREIRA	CERRADA	100%	100%	
617	GESTION Y ASESORIA JURIDICA	Durante la vigencia 2012 IDESAN no publicó en el SECOF los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión entre otros los ejecutados a partir de Julio 12 de 2012 (desde 345-46-47-49-51-53-54-55-56-57-59-61-63-68-69)	AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA	Publicar en el SECOF toda la contratación que se haga en el Instituto	Sir cumplimiento a las disposiciones legales en materia de publicación de la contratación	publicación del 100% de contratos celebrados	01-ago-13	31-ago-14	DR. HERMES FDO. RICO Y VICENTE RODRIGUEZ FERREIRA	CERRADA	100%	100%	
618	GESTION GERENCIAL Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL	En todos los contratos auditados a los supervisores se les asigna su responsabilidad, pero no son notificados sobre la misma, lo que para el equipo auditor se traduce en una deficiencia que pone en riesgo el control y seguimiento de una ejecución ídnea y oportuna del objeto del contrato, desde el mismo momento en que se celebra el contrato.	AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA	Notificar a los supervisores de los contratos de la resolución mediante la cual se les asignan supervisores	Dar cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con los actos administrativos	Notificación del 100% de las resoluciones mediante la cual se asignan supervisores	01-ago-13	31-ago-14	DR. VICENTE RODRIGUEZ FERREIRA	CERRADA	100%	100%	
619	GESTION Y ASESORIA JURIDICA	Los contratos, registrados en el SECOF deben conservar un estricto orden numerico y cronológico, toda vez que se presentaron igual numeración en los contratos adelantados bajo diferente modalidad de selección.	AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA	Publicar los contratos en el SECOF con una sola numeración consecutiva	Atender el hallazgo de la Contraloría	publicar el 100% de los contratos en el SECOF en forma consecutiva	01-ago-13	31-ago-14	DR. CLAUDIA HERNANDEZ Y DR. VICENTE RODRIGUEZ FERREIRA	CERRADA	100%	100%	
620	GESTION DE ARCHIVO	Los informes de actividades son presentados por los contratistas, pero dentro del expediente contractual no son soportados detalladamente, estas actividades realizadas de tal manera que el área de control pueda verificar y hacer seguimiento a las mismas.	AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA	Incluir en el expediente del contrato los soportes que evidencian la ejecución del contrato	Atender el hallazgo de la Contraloría	Que el 100% de las carpetas que contienen los folios de cada contrato incluyan soportes que evidencien lo ejecutado.	01-ago-13	31-ago-14	DRA. CECILIA VIRVEZCAS, DR. HERMES FERNANDO RICO Y DR. VICENTE RODRIGUEZ FERREIRA	CERRADA	100%	100%	
			AUDITORIA EXTERNA CONTRALORIA	01-ago-13	CORRECTIVA	Enviar oficio a supervisores y contratistas recordando la inclusión de soportes en el expediente del contrato.	Atender el hallazgo de la Contraloría	Emitir oficio que contenga el requerimiento.	01-ago-13	31-ago-14	DR. HERMES FDO. RICO.	CERRADA	100%	100%	
621	PLANEACION ADMINISTRACION Y MEJORAMIENTO DEL S.G.C.	La organización no lleva acabo a intervalos planificados auditorías internas para determinar si el sistema de gestión de la calidad es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de estas normas internacionales (NTCISO9001:2008 y GP1000:2009) y requisitos del sistema gestión de la calidad establecidas por la organización	AUDITORIA EXTERNA INCONTEC	17-sep-13	CORRECTIVA	Tanto en la Administración de convenios, como en la Gestión de sistemas no se evidencio las auditorías internas del S.G.C., ya que se hicieron únicamente las de control interno.	Revisar y ajustar el plan de trabajo del para Calidad en el año.	diseño del plan	17-sep-13	30-sep-13	Dra. Cecilia Virvescas- dra Olga Calderon, Dr. Esteban Téllez	CERRADA	30-sep-13	100%	100%
							Ejecutar el Plan de trabajo	ejecución del plan	17-sep-13	30-dic-13	Dra. Cecilia Virvescas- dra Olga Calderon, Dr. Esteban Téllez	CERRADA	30-sep-13	100%	100%
							Realizar las auditorías al proceso de convenios y sistemas correspondientes a la vigencia 2012	Auditorías	17-sep-13	30-dic-13	Dra. Cecilia Virvescas- dra Olga Calderon, Dr. Esteban Téllez	CERRADA	30-sep-13	100%	100%
622	CAPTACION, COLOCACIÓN Y ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	La entidad no identifica el estado del producto o servicio con respecto a los requisitos de seguimiento a través de toda la realización del producto o la prestación del servicio	AUDITORIA EXTERNA INCONTEC	17-sep-13	CORRECTIVA	Que la apertura de las cuentas en muchas oportunidades se hace porque se recibe la solicitud vía e-mail. Y es difícil para los titulares y administradores de las cuentas presentarse personalmente en la institución.	Revisar las carpetas de los municipios de Aratoca y actualizar firmas de tarjetas.	Revisar todas las carpetas de los municipios que tengan cuentas.	17-sep-13	30-dic-13	Dr. Eduardo Herrera	CERRADA	30-dic-13	100%	100%
							Fecha de Ejecución. 31 de Diciembre de 2013	Actualizar todas las firmas pendientes solicitándole la colaboración a la oficina Comercial y Gerencia que son las encargadas de las visitas a los diferentes municipios	Carpetas firmadas	El 100% firmas registradas	17-sep-13	30-dic-13	Dr. Eduardo Herrera	CERRADA	30-dic-13

623	GESTION DE LA CONTABILIDAD	La alta dirección no asegura de que se establecen los procesos de comunicación apropiados dentro de la entidad y de que la comunicación se efectúa considerando la eficacia, la eficiencia y la efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad. EVIDENCIA No se evidenció la realización de las reuniones del comité de gestión.	AUDITORIA EXTERNA INCONTEC	17-sep-13	CORRECTIVA	Que el responsable de convocar el Comité de Sostenibilidad contable no tuvo en cuenta que así no exista tema a tratar debe elaborar el acta respectiva.	Elaborar las actas correspondientes a la vigencia 2012, en cumplimiento al requisito establecido en el acta administrativo que conforma el Comité de Sostenibilidad Contable y las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación y hacer los ajustes correspondientes.	Realizar las reuniones pendientes a la fecha con el fin de dar cumplimiento al requisito establecido.	Actas de Reuniones hechas	100% de las actas pendientes actualizadas.	17-sep-13	30-oct-13	Dra. Ana milena tristancho	CERRADA	30-oct-13	100%	100%
624	GESTION DE CARTERA	La entidad no lleva a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas respecto a la disponibilidad de información que describa las características del servicio. EVIDENCIA En el proceso gestión de cartera no se evidenció el reporte durante los primeros 15 días de cada mes a la CFIN en medio electrónico con base en el informe de cartera para el mes de agosto de 2013.	AUDITORIA EXTERNA INCONTEC	17-sep-13	CORRECTIVA	Para la vigencia 2012 el funcionario responsable no tuvo en cuenta lo dispuesto en el procedimiento para el reporte de la información a la CFIN relacionada con el reporte en los primeros 15 días de cada mes). En la vigencia 2013, no se ha hecho el contrato con la CFIN.	Se deben reportar los informes de cartera a la CFIN pendientes desde el mes de noviembre de 2012 a Agosto de 2013. Fecha de Ejecución: 30 de Octubre de 2013	Atenuar las gestiones pertinentes para dar inicio al contrato. Solicitar la clave de acceso. Reportar los informes de cartera pendientes.	Contrato firmado Solicitud standeada a la clave de acceso. Reportar el 100% de los informes.	Revisión de la normatividad en un 100%.	17-sep-13	30-dic-13	Dra. Ana milena tristancho	CERRADA	06/12/2014	100%	100%
625	ADMINISTRACION DE CONVENIOS	La entidad debe hacer seguimiento y medir las características del producto y/o servicio para verificar que se cumplen sus requisitos. EVIDENCIA No hay evidencia de la medición del indicador de efectividad con frecuencia trimestral "recursos mísernes y microgrmes" en el proceso de administración de convenios para el tercer trimestre (octubre-nov-dic) del año 2012 y I trimestre (enero-feb-marzo) y II trimestre (abril, mayo-junio) del año 2013.	AUDITORIA EXTERNA INCONTEC	17-sep-13	CORRECTIVA	No se ha hecho ajuste a los indicadores del proceso para definir cuales aplican y cuales no.	Se debe modificar la Caracterización del proceso de Administración de Convenios, con el fin de eliminar el indicador que ya no se está implementando del convenio de MIPNES Y MICROPMES. Fecha de Ejecución: 31 de Diciembre de 2013	1. Revisar y ajustar la caracterización e indicadores del proceso	Revisar la caracterización	Revisión hecha a la caracterización	17-sep-13	30-dic-13	Dra Azucena Pabon	CERRADA	10/12/2013	100%	100%
626	GESTION DE LA CONTABILIDAD	La entidad dentro de su plan de acción del año 2013, en el indicador "Fortalecer técnica y financieramente el instituto mejorando su capital con el fin de acceder a las líneas de REDESCUENTO," no ha cumplido con las metas propuestas a Agosto de \$2.987.000.000 ya que a día de 30 de Agosto lleva \$423.390.881.99	COMITE CALIDAD	02-oct-13	PREVENTIVA	No se ha gestionado el aumento del capital, ya que el instituto no ha contando con el recurso para esto.	Se debe programar una reunión con el Señor Gobernador de Santander, para comentarle la situación por la que el IDESAN esa pasando para la recapitalización del instituto	1. Reunion con el Señor Gobernador 2. Plan de trabajo como resultado de esta reunion.	Capitalización del instituto	Lograr la capitalización del instituto	02-oct-13	31-dic-14	Gerente,	CERRADA	20/02/2014	100%	100%
627	ADMINISTRACION Y FORMACION DEL RECURSO HUMANO	La entidad dentro de su plan de acción del año 2013, en el indicador "Capacitar 12 funcionarios anualmente en temáticas propias del Instituto y comunes a los servidores públicos." No se ha cumplido este indicador con las metas propuestas ya que para el mes de Diciembre se debían tener 12 funcionarios capacitados y para diciembre se tienen 6 Funcionarios con capacitación.	COMITE CALIDAD	15-ene-14	PREVENTIVA	No se alcanzó la meta del cumplimiento de las capacitaciones del Instituto, esto se observa en los resultados del plan de Acción del mes de Diciembre.	Se debe realizar para el año 2014 un plan de auditorías con el fin que se tengan los 12 funcionarios en cuenta.	1. Realizar un plan de Auditorías 2. Seguimiento Mensual por parte de control interno.	Capacitar 12 Funcionarios al Año	12 Funcionarios Capacitados	15-ene-14	31-dic-14	Coordinador Financiero y Administrativo	CERRADA	15/05/2014	100%	100%
628	GESTION DE GREDITOS	Se deben ajustar a los nuevos procesos y procedimientos las líneas de crédito, es importante revisar los procedimientos del área de créditos.	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	27/02/2014	PREVENTIVA	Los procedimientos 30.027.020 actualizó y aprobación de crédito de fomento; 30.027.020223 y 30.027.02-048 se encuentran desactualizados.	Revisar y ajustar los dos procedimientos	1. Revisar los procedimientos que se encuentran desactualizados 2. Ajustar los procedimientos	Actualizar periódicamente los procedimientos	Procedimientos ajustados adecuadamente	28/04/2014	28/04/2014	Asesor Comercial	CERRADA	28/04/2014	100%	100%
629	GESTION DE GREDITOS	La caracterización 60.038.01-004 de la gestión de créditos se encuentra desactualizada	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	27/02/2014	PREVENTIVA	Se evidencia que la caracterización 60.038.01-004 no se encuentra actualizada	Revisar y ajustar los procedimientos	1. Revisar los procedimientos que se encuentran desactualizados 2. Ajustar los procedimientos	Actualizar periódicamente los procedimientos	Actualización de las caracterizaciones de las diferentes líneas de crédito.	28/04/2014	28/04/2014	Asesor Comercial	CERRADA	28/04/2014	100%	100%
630	GESTION DE GREDITOS	El formulario de consignación de recursos cuenta con la opción de cheque, pero esta opción ya no se está usando debido a que se está realizando un transferencia virtual.	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	27/02/2014	CORRECTIVA	Se evidencia que en el formato 31.017.01-96, consignación de recursos se debe actualizar y retirar la opción de cheque	Revisar y ajustar el formato 31.017.01-96	1. Revisar el formato 2. Ajustar el formato	Actualizar el formato de consignación	Formato de consignación actualizado	12/05/2014	12/05/2014	Asesor Comercial	CERRADA	12/05/2014	100%	100%
631	GESTION DE GREDITOS	El contrato de pignoración de rentas 50.015.01-18 se encuentra desactualizado y no se ajusta a la realidad	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	27/02/2014	CORRECTIVA	Se evidencia que el formato 50.015.01.018.00 se encuentra desactualizado	Actualizar y ajustar el formato 50.015.01-18	1. Revisar el formato 2. Actualizar el formato	Actualizar el formato 50.015.01-018	Formato actualizado y ajustado a la realidad	12/05/2014	12/05/2014	Asesor Comercial y Asesor Jurídico	CERRADA	12/05/2014	100%	100%
632	GESTION DE GREDITOS	Se evidencia que para el crédito de corto plazo, la lista de chequeo no se encuentra estandarizada	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	27/02/2014	MEJORA	No se evidencia en ningún expediente de créditos de modalidad a corto plazo en la lista de chequeo ya que es una línea de crédito nuevo que no se ha estandarizado en el SGC	Ajustar y estandarizar el formato de lista de chequeo para créditos a corto plazo	1. Ajustar la lista de chequeo para créditos a corto plazo 2. Estandarizar la lista de chequeo en el SGC	Ajustar la lista de chequeo	Lista de chequeo actualizada y estandarizada	12/05/2014	12/05/2014	Asesor Comercial	CERRADA	12/05/2014	100%	100%
633	GESTION Y ASESORIA JURIDICA	Los expedientes de contratación y créditos se están realizando con papel reciclaje lo que puede ocasionar confusión en la interpretación en los registros de los expedientes.	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	03/03/2014	MEJORA	Los expedientes de los contratos se encuentran ejecutados en papel reciclaje como se evidenció en el contrato de Junio 11 de 2014 a nombre de Esteban Talay Barrera	Los expedientes de contratación no se deben realizar en papel reciclaje	1. Revisar los expedientes que se encuentran en papel reciclaje	Expedientes de contratación en papel limpio	Expedientes de contratación en papel limpio	14/05/2014	14/05/2014	Profesional Area Juridica	CERRADA	28/04/2014	100%	100%
634	GESTION Y ASESORIA JURIDICA	Se revisaron los derechos de petición que responde el Instituto, se evidencia que no se registra el envío.	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	03/03/2014	PREVENTIVA	No se registra el envío del expediente de los derechos de petición y es necesario contar con la copia de la guía de envío por correo certificado	Registrar el envío de los derechos de petición	1. Registrar el envío de los derechos de correspondiente	Registrar el envío de los derechos de petición	Registro de envío de los derechos de petición en cada expediente	14/05/2014	14/05/2014	Profesional Area Juridica	CERRADA	28/04/2014	100%	100%
635	GESTION Y ASESORIA JURIDICA	El encargado de los expedientes de contratación debe mantener en buen estado los expedientes y su totalidad de folios	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	03/03/2014	CORRECTIVA	Se evidencia que en el formato 60.038.02-139 se registran los préstamos de los expedientes de contratación a las diferentes áreas, se deben escanear todos los expedientes.	Se deben escanear todos los expedientes	1. Revisar los expedientes de contratación 2. Escanear los expedientes de contratación	Escanear los expedientes de contratación	Expedientes de contratación escaneados	14/05/2014	14/05/2014	Profesional Area Juridica	CERRADA	28/04/2014	100%	100%
636	GESTION Y ASESORIA JURIDICA	Los procedimientos del área jurídica no están acorde a las actividades que desarrolla el área.	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	03/03/2014	CORRECTIVA	Se evidencia que los procedimientos 50.027.02-65-67 y 68 no se ajustan a la realidad del proceso	Ajustar los procedimientos a la realidad	1. Revisar los procedimientos 2. Realizar ajuste	Ajustar los procedimientos del área	Procedimientos del área ajustados	14/05/2014	20/05/2014	Profesional Area Juridica	CERRADA	28/04/2014	100%	100%
637	GESTION Y ASESORIA JURIDICA	La caracterización del proceso jurídico no se ajusta a las actividades que actualmente realiza el área	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	03/03/2014	CORRECTIVA	La caracterización 60.038.01-001 no se ajusta a la realidad del proceso que ejecuta el área jurídica	Ajustar la caracterización del proceso jurídico	1. Revisar la caracterización 2. Realizar ajustes a la caracterización	Ajustar la caracterización del proceso jurídico	Caracterización del proceso jurídico acorde a la realidad	14/05/2014	28/04/2014	Profesional Area Juridica	CERRADA	28/04/2014	100%	100%
638	CAPTACION, COLOCACIÓN Y ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	No hay actualización en la caracterización del proceso de captación y colocación	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	05/03/2014	CORRECTIVA	Se evidencia que la caracterización 60.038.01-005 no está actualizada debido a que no ha sido revisada por parte del responsable de calidad	Ajustar la caracterización y ajustarla al proceso actual	1. Revisión por parte del tesoro la caracterización y realizar ajustes.	Ajustar la caracterización del proceso	Caracterización acorde con el proceso actual del área	05/03/2014	25/04/2014	Tesoro General	CERRADA	25/04/2014	100%	100%
639	CAPTACION, COLOCACIÓN Y ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	El formato de re-evaluación de proveedores financieros requiere ser ajustado	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	07/05/2014	MEJORA	Se evidencia que el formato 60.038.02-125-01 no tiene una calificación ajustada para los proveedores triple A/A+ en calificación financiera, y se han recibido quejas por parte de las entidades bancarias sobre el procedimiento de decto.	Se debe ajustar el punto de calificación para realizar la evaluación de proveedores donde se refleje la calificación superior de las entidades financieras	1. Corregir y notificar a la profesional de planeación e inventarios el cambio del formato	Ajustar el formato de evaluación de proveedores financieros	Formato actualizado y ajustado a la realidad de los proveedores financieros	05/03/2014	12/05/2014	Tesoro General	CERRADA	12/05/2014	100%	100%
640	CAPTACION, COLOCACIÓN Y ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	Los procedimientos del proceso de captación y colocación se encuentran desactualizados y no están acorde a las actividades que se realizan en este proceso	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	05/03/2014	CORRECTIVA	Los 13 procedimientos del proceso de captación y colocación se encuentran desactualizados ya que no ha sido revisados por el responsable del proceso	Revisar y ajustar los 13 procedimientos	1. Ajustar los procedimientos del proceso	Ajustar los procedimientos del proceso	Los 13 procedimientos ajustados a los procesos del área	05/03/2014	23/04/2014	Tesoro General	CERRADA	23/04/2014	100%	100%
641	GESTION COMERCIAL Y DE MERCADEO	La asesora comercial no cuenta con un cronograma de actividades para el año 2014	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	27/02/2014	PREVENTIVA	No se evidencia el cronograma de actividades para la gestión comercial	Realizar el cronograma de actividades para la gestión comercial	1. Realizar el cronograma	Realizar el cronograma de actividades para la gestión comercial	Cronograma actualizado	27/03/2014	27/03/2014	Asesor Comercial	CERRADA	27/03/2014	100%	100%
642	GESTION COMERCIAL Y DE MERCADEO	En el formato de actualización de información de los clientes 31.043.06-112 no se evidencia la fecha de actualización	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	27/02/2014	PREVENTIVA	No se había tenido en cuenta la fecha de actualización anteriormente	Actualizar el formato y cambiar de versión 31.043.06-42	1. Actualizar el formato	Actualizar el formato de actualización de información de clientes	Actualizar el formato	12/05/2014	12/05/2014	Asesor Comercial	CERRADA	12/05/2014	100%	100%

643	GESTION COMERCIAL Y DE MERCADEO	Se muestra en el registro de visita comercial espacios en blanco y los espacios deben ser llenos en totalidad	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	27/02/2014	CORRECTIVA	Se evidencian espacios en blanco que no se llenan en totalidad de las visitas comerciales en el formato 21.038.02-123	Los formatos no deben tener espacios en blanco	1. Revisión de las carpetas 2. Información a calidad	Revisión del diligenciamiento de los formatos de actualización de información	Formatos llenos en su totalidad	27/04/2014	28/04/2014	Asesor Comercial	CERRADA	28/04/2014	100%	100%	
644	GESTION COMERCIAL Y DE MERCADEO	Se evidencia que la caracterización del proceso comercial se encuentra desactualizada	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	27/02/2014	PREVENTIVA	Se evidencia que la caracterización no se encuentra actualizada y no había sido revisado por parte del responsable del proceso.	Actualizar la caracterización 60.038.01-002-10	1. Actualizar la caracterización de la gestión comercial	1. Actualizar la caracterización de la gestión comercial	Caracterización actualizada	28/04/2014	28/04/2014	Asesor Comercial	CERRADA	28/04/2014	100%	100%	
645	GESTION COMERCIAL Y DE MERCADEO	Los procesos del área comercial como: Satisfacción del cliente 21.027.02-014 se encuentra desajustado en sus actividades	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	27/02/2014	PREVENTIVA	El procedimiento 21.027.02-014 se encuentra desactualizado		1. Actualizar el procedimiento 21.027.02-014-06 Comunicación y evaluación de la satisfacción de los clientes.	Actualizar el procedimiento	Procedimiento actualizado	25/04/2014	25/04/2014	Asesor Comercial	CERRADA	25/04/2014	100%	100%	
646	GESTION COMERCIAL Y DE MERCADEO	En la encuesta de satisfacción del cliente no se evidencia una pregunta abierta que permita conocer y medir la opinión de nuestros clientes frente al servicio	REVISION POR LA DIRECCION	07/05/2014	MEJORA	En el formato 21.038.02-179 no se evidencian preguntas abiertas porque se tenía el fundamento que las preguntas cerradas mostraban una mejor medición de la satisfacción del cliente.	Modificar en el formato 21.038.02-179 la pregunta 4.1 por la siguiente pregunta: Cual es su opinión frente al servicio brindado por IDESAN?	1. Modificación de la pregunta 4.1	Modificar el formato de encuesta de satisfacción al cliente	Formato de encuesta de satisfacción al cliente modificado	12/05/2014	12/05/2014	Gestion Comercial	CERRADA	12/05/2014	100%	100%	
647	CONTROL INTERNO	Dentro del proceso de control interno no se evidencia la realización del seguimiento ni la re-evaluación de los controles y riesgos	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	10/03/2014	PREVENTIVA	Se evidencia en el mapa de riesgos del 2013 que desde el segundo semestre hasta la fecha control interno no ha realizado el seguimiento a los controles debido al cambio de jefe del área		1. Realizar el seguimiento pendiente y a la fecha del mapa de riesgos	Realizar el seguimiento de los controles y riesgos	Seguimiento ejecutado según mapa de riesgos	10/03/2014		Jefe de Control Interno	CERRADA	25/04/2014	100%	100%	
648	GESTION DE LA CONTABILIDAD	Los 13 procedimientos del área contable deben ser ajustados a las actividades que actualmente se realizan	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	27/02/2014	PREVENTIVA	Los procedimientos 30.027.02-026-027-028-029-030-035-041-043-044-048-074-076 se encuentran desactualizados	Se deben actualizar los procedimientos	1. Realizar la actualización de los procedimientos	Realizar la actualización de los procedimientos	Procedimientos actualizados	27/02/2004	27/05/2014	Coordinador Financiero y Administrativo	CERRADA	27/05/2014	100%	100%	
649	GESTION DE LA CONTABILIDAD	La caracterización 60.038.01-009 se encuentra desactualizada de acuerdo con las actividades que actualmente se ejecutan	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	24/02/2014	CORRECTIVA	La caracterización no se encuentra actualizada	Se debe ajustar la caracterización	1. Actualizar la caracterización de la gestión de contabilidad	Realizar la actualización de la caracterización	Caracterización acorde con el proceso actual del área	27/02/2004	16/05/2014	Coordinador Financiero y Administrativo	CERRADA	16/05/2014	100%	100%	
650	GESTION DE LA CONTABILIDAD	La reglamentación de Colombia exige que a partir del 2015 las instituciones deben regar su contabilidad en las normas NIF y actualmente IDESAN no se ha capacitado para esta contingencia	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	24/02/2014	PREVENTIVA	Los funcionarios del área no se encuentran capacitados en normas NIF	Capacitar al personal responsable de los informes de contabilidad en las Normas Internacionales de Información Financiera	1. Hacer el requerimiento a la gerencia para la capacitación en NIF 2. Realizar la capacitación al personal en normas NIF	Capacitar al personal en NIF	Personal encargado de los informes de contabilidad capacitado en NIF	27/02/2004	29/04/2014	Coordinador Financiero y Administrativo	CERRADA	29/04/2014	100%	100%	
651	GESTION DE LA CONTABILIDAD	Se evidencia que actualmente existe un informe de depreciación de los activos de IDESAN pero no se encuentra estandarizado en el SGC	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	24/02/2014	PREVENTIVA	No se encuentra en SGC el informe de depreciación	Estandarizar el informe de depreciación en el SGC	1. Estandarizar el informe de depreciación de activos en el SGC	Estandarizar informe de depreciación de activos en el SGC	Informe de depreciación de activos estandarizado	27/02/2004	30/04/2014	Coordinador Financiero y Administrativo	CERRADA	30/04/2014	100%	100%	
652	GESTION DE LA CONTABILIDAD	En el cronograma de las obligaciones tributarias del área contable no se evidencia la fecha de pago	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	24/02/2014	CORRECTIVA	Las fechas de pago no se evidencian en el cronograma y se encontro que el 8 de julio de 2013 se realizó un pago de retención del mes de junio pero este pago no estaba establecido en el cronograma	Actualizar el cronograma de pagos	1. Actualizar el cronograma de pagos	Actualizar el cronograma de pagos	Cronograma de pagos actualizado	27/02/2004	12/03/2014	Coordinador Financiero y Administrativo	CERRADA	12/03/2014	100%	100%	
653	ADMINISTRACION Y FORMACION DEL RECURSO HUMANO	Los procedimientos del proceso de recurso humano se encuentran desactualizados	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	06/03/2014	CORRECTIVA	Se evidencia que los procedimientos 30.027.02-031-034-037-042-045 y 046 se encuentran desactualizados, no han sido revisados por parte del responsable	Revisar y ajustar los 6 procedimientos del proceso de Recurso Humano	1. Revisar y ajustar los procedimientos que se encuentran desactualizados	Revisar y ajustar los procedimientos que se encuentran desactualizados	Procedimientos actualizados del proceso de Recurso Humano	06/03/2014	13/05/2014	Coordinador Financiero y Administrativo	CERRADA	13/05/2014	100%	100%	
654	ADMINISTRACION Y FORMACION DEL RECURSO HUMANO	La caracterización del proceso de Recurso Humano se encuentra desactualizada a las actividades que ejecuta.	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	06/03/2014	CORRECTIVA	La caracterización 60.038.01-011 se encuentra desactualizada ya que el responsable del proceso no ha realizado revisión	Revisar y ajustar la caracterización 60.038.01.011 de la Gestión y administración del recurso humano	1. Ajustar y revisar la caracterización del Recurso Humano	Ajustar la caracterización del proceso	Caracterización actualizada	06/03/2014	20/05/2014	Coordinador Financiero y Administrativo	CERRADA	20/05/2014	100%	100%	
655	ADMINISTRACION Y FORMACION DEL RECURSO HUMANO	No se están socializando los resultados de la evaluación de desempeño de los funcionarios de IDESAN	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	06/03/2014	MEJORA	No se entrega evidencia de los resultados de la evaluación de desempeño ni se realiza socialización	Realizar el registro de los resultados de la evaluación de desempeño de los funcionarios de IDESAN	1. Realizar acta de entrega de la evaluación de desempeño	Realizar acta de entrega de la evaluación de desempeño	Evaluación de desempeño socializada	06/03/2014	30/04/2014	Coordinador Financiero y Administrativo	CERRADA	30/04/2014	100%	100%	
656	ADMINISTRACION Y FORMACION DEL RECURSO HUMANO	El personal nuevo que es de planta no recibió la inducción a la empresa ni a los cargos	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	06/03/2014	PREVENTIVA	No se evidencia en la carpeta de los empleados nuevo el acta de inducción	Realizar la inducción al personal nuevo y dejar evidencia de asistencia en la carpeta de la bodega de vida	1. Realizar la inducción y dejar evidencia mediante acta	Realizar inducción al nuevo empleado de IDESAN	Realizar inducción a todo el personal nuevo de IDESAN	06/03/2014	03/02/2014	Coordinador Financiero y Administrativo	CERRADA	03/02/2014	100%	100%	
657	GERENCIA	La convocatoria anual a los veedores públicos no se ha realizado y se encuentra dentro del plan anticorrupcion y atención al ciudadano	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	26/02/2014	CORRECTIVA	Falta de convocatoria a los veedores públicos como se indica en el plan anticorrupcion y atención al ciudadano 2014	Realizar convocatoria para la rendición de cuentas a los veedores públicos	1. Realizar la convocatoria a los veedores públicos	Realizar la rendición de cuentas a los veedores público	Cumplir con lo estipulado en el plan anticorrupcion y atención al ciudadano 2014		26/02/2014	19/05/2014	Coordinador Financiero y Administrativo	CERRADA	19/05/2014	100%	100%
658	GERENCIA	Los procedimientos del proceso gerencia no se encuentran acorde con las necesidades del proceso	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	26/02/2014	PREVENTIVA	Se evidencia que los procedimientos 20.027.02-08-09-10-11-12-15-16-17-18 y 19 no están actualizados, debido a que no se ha realizado la revisión del proceso gerencial	Revisar y ajustar los procedimientos del área gerencial	1. Revisar y ajustar los procedimientos del área gerencial	Realizar la revisión y el ajuste a los procedimientos del área gerencial	Procedimientos actualizados del proceso gerencial	26/02/2014	19/05/2014	Gerente	CERRADA	19/05/2014	100%	100%	
659	GERENCIA	La caracterización del proceso gerencial se debe ajustar acorde a las necesidades actuales de IDESAN	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	26/02/2014	CORRECTIVA	Se evidencia que la caracterización no se encuentra actualizada	Actualizar la caracterización	1. Revisar y ajustar la caracterización del área gerencial	Revisar y ajustar la caracterización del área gerencial	Caracterización actualizada	26/02/2014	08/05/2014	Gerente	CERRADA	08/05/2014	100%	100%	
660	GERENCIA	La persona que está encargada del mantenimiento del SGC se debe contratar por 12 meses para así tener una continuidad en el mantenimiento del sistema	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	26/02/2014	CORRECTIVA	Actualmente el presupuesto de la entidad para este personal está por a 10 meses con adiciones presupuestales	Adicionar dos meses al contrato de la prestación de servicios para así completar 12 meses del mantenimiento del SGC	1. Revisar el tiempo de contratación del personal encargado del mantenimiento del SGC	Mantenimiento del SGC por 12 meses consecutivos	Sistema de gestión de calidad con el debido mantenimiento por 12 meses	26/02/2014		Gerente	ABIERTA		80%	80%	
661	GERENCIA	Dentro de los cargos establecidos como auditores no se encuentran el JEFE DE CONTROL INTERNO Y TESORERO y no se encuentran capacitados	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	26/02/2014	PREVENTIVA	El jefe de control interno y tesorero no están capacitados en la norma 19001 de auditoría interna debido a que hubo cambio de personal	Capacitación al personal en la norma 19001 de auditoría interna	1. Realizar capacitación en la norma 19001 de auditoría interna	Capacitar a los funcionarios en norma 19001	Todos los auditores de IDESAN capacitados en norma 19001	26/02/2014		Gerente	ABIERTA		80%	80%	
662	GESTION DE SISTEMAS	Se deben realizar las capacitaciones en los diferentes métodos de copia de seguridad que tiene el IDESAN	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	07/03/2014	PREVENTIVA	No se evidencia capacitaciones en los diferentes métodos de copia de seguridad a los funcionarios o contratistas, debido a que no se le informa a los funcionarios	Se debe realizar un comunicado para los funcionarios explicando como se realiza los backups decada equipo y se deben realizar la capacitación	1. Realizar un comunicado de a los funcionarios y la capacitación para realizar los backups	Capacitar a los funcionarios	Personal de IDESAN capacitado en realizar los backups	07/03/2014	08/04/2014	Tecnico en Sistemas	CERRADA	08/04/2014	100%	100%	

663	GESTION DE SISTEMAS	Se evidencia que la intranet de IDESAN se encuentra un programa de SGC pero este no es funcional para el instituto	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	07/03/2014	PREVENTIVA	Se evidencia el no uso del programa de la calidad de la intranet ya quienes funcional para el instituto	Ajustar el programa de intranet para que se pueda utilizar por el SGC	El Sistema de Gestion de Calidad Actualmente se lleva a cabo en la plataforma de DropBox, y no es necesario tener un sistema como este, que es estatico para el SGC	Desmontar el Programa del Sistema de Gestion de Calidad en la intranet	Programa del S.G.C. desmontado	07/03/2014			Tecnico en Sistemas	ABIERTA			80%	80%
664	GESTION DE SISTEMAS	Se debe revisar la caracterización del proceso de sistemas 60.038.01-012	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	07/03/2014	CORRECTIVA	Se evidencia que la caracterización del proceso de sistemas se encuentra desactualizada	Actualizar y ajustar la caracterización para la vigencia actual	1. Realizar un análisis de las actividades y procesos que se implementan en el área de sistemas 2. Realizar el ajuste de la caracterización del proceso de sistemas	Actualizar la caracterización del proceso de sistemas	Caracterización del proceso de sistemas acorde a la realidad	28/03/2014	29/04/2014		Tecnico en Sistemas	CERRADA	29/04/2014	100%	100%	
665	GESTION DE SISTEMAS	No se evidencia actualización en los procedimientos del proceso de sistemas	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	07/03/2014	CORRECTIVA	No hay actualización en los procedimientos del área de sistemas	Ajustar y actualizar los procedimientos para la vigencia actual	1. Actualizar los siguientes formatos: 32.027.02-073 Mito interno y externo de equipos de computo, 32.027.04-002 Control de copias de seguridad, 32.027.04-003 Control de seguridad de archivos	Actualizar los procedimientos	Procedimientos del área de sistemas	28/03/2014	28/03/2014		Tecnico en Sistemas	CERRADA	28/03/2014	100%	100%	
666	GESTION DE ARCHIVO	Se deben revisar los formatos que tengan espacios en blanco con el fin de dejar todo registrado	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	17/02/2014	CORRECTIVA	El formato 60.038.05-139 en su diligenciamiento presenta espacios en blanco	Revisar los formatos y corregir los que sean necesarios, se presento debido a descuido del área	1. Revisar los diferentes formatos (Archivo copias 60.025.13-122, Control de préstamo 60.038.02-130, Capacitación manejo de inventario 60.38.02-201)	Revisar y diligenciar los formatos de orma correcta	Todos los formato debidamente diligenciados	14/04/2014	05/05/2014		Area de Planeacion e inventarios	CERRADA	05/05/2014	100%	100%	
667	GESTION DE ARCHIVO	No se evidencia un formato donde se registre la capacitación que se le hace al personal que esta a cargo de la oficina de archivo	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	17/02/2014	MEJORA	No se tiene un formato para realizar este registro	1. Diseñar y registrar a calidad el formato	1. Elaborar y registrar a calidad el formato	Elaborar el formato de capacitación	Registrar las capacitaciones al personal de la oficina de archivo	25/02/2014	25/02/2014		Area de Planeacion e inventarios	CERRADA	25/02/2014	100%	100%	
668	GESTION DE ARCHIVO	Los documentos del archivo central desde 2003 al inicio del instituto no se encuentran digitalizados	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	17/02/2014	MEJORA	No se cuenta con el personal encargado para realizar toda la digitalización	Solicitar a la gerencia el recurso humano y el tecnologico para realizar la digitalización	1. Elaborar oficio a la gerencia 2. Solicitar por parte de la gerencia a la responsable de convenios para la consecución de un presupuesto	Documentos digitalizados	Todos los documentos del archivo central digitalizados	08/05/2013	08/05/2013		Area de Planeacion e inventarios	CERRADA	08/05/2013	100%	100%	
669	GESTION DE ARCHIVO	Se debe realizar la caracterización y los procedimientos del proceso.	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	17/02/2014	CORRECTIVA	La caracterización 60.038.01-013-10 esta desactualizada	Revisar y actualizar la caracterización y crear el nuevo procedimiento	1. Revisar la caracterización 2. Ajustar los procedimientos actuales 3. Crear un nuevo procedimiento	Cumplir con el plan de acción para la mejora de la acción	Caracterización y procesos ajustados	11/03/2014	08/05/2013		Area de Planeacion e inventarios	CERRADA	08/05/2013	100%	100%	
670	GESTION DE COMPRAS Y MANEJO DE INVENTARIO	La oficina que maneja el proceso de convenios, Creditos y jurídica requieren de un scanner	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	17/02/2014	MEJORA	Existen documentos importantes que consideran que no deben salir de dichas oficinas por control y seguridad	Comunicar a la gerencia por dicha necesidad, para que sea aprobada. En caso tal se debe incluir en el plan Anual de Actividades	1. Comunicar a la Gerencia	Comunicar el Gerente para informar sobre la situación actual	Compra de los Scanner	17/02/2014	16/05/2014		Area de Planeacion e inventarios	CERRADA	16/05/2014	100%	100%	
671	GESTION DE COMPRAS Y MANEJO DE INVENTARIO	En el PAA, se registro dicha compra y estaba programada para el mes de Enero del año en curso, pero a la fecha no se ha adelantado.	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	17/02/2014	PREVENTIVA	El instituto ha registrado en el plan de Compras de 2012 y 2013 la compra del Cabalado estructurado para el instituto, pero la Gerencia no autorizo en estos años adelantarse a la oficina de sistemas el proceso contractual.	Recordar a la responsable de dicha compra iniciar el proceso contractual.	1. Solicitar al área de sistemas, responsable del proceso contractual para que proceda de conformidad.	Cumplir con el plan de acción para la mejora de la acción	Comunicación hecha	17/02/2014	16/05/2014		Area de Planeacion e inventarios	CERRADA	16/05/2014	100%	100%	
672	GESTION DE COMPRAS Y MANEJO DE INVENTARIO	La oficina de Calidad no cuenta con los recursos tecnologicos necesarios para Mejorar el hacer de su trabajo	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	17/02/2014	MEJORA	No se había solicitado este equipo por que se contaba con el apoyo de otros equipos, pero actualmente no dan a vosto las tres impresoras a color del instituto.	Recordar al responsable de dicha compra iniciar en el proceso contractual para la compra de los equipos, los cuales estan registrados en el PAA 2014 con los codigos 4324507, 4324508, 4324506	1. Solicitar al área de sistemas, responsable del proceso contractual para que proceda de conformidad.	Cumplir con el plan de acción para la mejora de la acción	Comunicación hecha	17/02/2014	16/05/2014		Area de Planeacion e inventarios	CERRADA	16/05/2014	100%	100%	
673	GESTION DE COMPRAS Y MANEJO DE INVENTARIO	Se evidencia desactualizada la caracterización del proceso de compras e inventarios, y sus respectivos procedimientos los cuales deben ser ajustados a la normatividad vigente.	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	17/02/2014	CORRECTIVA	La actual normatividad en materia de contratación nos obliga a modificar los procesos labor que estan pendientes.	Realizar las modificaciones pertinentes	1. Revisar y modificar la caracterización del proceso y procedimientos de compras e inventarios	Cumplir con el plan de acción para la mejora de la acción	Caracterización y procesos ajustados	17/02/2014	20/05/2014		Area de Planeacion e inventarios	CERRADA	20/05/2014	100%	100%	
674	ADMINISTRACION DE CONVENIOS	Los procedimientos del área de convenios no estan acorde a las actividades que desarrolla el área	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	04/03/2014	CORRECTIVA	Se evidencia que los procedimientos 31.027.02-036, -040 no se ajustan a la realidad del proceso	Ajustar los procedimientos a la realidad	1. Revisar los procedimientos 2. Realizar ajustes a la caracterización	Ajustar los procedimientos del área	Procedimientos del área ajustados	04/03/2014	29/05/2014		Profesional convenios y Cartera	CERRADA	29/05/2014	100%	100%	
675	ADMINISTRACION DE CONVENIOS	La caracterización del proceso de Convenios no se ajusta a las actividades que actualmente realiza el área	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	04/03/2014	CORRECTIVA	La caracterización no se ajusta a la realidad del proceso que ejecuta el área de Convenios	Ajustar la caracterización del proceso de Convenios	1. Revisar la caracterización 2. Realizar ajustes a la caracterización	Ajustar la caracterización del proceso de convenios	Caracterización del proceso de convenios acorde a la realidad	04/03/2014	13/05/2014		Profesional convenios y Cartera	CERRADA	13/05/2014	100%	100%	
676	GESTION DE CARTERA	Es necesario Consolidar los expedientes de cartera con el fin de no perder información o deterioro de los expedientes.	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	04/03/2014	PREVENTIVA	mitigar el riesgo potencial de la pérdida de información o deterioro.	solicitar scanner	1. Realizar la Solicitud del scanner para el área	Informar al Área de Sistemas sobre la solicitud.	Obtener el Escaner	04/03/2014	26/05/2014		Profesional convenios y Cartera	CERRADA	26/05/2014	100%	100%	
677	GESTION DE CARTERA	Los procedimientos del área de cartera no estan acorde a las actividades que desarrolla el área	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	04/03/2014	CORRECTIVA	Se evidencia que los procedimientos 31.027.02-036, -038 no se ajustan a la realidad del proceso	Ajustar los procedimientos a la realidad	1. Revisar los procedimientos 2. Realizar ajustes a la caracterización	Ajustar los procedimientos del área	Procedimientos del área ajustados	04/03/2014	29/05/2014		Profesional convenios y Cartera	CERRADA	29/05/2014	100%	100%	
678	GESTION DE CARTERA	La caracterización del proceso de Cartera no se ajusta a las actividades que actualmente realiza el área	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	04/03/2014	CORRECTIVA	La caracterización no se ajusta a la realidad del proceso que ejecuta el área de Convenios	Ajustar la caracterización del proceso de Convenios	1. Revisar la caracterización 2. Realizar ajustes a la caracterización	Ajustar la caracterización del proceso de convenios	Caracterización del proceso de convenios acorde a la realidad	04/03/2014	15/05/2014		Profesional convenios y Cartera	CERRADA	15/05/2014	100%	100%	
679	GESTION DE CARTERA	No se han planteado estrategias para la recuperación de la cartera como lo es la condonación de intereses vigencia 2014	COMITE CALIDAD	07/05/2014	MEJORA	No se ha realizado ninguna gestión para la condonación de intereses o alguna otra medida para la recuperación de cartera.	Realizar propuesta para presentar en la asamblea	1. Realizar propuesta para presentar a la Asamblea con base en el informe de gestión del riesgo.	Realizar la propuesta	Propuesta presentada	07/05/2014	07/05/2014		Profesional convenios y Cartera	CERRADA	07/05/2014	100%	100%	
680	PLANEACION ADMINISTRACION Y MEJORAMIENTO DEL S.G.C.	Existe desactualización en el Manual de Calidad 60.027.05-017, en la caracterización 60.038.01-006 y los procedimientos 60.027.02-001-002-003-004-005-006-007	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	11/03/2014	CORRECTIVA	No se realizó la revisión constante del manual de calidad 60.027.05-017, de la caracterización 60.038.01-006 y los procedimientos 60.027.02-001-002-003-004-005-006-007	Realizar y actualizar el manual de calidad 60.027.05-017, de la caracterización 60.038.01-006 y los procedimientos 60.027.02-001-002-003-004-005-006-007	1. Revisar y actualizar el manual de calidad 60.027.05-017, de la caracterización 60.038.01-006 y los procedimientos 60.027.02-001-002-003-004-005-006-007	Actualizar el Manual de calidad, caracterización y procedimientos	Manual de calidad, caracterización y procedimientos actualizados	11/03/2014	17/05/2014		Profesional universitario de Planeacion e Inventarios	CERRADA	17/05/2014	100%	100%	
681	PLANEACION ADMINISTRACION Y MEJORAMIENTO DEL S.G.C.	El cronograma de actividades del área de calidad no se evidencia la ejecución de las actividades desarrolladas en las fechas previstas	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	11/03/2014	CORRECTIVA	El área de calidad cuenta con un cronograma de actividades pero no se refleja la ejecución debido al no conocimiento de esta actividad por parte del área de calidad	Realizar la evidencia del cronograma de las actividades ejecutadas a la fecha	1. Realizar la evidencia de las actividades en el cronograma	Realizar la evidencia de las actividades en el cronograma del área	Cronograma con seguimiento y evidencia de actividades ejecutadas	11/03/2014	23/04/2014		Profesional universitario de Planeacion e Inventarios	CERRADA	23/04/2014	100%	100%	
682	PLANEACION ADMINISTRACION Y MEJORAMIENTO DEL S.G.C.	En la Auditoría interna al Sistema de Gestion de Calidad del año 2014, se detecto que el plan de mejoramiento institucional se encuentra desactualizado con el avance de las auditorias del Inicotec del año 2013	AUDITORIA INTERNA CALIDAD	11/03/2014	PREVENTIVA	Se evidencia que el plan de mejoramiento institucional del IV trimestre del 2013, se encuentra desactualizado	Realizar el Seguimiento al plan de mejoramiento del Inicotec.	1. Revisar y actualizar el plan de mejoramiento en las acciones de la auditoria externa del Inicotec del 2013	Realizar la revisión del plan de mejoramiento y actualizco del estado de las acciones	Plan de mejoramiento con el estado actual de las acciones	11/03/2014	15/03/2014		Profesional universitario de Planeacion e Inventarios	CERRADA	15/03/2014	100%	100%	