



PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO

PROCESO:		PERSONAL Y COSTOS VIGENCIA 2018										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		6	
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias		
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %			
2019301312	Abril 10 de 2019	1	<p>1. Inexactitud de la información:</p> <p>Se observaron deficiencias en la información registrada por parte de los procesos gestión de talento humano, gestión legal y gestión de extensión y proyección social en el formato que estableció la Contraloría General de la República, para llevar a cabo la rendición de la información correspondiente a personal y costos suministrados vigencia 2018.</p> <p>Lo anterior permite determinar el incumplimiento de lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Artículo 2 objetivos del sistema de control interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:</p> <p>(...)</p> <p>e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros"</p> <p>(...)</p> <p>g) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación</p> <p>(...)</p> <p>Con base en lo anterior, se puede establecer la materialización de un riesgo como el de "Inexactitud en la información", el que a su vez podría generar para la institución desacierto en la toma de decisiones, afectación de la imagen institucional, reproceso, sobre costos e incluso sanciones de parte de los organismos de control</p>	Continuar con el análisis al momento de ingresar los datos al Sistema de Información Contratta, que se encuentren exactamente igual a los documentos contractuales que se envían para la publicación en el SECOP y Gestión Transparente	10/04/2019	Permanente	Consolidar la información en el sistema contratta y así evitar posibles errores a la hora de hacer informes para los diferentes entes de control.	Permanente	Gestión Legal	Wilson Alberto Cañas Agudelo					
		2	<p>2. Deficiencias en el plan de mejoramiento</p> <p>Se evidenciaron deficiencias "frente al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo", que se debe llevar a cabo por parte de la segunda línea de defensa al interior de la Institución, de conformidad con lo que establece el manual operativo del sistema de gestión - MIPG, adoptado a través del "ARTICULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo.</p> <p>La segunda línea de defensa tiene entre otras las siguientes responsabilidades:</p> <p>Responsabilidades directas frente al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo. (...).</p> <p>Tras analizar el plan de mejoramiento -No 100, radicado No 2018300953, del 31 de mayo de 2018, suscrito como resultado de la auditoría de ley información sobre personal y costos vigencia 2017 se establece:</p> <p>Talento Humano: Acción propuesta: Verificar que los salarios que relacionen para efectos de liquidación de prestaciones sociales correspondan con lo que efectivamente se esté pagando.</p> <p>Gestión legal: Acción propuesta: se continuará rindiendo la información en los plazos establecidos, y se hará revisión de la información rendida, velando por la aplicación de procesos y procedimientos necesarios a fin de garantizar la exactitud y completitud de los datos.</p> <p>Seguimiento: las acciones propuestas no fueron eficaces, considerando que la información de personal y costos de la vigencia 2018 - 2019, se presentó inconsistencias, ver anexo 1 de este informe.</p> <p>Lo anterior, conlleva a la materialización de dos riesgos para la Institución, como son "cumplimiento" e "Inexactitud en la información", los que a su vez, podrían derivar en desacierto en la toma de decisiones, reprocesos, sobre costos e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de los órganos de control, entre otros aspectos.</p>	Verificación de Información	10/04/2019	Permanente		Permanente	Gestión Legal	Wilson Alberto Cañas Agudelo					
		observación 1	<p>1. Se evidenciaron inconsistencias en el diligenciamiento del formato (ver anexo 1), que determina la Contraloría General de la República, para llevar a cabo la rendición de la información correspondiente a personal y costos vigencia 2018.</p> <p>Lo anterior, permite determinar deficiencias en la segunda línea de defensa (Líderes de procesos, comités, gestores de riesgos, entre otros), que es quien tiene bajo su responsabilidad garantizar la adecuada implementación de los controles que se establecen por parte de la primera línea de defensa (alta dirección), de conformidad con el modelo estándar de control interno que establece el Decreto 1499 de 2017.</p> <p>Lo antes expuesto podría generar un incumplimiento tanto del decreto 1499 de 3 2017 como con el contenido de la Resolución Orgánica N° 007 de 2016, expedida por la Contraloría General de la República, que indica en el parágrafo de artículo 3:</p> <p>Calidad de la información: (...) los responsables de la rendición velarán por la aplicación de procesos y procedimientos necesarios a fin de garantizar la exactitud y completitud de los datos, que reflejen la realidad de la situación financiera, económica y presupuestal de la entidad.</p>	Implementar la carga máxima de la información contractual al Sistema de Información Contratta, dicho informe será realizado por un profesional jurídico, de igual forma el informe será revisado por dos profesionales de la misma área y se efectuarán las correcciones a lugar.	10/04/2019	Permanente	Consolidar la información en el sistema contratta y así evitar posibles errores a la hora de hacer informes para los diferentes entes de control.	Permanente	Gestión Legal	Wilson Alberto Cañas Agudelo					

Nombre del responsable:		Correo electrónico:	Teléfono y extensión:	444 56 11 ext
-------------------------	--	---------------------	-----------------------	---------------

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Radicado de la auditoría: escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección, este número es arrojado por el Document Web.

Fecha de la Auditoría corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoría. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Descripción del hallazgo y observación: corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.

Acción de Mejoramiento es la medida que propone adoptar el proceso o subproceso responsable con el fin de corregir algún desvío o variación del hallazgo o riesgos identificados y eliminar la causa que se haya presentado para que no vuelva a suceder.

Plazo: fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la ejecución de la acción.

Objetivo que se Busca Lograr: corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

Fecha Obtención de Resultados indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Responsables (Dependencia – Funcionario): corresponde al nombre del proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.

SEGUIMIENTO

Cumplimiento de la Acción: corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia en el seguimiento al plan de mejoramiento realizado por la oficina de Control Interno.

Efectividad: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.

Evidencias: se lleva el seguimiento de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento.

Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.