



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

PROCESO:		PERSONAL Y COSTOS VIGENCIA 2019 - GESTIÓN LEGAL										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:	
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 %	
	14/04/2020	Hallazgo 1	<p>Deficiencias en las responsabilidades que tienen a cargo la primera y segunda líneas de defensa.</p> <p>Considerando lo establecido en manual operativo del sistema de gestión – MIPG, adoptado a través del *ARTÍCULO 2.2.22.3.5 del Decreto 1499 de 2017.</p> <p>1ª línea de defensa (...) son responsables de implementar acciones correctivas, igualmente detecta las deficiencias de control. La gestión operacional se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.</p> <p>2ª línea de defensa La administración de riesgos y funciones de cumplimiento. El control y la gestión de riesgos, las funciones de cumplimiento, seguridad, calidad y otras similares supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces por parte de la gerencia operativa, y ayudan a los responsables de riesgos a distribuir la información adecuada sobre riesgos hacia arriba y hacia abajo en la entidad.</p> <p>Lo anterior considerando que:</p> <p>Se evidenció inexactitud en la información reportada por los procesos de Gestión del Talento Humano, Gestión Legal y Extensión y Proyección Social, como se detalla a continuación: mirar anexo 2.</p>	Se llevará a cabo una rendición de la información contractual la cual será ingresada a las diferentes bases de datos que así lo requiera de manera oportuna por un profesional jurídico, esta información se verificará previamente por otro profesional de la misma área, con la finalidad de corroborar que la información tenga concordancia con los documentos contractuales y que la misma sea completa, confiable y veraz.	28/04/2020	Permanente	Mediante esta acción se busca generar precisión en la información, evitando así posibles reprocesos.	31/12/2020	Gestión Legal	Katherine Montoya Londoño			
	14/04/2020	Hallazgo 2	<p>Materialización de riesgos</p> <p>Deficiencias en la primera y segunda líneas de defensa de la Institución, considerando que tal como lo establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 3 de 2019:</p> <p>Aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea: (...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos</li> </ul> <p>Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la 2ª Línea son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.</li> </ul> <p>Lo antes expuesto considerando que en la vigencia 2019, se materializó el riesgo de incumplimiento y el riesgo de inexactitud en la información fue potencial de materializarse.</p> <p>En la vigencia actual, en las situaciones identificadas, se evidenció inexactitud en la Información. Por tanto, se determina incumplimiento de la Ley 87 de 1993, artículo 2º Objetivos del Sistema de Control Interno, que precisa:</p> <p>"f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;"</p> <p>Lo anterior permite determinar la materialización de un riesgo como el de "incumplimiento", lo que puede derivar para la Institución en reprocesos, desacierto en la toma de decisiones, pérdida de credibilidad por parte de grupos de valor e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de los organismos de control, entre otros aspectos.</p>	Se efectuará un control periódico por un profesional jurídico de la información establecida en los documentos contractuales y la ingresada en las bases de datos, con el objetivo de verificar que hay concordancia entre las mismas y que la información sea exacta, completa y veraz.	28/04/2020	Permanente	A través de esta medida se busca implementar un sistema que permita corroborar que la información ingresada en las plataformas es completa, confiable y veraz.	31/12/2020	Gestión Legal	Katherine Montoya Londoño			
2020301429	14/04/2020	Observacion 1	<p>Seguimiento plan de mejoramiento</p> <p>En el seguimiento realizado a las acciones propuestas por los procesos Extensión y Proyección Social, Gestión Legal y Gestión del Talento Humano, como resultado de la auditoría personal y costos, vigencia 2018 por parte de la Dirección de Control Interno, se determina: ver tabla 10</p>	Se realizará por parte de un profesional jurídico un control de los datos de los documentos contractuales que se envían para la respectiva publicación en el SECOP y en Gestión Transparente, en concordancia con ello se extraerá la información para requerida ingresar los datos al Sistema de Información Contrata de forma oportuna, lo anterior se hará previo a una verificación por otro profesional de la misma área de la información, lo anterior con el fin de que los datos ingresados en Contratta guarde concordancia con los documentos contractuales publicados en en el SECOP y en Gestión Transparente.	28/04/2020	Permanente	Por medio de este mecanismo se busca obtener rendición oportuna de la información contractual, al igual que, precisión en la misma, verificando que esta sea veraz y confiable.	31/12/2020	Gestión Legal	Katherine Montoya Londoño			

**PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO**

<b>PROCESO:</b>		<b>PERSONAL Y COSTOS VIGENCIA 2019 - GESTIÓN LEGAL</b>										<b>PLAN DE MEJORAMIENTO N°:</b>	
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 %	
<b>INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO</b>													

**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.