



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

PROCESO:	PERSONAL Y COSTOS VIGENCIA 2019 - EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL										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 %	
2020301429	Abril 14 de 2020		<p>1. 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: 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: Tabla 8. Situaciones Identificadas Extensión y Proyección Social: 040-COV-1906-177-007: En el objeto del contrato, está mal escrita la palabra aunar. 76057-264-2019: Falta segundo nombre, de acuerdo al RUT. 10302-05-2019: En el objeto del contrato físico, dice servicios profesionales, esta palabra no se especifica en este formato. Además en contrato físico dice después del número del convenio interadministrativo 4600010302 de 2019 "denominado". Le sobra "cuyo objeto es" (...). 9208-009-2019: Diferencias con relación al objeto descrito en el documento físico. El CONTRATISTA de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como Enlaces Territoriales - Antioquia Joven para ejecutar actividades en el marco del contrato interadministrativo No. 4600009208 de 2019 denominado "BRINDAR APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD Y EL PROGRAMA DE FAMILIAS EN CONVIVENCIA". 78749-1207-2019: En el objeto del contrato físico, tiene diferente una palabra, como se detalla a continuación "El contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar servicios para apoyar los programas y proyectos de la Secretaría de Educación, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600078749 de 2019, celebrado entre el Municipio de Medellín-Secretaría de Educación y la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, según propuesta presentada por la Institución, la cual hace parte integral de dicho contrato."</p> <p>Lo antes expuesto permite determinar incumplimiento de la Ley 87 de 1993, que determina en su Artículo 2º Objetivos del Sistema de Control Interno:</p> <p>"e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;"</p> <p>Lo cual podría llevar a la Institución a la materialización de un riesgo de inexactitud en la información, que a su vez, podría derivar reprocesos, sobrecostos e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.</p>	Continuar con el análisis al momento de ingresar los datos al Sistema de Información Contrata, 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	Exactitud en la información del proceso de contratación	Permanente	Extensión Académica y Proyección Social	Supervisores de contratos, personas encargadas de manejo de plataforma Contratta			

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 le 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.