

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

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO													
AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ALCANCE NÓMINA										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 %	
			<p>8.1.1 Actualización manual de nómina</p> <p>Se identificó que la Institución realizó actualización al manual de nómina, denominado "Manual de Usuario Nómina" para el software SicoERP, en el que se indica:</p> <p>-Forma de ingreso al sistema</p> <p>-Información para administrador del sistema</p> <p>- Como ingresar información con relación sueldos, crear, modificar, borrar o consultar liquidaciones, empleados, generar liquidaciones, provisiones, retención en la fuente, embargos, liquidaciones de seguridad social, incapacidades, comprobantes, entre otros aspectos necesarios para el proceso de nómina.</p> <p>No obstante, es importante que se establezcan actividades más específicas a fin de que algún usuario nuevo, que llegue a ejecutar el proceso, pueda realizar el procedimiento de nómina teniendo en cuenta las acciones allí registradas.</p> <p>Lo antes descrito permite determinar la adopción de mejores prácticas, lo que lleva a la Entidad a evitar la materialización de riesgos e impedir que se presenten situaciones que puedan afectar el logro del objetivo del proceso.</p>	<p>El Manual de usuario de Nomina, es de autoría directamente del proveedor, por lo que en talento humano no tenemos acceso a modificación ni actualización. No obstante se consulto con el proveedor e indica que esta en proceso de actualización del manual.</p>			Tener un manual mas específico y claro para el proceso.		Talento Humano	Proveedor			
2020305624	18/12/2020		<p>8.1.2 Deficiencias en el software Sico - ERP</p> <p>Se evidenciaron deficiencias en el software de que dispone la Institución para el manejo de nómina, considerando que:</p> <p>1. En la muestra seleccionada para las nóminas de Docentes de Cátedra, Ocasiones y Planta, a las deducciones realizadas por concepto de salud, pensión y fondo de solidaridad pensional, se estableció que no para todas las deducciones se redondea al múltiplo de cien más cercano, por el contrario, se realizan aproximaciones por encima de los \$100, como se detalla a continuación:</p> <p>Lo antes descrito podría dar lugar demandas e incluso implicaciones penales al incumplir con lo dispuesto en la normatividad vigente.</p> <p>2. Errores en liquidación de seguridad social, por lo que las responsables del manejo de nómina deben realizar revisión en Excel cada vez que se liquida la nómina, (información suministrada en reunión sostenida el 19 de noviembre de 2020), para no incurrir en errores y de presentarse, se generan tickets para que el proveedor del software revise que sucedió, Lo que permite determinar que se requiere de un trabajo muy manual para la liquidación de la nómina, por tanto, el margen de error es mayor.</p> <p>Como soporte de ello, se cuenta con ticket generado 30 de octubre de 2020.</p> <p>Lo que implica para la Institución reprocesos, sobre costos e incluso pérdida de credibilidad de la información suministrada.</p> <p>Las situaciones antes descritas permiten identificar la materialización de un riesgo de incumplimiento a lo establecido en Decreto 1990 de 2016, que determina:</p>	<p>El sistema realiza el calculo de las deducciones de seguridad social en cada periodo liquidado, es decir en cada nomina quincenal de manera independiente. Para cada una la deducción la realiza de acuerdo a cada tipo de nomina ( si es institucional o convenios) ya que un docente puede estar en nomina de diferentes convenios.</p> <p>Por lo tanto, al sistema calcular y redondear la deducción en cada nomina independiente, al realizar el calculo sobre el total acumulado podría dar diferencia.</p> <p>Significa entonces que el sistema realiza los calculos correctos en cada nomina.</p> <p>Respecto a la liquidacion de la seguridad social y en vista de que el sistema puede presentar algun tipo de error, precisamente por ello se realizan las revisiones y controles</p>	1/03/2021	30/04/2021	Dar cumplimiento a la normatividad	31/05/2021	Talento Humano	Lider TH			

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

PROCESO:		AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ALCANCE NÓMINA										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 %	
			<p>8.1.3 Transferencia de conocimiento</p> <p>Lo que permite identificar que, en su mayoría el equipo de Gestión del Talento Humano está conformado por contratistas y que dos (2) de ellas, son responsables del proceso de nómina.</p> <p>El que el equipo de trabajo responsable del procedimiento de la nómina esté conformado en su mayoría por contratistas, representa un riesgo de gestión para la Institución, considerando que sus contratos son por prestación de servicios y cabe la posibilidad de que no sean renovados, situación que se constituye en un riesgo por toda la operatividad que se debe efectuar para liquidar las diferentes nóminas de la Institución</p> <p>Al respecto determina el Decreto 1499 de 2017 a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG, versión 3 de diciembre de 2019:</p> <p>"En síntesis, la gestión del conocimiento y la innovación dentro del MIPG busca que las entidades:</p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mitiguen la fuga de conocimiento.</li> <li>(...)</li> <li>Identifiquen y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.</li> <li>Promuevan la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores.</li> </ul>	<p>La estructura del area esta definida de esta manera, sin embargo se escalara el caso a la alta direccion en miras de su fortalecimiento.</p> <p>Si bien la mayoría del personal del area son contratistas, se tiene establecido que se deben tener los backups para cada cargo, esto es, en el evento que algun contratista no pueda realizar las labores, estas deben ser suplidas por otra persona del area.</p>	1/04/2021	30/04/2021	estabilizacion en el area a fin de no incurrir en riesgos	31/12/2021	Talento Humano-Directivas	Lider TH			
			<p>8.1.4 Deficiencias en la Identificación de riesgos</p> <p>Al verificar la matriz riesgos de gestión de la Institución, se evidencia identificación de riesgos y controles que pueden aplicar a la unidad auditable.</p> <p>No obstante, no se evidencia la identificación de riesgos, ni el diseño de controles directamente relacionados con el proceso de nómina.</p> <p>Lo que permite determinar el incumplimiento de La Ley 87 de 1993, artículo 2°, objetivos 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>La matriz de riesgos si contempla riesgos asociados al proceso de nomina de forma general . Sin embargo se retomara el tema con la persona encargada de los riesgos para su analisis.</p>	1/05/2021	31/12/2021	Identificar los riesgos asociados al proceso de nomina.	31/12/2021	Talento humano - Riesgos	Lider TH - responsable de riesgos			
			<p>8.1.5 Evaluación actividades de control</p> <p>El Departamento Administrativo de la Función pública, establece en la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, versión 4 de octubre de 2018, las "variables a evaluar para el adecuado diseño de controles", como se detalla a continuación:</p> <p>En evaluación de actividades definidas en el procedimiento de nómina, código TH-PR-013, versión 3 del 22 de septiembre de 2020, se determinó que las mismas no dan cumplimiento a lo establecido en la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, como se detalla a continuación:</p>	<p>Se realizara revision del procedimiento con la persona encargada de riesgos.</p>	1/05/2021	31/12/2021		31/12/2021	Talento humano - Riesgos	Lider TH - responsable de riesgos			

Nombre del responsable:		Correo electrónico:		Teléfono y extensión:	
-------------------------	--	---------------------	--	-----------------------	--

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

**Radicado de la auditoria:** 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 Auditoria:** corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoria. 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 auditoria realizada por la Oficina de Control Interno.

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

<b>PROCESO:</b>		<b>AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ALCANCE NÓMINA</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 %	

**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.