



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

PROCESO:		TALENTO HUMANO - LEY DE CUOTAS 2020										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:	
Radicado de la Auditoria	Fecha de la Auditoria	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 %	
2020304368	19/10/2020	1	<p>Hallazgo 1. Deficiencias en controles, para garantizar que la información se registre en los términos que determina la normatividad legal vigente.</p> <p>Se evidenciaron deficiencias con relación a la validación, que debió realizar la Institución, al registro y/o actualización de la hoja de vida y declaración juramentada de bienes y rentas por parte de funcionarios y contratistas.</p> <p>Lo anterior considerando que, se solicitó al Líder del proceso Gestión del Talento Humano, soportes de validaciones realizadas a la información antes descrita, para la que se formularon las preguntas que se describen a continuación, que contienen además la respuesta del líder del proceso y el análisis realizado en el desarrollo de la auditoria:</p>	Se continuara asignando un auxiliar del area para que haga el seguimiento respectivo a todos los empleados de que se lleve a cabo el diligenciamiento, actualización y registro dentro de los terminos.	1/05/2021	31/07/2021	Garantizar que la informacion se realice conforme a los terminos de la norma	31/07/2021	Talento Humano	Lider Talento Humano			
		2	<p>Hallazgo 2. Deficiencias en controles implementados por la Institución para realizar el registro y/o actualización de hoja de vida y declaración juramentada de bienes y rentas, por parte de funcionarios.</p> <p>En validación realizada a la información obtenida del aplicativo del SIGEP, de la actualización y/o registro de hoja de vida, realizada por funcionarios al cierre de la fecha legalmente establecida para ello (31 de julio de 2020), se evidenció incumplimiento a los términos que señala la norma, como se precisa en la siguiente tabla.</p>	<p>Para los empleados que presenten inconcistencias en el acceso a la plataforma, se e realizara la gestion con el SIGEP en la Funcion Publica, no obstante no podemos garantizar respuesta oportuna por parte de estos dado la demora en las respuestas y la difícil comunicacion telefonica.</p> <p>Por otro lado, la plataforma del Sigep no es gobernanza de nosotros, simplemente es un aplicativo que se alimenta por parte de los empleados, por lo que la no actualización de las fechas de resgistro se sale de nuestro control, sin embargo realizaremos consulta en el Sigep el motivo por el cual no se actualiza la informacion.</p> <p>Cabe anotar que aun la fecha no se actualice en el sistema, SI se lleva el control de la actualizacion de manera fisica.</p>	1/12/2020	31/12/2020	Identificar las causas por las cuales la aplicacion del sigep no actualiza las fechas evitando incurrir en interpretaciones erradas	31/07/2021	Talento Humano				

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

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO													
PROCESO:	TALENTO HUMANO - LEY DE CUOTAS 2020										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 %	
		3	Hallazgo 3. Deficiencias con relación a los controles que se deben establecer por parte de la Institución para dar cumplimiento a "Subsistemas" establecidos en el Decreto 1083 de 2015.  No se evidenció en el aplicativo del Sistema Único de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, información registrada por parte de la Institución, acerca de contratistas que prestan servicios en la misma, desde su ingreso, hasta su retiro.  Desde la Coordinación Jurídica, ratificaron que no se está realizando la actualización de hoja de vida y declaración juramentada de bienes y rentas por parte de contratistas, por tanto, se está coordinando con Líder del Proceso Gestión del Talento Humano, para crear un usuario e iniciar con este reporte.	Si bien este proceso no corresponde directamente a Talento Humano, se presto apoyo al área jurídica para la solicitud del Rol de Jefe de Contratos, así mismo se dio capacitación del manejo de la aplicación y se entregó los instructivos correspondientes.	20/10/2020	20/10/2020	Dar cumplimiento a la normatividad		Gestion Legal				
		4	Hallazgo 4. Diferencia en controles  Se observaron diferencias entre el total de personal de planta con que cuenta la Institución (funcionarios y docentes), vs personas que diligenciaron y/o actualizaron hoja de vida y declaración juramentada de bienes y rentas en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo público - SIGEP.  La Institución para la vigencia actual (2020), de acuerdo a la información obtenida del Plan Estratégico de Talento Humano y correo electrónico suministrado por el Líder del Proceso, cuenta con 91 plazas ocupadas, no obstante observó:	Se tendrá en cuenta que cuando ingrese un empleado de planta, se creará inmediatamente en el sigep.	Cuando se presente	cuando se presente	Garantizar que todos los empleados, independientemente del tiempo que lleven, estén registrados en el sigep	permanente	Talento Humano	Lider Talento Humano			
		5	Hallazgo 5. Deficiencias en la identificación de riesgos y el diseño de controles  Se evidenciaron deficiencias en las responsabilidades que tiene a cargo la 1ª línea de defensa de la Institución, con relación a la gestión de los riesgos.  Lo anterior, considerando que:  1. La Institución determinó como fecha límite para registrar y/o actualizar hoja de vida y declaración juramentada de bienes y rentas, el 30 de junio de 2020.  • En validación realizada de la información obtenida del aplicativo del SIGEP, el 19 de agosto de 2020, del registro y/o actualización de hoja de vida, se evidenció que:	El hecho de definir una fecha de corte a manera de control con anterioridad a la fecha límite legal establecida en la normatividad no significa que se este incurriendo en incumplimiento. No obstante trataremos de inducir a los empleados para que se respeten las fechas límite independiente de la que sea.	1/05/2021	31/07/2021	Llevar un adecuado control para la actualización de HV y Bienes y rentas	31/07/2021	Talento Humano	Lider Talento Humano			

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

<b>PROCESO:</b>		<b>TALENTO HUMANO - LEY DE CUOTAS 2020</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>Nombre del responsable:</b>								<b>Correo electrónico:</b>						<b>Teléfono y extensión:</b>			
<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 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.