



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

PROCESO:		TALENTO HUMANO - AUDITORIA SIGEP 2021										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 %	
		1	Deficiencias el sistema de Control Interno Se evidenciaron deficiencias en el sistema de Control Interno de la Institución, considerando que, en verificaciones realizadas en la vigencia actual, de la actualización de la hoja de vida y declaración juramentada de bienes y rentas que se debía realizar por parte de funcionarios y contratistas, se identificó desactualización e las mismas en reportes generados en el aplicativo del SIGEP al 21 de octubre de 2021; situaciones que ya se habían reportado en la vigencia anterior, para la unidad auditable, como se detalla a continuación:	Se validara con las hojas de vida impresa de los empleados vs el registro del sigep y en tal caso se realizara el contacto para solicitar la actualización.  Se realizara revisiones periodicas de actualización de informacion en la aplicación y realizar la gestion pertinente.  Como evidencia quedaran los informes generados del aplicativo sigep. Asi mismo evidencia de correos solicitando la actualización	1/02/2022	30/06/2022	Garantizar que el personal vinculado cumpla con la obligacion de actualizar la informacion	31/07/2022	Talento Humano	Lider TH			
		2	Diferencia entre el número de empleados públicos obtenidos en el aplicativo del SIGEP y planta de cargos Institucional Se identificaron diferencias entre los funcionarios registrados en el aplicativo del SIGEP que cuentan con registro de hoja de vida y declaración juramentada de bienes y rentas con relación al total de plazas ocupas en la Institución, como se detalla a continuación:	Se realizara analisis de la informacion del reporte del Sigep a fin de identificar vinculados y contratistas y proceder a consultar con DAFP el porque figuran en el reporte para realizar los ajustes necesarios y depuracion de la informacion, y que la informacion sea acorde a la cantidad de empleados real	1/01/2022	30/06/2022	Tener informacion actualizada y real en el aplicativo Sigep	30/04/2022	Talento Humano	Lider TH			
CI2021302490	7/12/2021	3	Actualización de hojas de vida y declaración juramenta de bienes y rentas, vigencia 2021	Se validara con las hojas de vida impresa de los empleados vs el registro del sigep y en tal caso se realizara el contacto para solicitar la actualización.  Se realizara revisiones periodicas de actualización de informacion en la aplicación.  Como evidencia quedaran los informes generados del aplicativo sigep. Asi mismo evidencia de correos solicitando la actualización	1/02/2022	30/06/2022	Garantizar que el personal vinculado cumpla con la obligacion de actualizar la informacion	31/07/2022					

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

PROCESO:		TALENTO HUMANO - AUDITORIA SIGEP 2021										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 %	
		4	Hallazgo corresponde a Gestion Legal										
		5	Deficiencias en las responsabilidades que tiene a cargo la 2ª línea de defensa Se identificaron deficiencias para dar cumplimiento a las responsabilidades que tiene a cargo la 2ª línea de defensa (Talento Humano y Gestión legal), considerando que, en la vigencia actual se identificaron situaciones con relación a funcionarios para los que no se realizó actualización de hoja de vida y declaración juramentada de bienes y rentas de acuerdo en los términos legalmente establecidos para hacerlo (31 de julio de 2021), situaciones que se habían identificado en la auditoría realizada en la vigencia anterior.	Se identificara a los funcionarios vinculados que no realizaron la actualización a pesar de que se les ha recordado y solicitado ponerse al día. Como control se validará las hv físicas vs la aplicación Sigep, se solicitara actualización al empleado y se informara al superior inmediato.	1/02/2022	30/06/2022	Garantizar que el personal vinculado cumpla con la obligación de actualizar la información	31/07/2022					
		6	Deficiencias en la gestión de plan de mejoramiento Se identificaron deficiencias en la gestión de plan de mejoramiento propuesto como resultado de la auditoría realizada por la Dirección de Control Interno en la vigencia anterior.	Se seguira llevando el control de actualización de hoja de vida y ByR, cantidad empleados, verificación permanente de los reportes del Sigep Dentro del control que se realizara, igualmente se socializará la importancia de realizar las actualizaciones.	1/02/2022	30/06/2022	Dar cumplimiento a la normatividad	31/07/2022					
		7	Deficiencias en el diseño de controles No se identificaron en la caracterización del proceso ni en el mapa de riesgos de gestión Institucional, controles para evitar la materialización de riesgo para la unidad auditable.	Se evaluaran que posibles riesgos se encuentran asociados al proceso y se socializaran con planeacion (riesgos)	1/02/2022	31/07/2022	Dar cumplimiento a la normatividad	31/07/2022					

<b>Nombre del responsable:</b>		<b>Correo electrónico:</b>		<b>Teléfono y extensión:</b>	
--------------------------------	--	----------------------------	--	------------------------------	--

**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.

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

PROCESO:		TALENTO HUMANO - AUDITORIA SIGEP 2021										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 %		

**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.