



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

DEPENDENCIA O PROCESO:		TALENTO HUMANO			NOMBRE DE LA AUDITORÍA (LEGAL O BASADA EN RIESGOS):		SIGEP				PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	Nº 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 / Proceso	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
		9.1.1	APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA. Una vez verificado el aplicativo, se observa que los ordenadores de gasto de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia se encuentran registrados, pero deben actualizar la información a la vigencia 2022.	Se realizó revisión en el aplicativo de la información de todos los directivos y se solicitara nuevamente actualización, haciendo el seguimiento pertinente	02/01/2023	31/03/2023	Dar cumplimiento a la normatividad	31/07/2023	TH	Profesional TH			
CI2022306539	14/12/2022	9.1.1	Incumplimiento diligenciamiento información SIGEP. Una vez realizadas las verificaciones de cargue de hoja de vida y declaración de bienes de la muestra seleccionada; 47 personas, correspondiente al personal de planta de la institución se evidenció: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 persona vinculada debe actualizar su experiencia laboral vigencia 2022.</li> <li>10 empleados deben registrar la declaración de bienes del periodo 2021.</li> <li>1 persona vinculada no cumple con el diligenciamiento de hoja de vida.</li> <li>1 empleado no cumple con el registro de la declaración de bienes.</li> </ul>	Se comenzo a realizar revisión de la información en el aplicativo Sigep, se han estado enviando correos solicitando actualización de información de las HV. En lo relacionado de Bienes y Rentas, igualmente se hara revisión en el aplicativo, las personas que faltan se les enviara el formato fisico para que con base en ello actualicen la información en el aplicativo.	02/01/2023	31/05/2023	Dar cumplimiento a la normatividad	31/07/2023	TH	Profesional TH			
		9.1.2	VERIFICACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO. Las siguientes 2 acciones continúan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizará análisis de la información del reporte del Sigep a fin de identificar vinculados y contratistas y proceder a consultar con DAFP por qué figuran en el reporte para realizar los ajustes necesarios y depuración de la información, y que la información sea acorde a la cantidad de empleados real.</li> </ul> Se seguirá llevando el control de actualización de hoja de vida y ByR, cantidad empleados, verificación permanente de los reportes del Sigep.	Se continuara llevando el control en excel y fisico y adicionalmente en el aplicativo	01/06/2023	31/07/2023	Dar cumplimiento a la normatividad	31/07/2023	TH	Profesional TH			

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

DEPENDENCIA O PROCESO:	TALENTO HUMANO				NOMBRE DE LA AUDITORÍA (LEGAL O BASADA EN RIESGOS):	SIGEP				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 / Proceso	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
		9.1.1	Revisada la muestra de 200 contratos de prestación de servicios, para diligenciamiento de hoja de vida en la plataforma dispuesta, se evidenció: * 36 contratistas deben actualizar su experiencia laboral 2022. * 34 no cumplen con el diligenciamiento de hoja de vida. * 48 contratos no pudieron verificarse pues en la base de datos de la institución no registra el número de identificación o nombre del contratista.	Se propone como acción de mejora fortalecer el control que se realiza por parte de la Unidad de Contratación que consiste en la validación de la hoja de vida en SIGEP II, previa celebración del contrato. Lo anterior, se complementa con el control que realiza el equipo jurídico y el delegado para la contratación de la hoja de vida dentro de los documentos precontractuales. Por su parte, se aclara que, algunos de los contratos reportados sin hoja de vida en SIGEP II, se debe a que se suscribieron antes de la migración a esta plataforma por lo que su reporte se realizó en SIGEP I. Sin embargo, la siguiente vigencia toda la información reposará en SIGEP II	21/12/2022	21/11/2023	Cumplir con la obligación de reporte y actualización de datos de los contratistas en la plataforma SIGEP II	01/12/2023	Dirección Jurídica Dirección de Extensión Académica y Proyección Social	Director Jurídico Director Extensión Académica y Proyección Social						

<b>Nombre del responsable:</b>	José Luis Sánchez Cardona - Leidy Yovana Londoño Gaviria Henry García Toro	<b>Correo electrónico:</b>	direccionjuridica@colmayor.edu.co - direccionextension@colmayor.edu.co personal@colmayor.edu.co	<b>Teléfono y extensión:</b>	4445611 Ext. 240 - 263-114
--------------------------------	---	----------------------------	--	------------------------------	----------------------------

**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO**

**Radicado de la auditoría:** escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección.

**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 Evaluación y Control.

**Acción de Mejoramiento:** es la medida que propone adoptar la dependencia, 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 / proceso o subproceso – Funcionario):** corresponde al nombre de la dependencia / 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 Evaluación y Control

**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 evaluación y Control 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.