
	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Consecutivo No.	053	Fecha de Emisión del Informe	Día	29	Mes	07	Año	2019
-----------------	-----	------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

**SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA SEGURIDAD SOCIAL  
VIGENCIA 2018.**

<b>Proceso/Dependencia:</b>	Gestión de Recursos Financieros / División de Recursos Humanos y Sección de Novedades	<b>Líder:</b>	Vicerrector Administrativo y Financiero
		<b>Responsable:</b>	Jefe División Recursos Humanos. Jefe de Sección Novedades.
<b>Objetivo:</b>	Verificar el cumplimiento del plan de mejoramiento de la auditoría realizada a la seguridad social para la vigencia 2018.		
<b>Alcance:</b>	Seguimiento al plan de mejoramiento, verificando el avance de las acciones planteadas.		
<b>Criterios:</b>	Para el desarrollo del seguimiento se tiene como marco de referencia la siguiente normatividad: <u><b>Normatividad interna:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Circular de Rectoría 026 del 2018.</li> <li>• Procesos establecidos en el Modelo de Operación Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>• Archivos y documentación enviados por las dependencias.</li> <li>• Informe final Auditoría integral sistema de seguridad social vigencia 2018.</li> </ul>		



<b>Resultados</b>
-------------------

Para la vigencia 2019, el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno de la Universidad aprobó el Programa Anual de Auditorías y Seguidimientos, el cual incluye un Seguimiento al plan de mejoramiento de la Auditoría realizada a la seguridad social en la vigencia 2018.

Mediante oficio OACI -0356 - IE 17411 del 11 de junio de 2019, se solicitó a la División de Recursos Humanos, enviar los soportes documentales de las acciones llevadas a cabo a la fecha y correspondientes a cada hallazgo, recibiendo respuesta a varias acciones el 9 de julio de 2019, por lo cual se solicitó complementar la respuesta con oficio OACI-0478 del 17 de julio de 2019, sin recibir respuesta a este último.

Igualmente, se solicitó a la Oficina Asesora de Sistemas enviar los soportes correspondientes a las acciones del plan de mejoramiento en las que se involucra esta oficina.

21

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

## HALLAZGOS

Conforme al objetivo planteado y al alcance del Seguimiento, se procedió a revisar el plan de mejoramiento, en aras de establecer el cumplimiento de las acciones planteadas conforme la Auditoría de la vigencia 2018, se procedió a solicitar los soportes de ejecución de las acciones planteadas, evidenciando los siguientes aspectos:

### Hallazgo 1.1.

#### Descripción del Hallazgo

Se evidencia en el análisis realizado con relación a reporte de los valores descontados a los conceptos REGIMEN SALUD y SISTEMA GRAL PENSION y los valores pagados en aportes presentan saldos a favor o en contra de la Universidad en cada uno de los meses del periodo evaluado.



#### Acción planteada

**Continuar con los cálculos y ajustes manuales para la autoliquidación de aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales y a su vez, tramitar; a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la generación de las respectivas cuentas por cobrar y/o por pagar a cargo de la Sección de Contabilidad; en razón a los ajustes en contra o a favor que la Sección de Novedades efectúe en nómina, todo esto mientras se concluye la completa y correcta parametrización de estos aspectos en el nuevo software TITAN o se aplica mantenimiento al actual sistema de información de nómina, mientras la OAS; conforme a los diferentes requerimientos que se han presentado al respecto.**

De acuerdo a la acción planteada, se evidencia que se mantienen los ajustes manuales en la liquidación de los aportes, por parte del funcionario encargado, al igual que se generan cuentas por cobrar, situación que fue registrada en la auditoría realizada.

En cuanto al aplicativo TITAN, se solicitó a la Oficina Asesora de Sistemas informar las acciones realizadas en la vigencia 2019, inconvenientes presentados y puesta en producción de los módulos de nómina y liquidación de seguridad social, remitiendo respuesta por correo electrónico el 17 de julio de 2019 manifestando *"Con respecto a esta vigencia y por solicitud de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se enfocaron los esfuerzos en el módulo de liquidación de honorarios de contratistas, particularmente en la generación de la planilla de seguridad social, en la medida de que en junio debía hacerse este descuento por parte del empleador."*, con lo cual se evidencia que no hay avance en el plan de mejoramiento.

Con relación a los mantenimientos realizados al sistema de nómina OAS la Oficina Asesora de Sistemas informa que *"debido a que es un sistema que va a salir de producción, las actividades que se ejercen sobre el mismo corresponden a soporte"*, en este sentido solo se observó que únicamente se dan soluciones a los requerimientos solicitados por las dependencias.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

En la información remitida por la División de recursos Humanos se evidencia un cronograma de actividades para los módulos de administrativos oficiales y docentes remitido por la Oficina asesora de Sistemas, revisado el cumplimiento del cronograma se refleja la realización de algunas mesas de trabajo de las programadas en relación a esto la OAS manifiesta *"En este momento nos encontramos en la formulación del calendario de pruebas para las nóminas correspondientes al personal de planta, las cuales por solicitud de la Vicerrectoría debían ser realizadas una vez se terminaran los ajustes requeridos para las liquidaciones de docentes de vinculación especial y CPS"*

Frente al hallazgo 1.1 la Oficina Asesora de Control Interno evidencia que no se ha cumplido con la acción planteada, en el plan de mejoramiento

## Hallazgo 2.1.

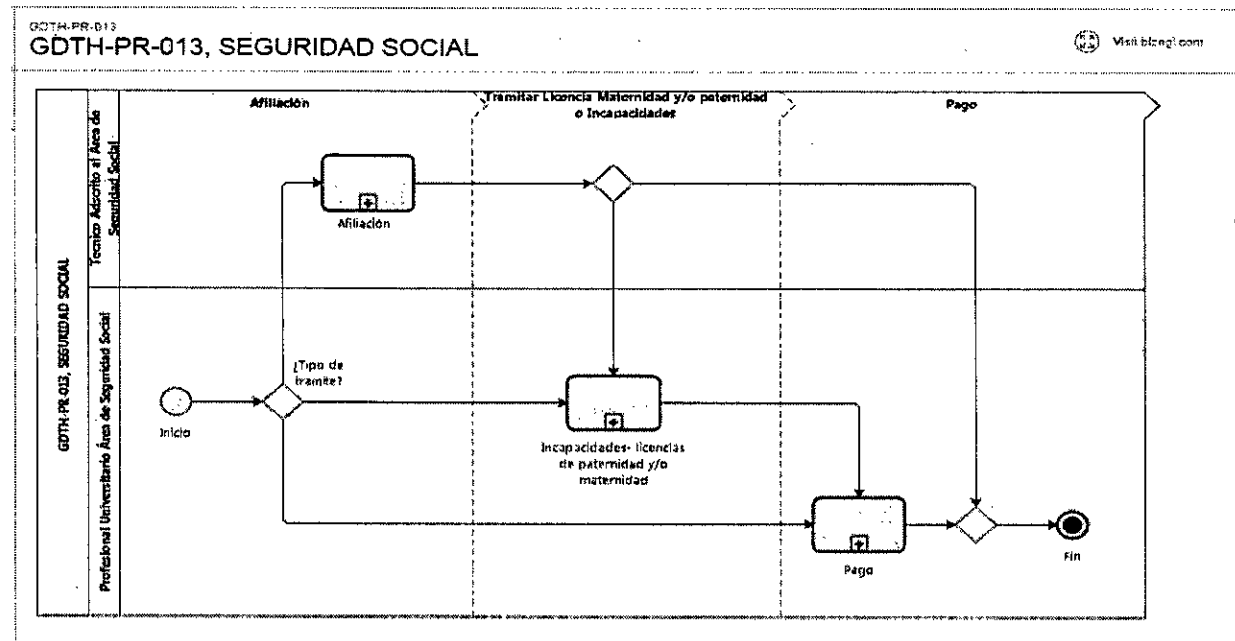
### Descripción del Hallazgo



Se evidencia El sub proceso Pagar seguridad social, no se encuentra integrado en el procedimiento seguridad social.

### Acción planteada

**Verificar junto con la Oficina Asesora de Planeación, los procesos y procedimientos que se encuentra en el SIGUD, para mejorarlos, actualizarlos o complementarlos.**

Se revisó el Modelo de Operación por Procesos de la Universidad Distrital se encuentran los procesos de apoyo y en este el Procedimiento, uno (1) de ellos, el GDTH-PR-013: SEGURIDAD SOCIAL.



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Por lo anterior, se mantiene el hallazgo conforme se evidencio en la auditoria, en la información enviada por parte de la División de Recursos Humanos, no se observan soportes de solicitudes a la Oficina Asesora de Planeación y Control, con relación a esta acción posterior a la fecha de la realización del plan de mejoramiento.

Frente al hallazgo 2.1 la Oficina Asesora de Control Interno evidencia que no se ha cumplido con la acción planteada, en el plan de mejoramiento

## Hallazgo 2.2

### Descripción del Hallazgo

Se evidencia que el proceso no se lleva acorde con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión SIGUD.

### Acciones planteadas

- 1 Respecto a las incapacidades, se elaborara circular y/o comunicación conjunta con la Oficina Asesora de Control Interno y Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios, para fijar las condiciones legales que adviertan a los funcionarios y jefes inmediatos las implicaciones fiscales y disciplinarias que derivan del reporte extemporáneo de esta novedad.**

Con relación a ésta acción se revisó la información aportada y no se observa soporte de realización de la acción, por lo cual mediante oficio OACI-0478 se solicitó a la División de Recursos Humanos, aportar la documentación, sin recibir respuesta al mismo.



Se realizó la consulta a la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios, respecto a esta acción si la División de Recursos humanos ha solicitado el acompañamiento para la elaboración de la circular y/o comunicación, manifestando que no se ha recibido requerimiento alguno.

- 2 Continuar con la modificación manual de los archivos planos, para minimizar el margen de error presente en este procesos mientras se concluye la completa y correcta parametrización de estos aspectos en el nuevo software TITAN o se aplica mantenimiento al actual sistema de información de nómina, mientras la OAS; conforme a los diferentes requerimientos que se han presentado al respecto.**

Se evidencia que se siguen realizando los ajustes manuales al archivo plano, con el fin de evitar errores en las planillas de pago de aportes a seguridad social.

Como se refleja en acciones anteriores la Oficina Asesora de Sistemas manifiesta con relación al mantenimiento que *"debido a que es un sistema que va a salir de producción, las actividades que se ejercen sobre el mismo corresponden a soporte"*, por lo cual no se realiza mantenimiento

Frente al hallazgo 2.2, la Oficina Asesora de Control Interno evidencia Interno que no se ha cumplido con las acciones planteadas, en el plan de mejoramiento

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

## Hallazgo 2.3

### Descripción del Hallazgo

Se evidencia en los archivos planos generados por la OAS no se encuentran la información acorde y necesaria para la generación del pago de seguridad social y se procede a modificar el archivo plano por parte del área de seguridad social..

### Acción planteada

**Realizar cálculos manuales para la autoliquidación de aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales y a su vez, tramitar; a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la generación de las respectivas cuentas por cobrar y/o por pagar a cargo de la Sección de Contabilidad; en razón a los ajustes en contra o a favor que la Sección de Novedades efectúe en nómina.**

La acción planteada, se realiza como se evidencia en las acciones anteriormente mencionadas, sin embargo persisten los errores manifestados en la auditoría realizada.

Frente al hallazgo 2.3, la Oficina Asesora de Control Interno evidencia que se cumple con la acción planteada en el plan de mejoramiento, sin embargo se mantienen las dificultades con los archivos planos siendo inefectiva la acción.

## Hallazgo 2.4.

### Descripción del Hallazgo



Se evidencia el pago de intereses moratorios, los cuales son asumidos por los auxiliares administrativos del área con el objetivo de evitar sanciones, investigaciones e indagaciones.

### Acción planteada

**Exponer ante el Comité de Sostenibilidad Financiera de la Universidad, los casos en los que los Funcionarios encargados de este proceso incurrieron en el pago de intereses moratorios o se haya generado cuentas por cobrar a los mismos, para que en efecto, se concerté la devolución de los valores pagado correspondientes o en su defecto, se extingan dichas obligaciones y a su vez, para que se establezca un rubro presupuestal que cubra este tipo de incidencias, en cuanto que se considera que dicha situación deriva de los fallos de sistema que éstos logran subsanar; que históricamente se han logrado evidenciar, y no de errores humanos como inicialmente se pensaba.**

Con relación a ésta acción se revisó la información aportada y no se evidencia soporte de realización de la acción, por lo cual se envió oficio a la División de Recursos Humanos OACI-0478 del 17 de julio de 2019, solicitando aportar la documentación sin recibir respuesta al mismo.

*Handwritten signature*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

## **Hallazgo 2.5.**

### **Descripción del Hallazgo**

El área de seguridad social se encuentra bajo la responsabilidad de un funcionario de planta con el perfil adecuado para ella, quien posee la experticia y el conocimiento necesarios para su atención, pero este se desempeña en un cargo de asistente administrativo que no tiene asignadas estas funciones

### **Acción planteada**

**Exponer a las Directivas de la Universidad, las necesidades del servicio y en razón al mérito evidenciado, promover al personal a un mejor cargo.**

Con relación a ésta acción se revisó la información aportada y no se evidencia soporte de realización de la acción, por lo cual se envió oficio a la División de Recursos Humanos OACI-0478 del 17 de julio de 2019, solicitando aportar la documentación sin recibir respuesta al mismo.

## **Hallazgo 3.1.**

### **Descripción del Hallazgo**



Se registra la falta del módulo de incapacidades así como un "módulo para el registro y control de beneficiarios adicionales UPC en el Sistema de Información de Personal – OAS

### **Acción planteada**

**Aplicar mantenimiento al actual sistema de información de nómina, mientras la OAS; conforme a los diferentes requerimientos que se han presentado al respecto, la OAS concluye la completa y correcta parametrización de estos aspectos en el nuevo software TITAN para que esta situación quede subsanada.**


De acuerdo a la información enviada por la Oficina Asesora de Sistemas, no se han realizado mantenimientos ni desarrollo a la fecha, sin embargo manifiestan "*Con respecto al desarrollo del módulo de incapacidades en este sistema, se están realizando el levantamiento de requerimientos al respecto. Cuya primera reunión es el 17 de julio de 2019,*", ahora con relación al aplicativo TITAN determinan que estos módulos ya se encuentran creados y validados por la División de Recursos Humanos

Frente al hallazgo 3.1, la Oficina Asesora de Control Interno evidencia que no se cumple con la acción planteada en el plan de mejoramiento.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

--

- Se sugiere tomar acciones inmediatas por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, con relación a la puesta en marcha del aplicativo TITAN en los módulos de trabajadores administrativos, oficiales y docentes.
- La Oficina Asesora de Control Interno, en lo referente al seguimiento refleja un mínimo grado de avance a las acciones planteadas por parte de la División, en razón a las fechas de cierre establecidas en el plan de mejoramiento, se solicitara mensualmente los avances realizados por la dependencia para cada acción y se dará un alcance al presente seguimiento.

Representante Alta Dirección (Auditoría Calidad)	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Auditor Responsable
	Luz Marina Garzón L. 	Carlos Andres Poveda C. 