
	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.	060	Fecha de Emisión del Informe	Día	30	Mes	08	Año	2019
-----------------	-----	------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

**SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO RECOBRO INCAPACIDADES
VIGENCIA 2018**

Proceso/Dependencia:	Gestión de Recursos Financieros / División de Recursos Humanos y Sección de Novedades	Líder:	Vicerrector Administrativo y Financiero
		Responsable:	Jefe División Recursos Humanos. Jefe de Sección Novedades.
Objetivo:	Verificar el cumplimiento del plan de mejoramiento de la auditoría realizada al Recobro de Incapacidades para la vigencia 2018.		
Alcance:	Seguimiento al plan de mejoramiento, verificando el avance de las acciones planteadas.		
Criterios:	Para el desarrollo de la auditoría se tiene como marco de referencia la siguiente normatividad: <ul style="list-style-type: none"> • Sentencia C-543/07 • Constitución Política Artículo 48 • Ley 100 de 1993 Artículo 6 • Ley 776 de 2002 • Ley 1438 de 2011 Artículo 28 y 126 • Ley 1562 de 2012 Artículo 4,5, 24 • Decreto Ley 019 de 2012 Artículo 121, 142 • Decreto 3135 de 1968 Artículo 18 • Decreto 1045 de 1978 Artículo 5 Literal f) y h) • Decreto 1406 de 1999 Artículo 40 modificado por Artículo 1 Decreto 2943 de 2013 • Decreto 4023 de 2011 Artículo 24 • Ley 1822 del 4 de enero de 2017 		

Resultados

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 al Recobro de Incapacidades en la vigencia 2018.

	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	

Mediante oficio OACI -0552 – IE 24685 del 16 de agosto 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, sin recibir respuesta de las mismas.

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.

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.

Descripción del Hallazgo

El Proceso de apoyo denominado SEGURIDAD SOCIAL contiene cuatro (4) Procedimientos, para esta Auditoría se verificó al procedimiento, GDTH - PA – 043 INCAPACIDADES.

Acción planteada

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



Se mantiene el hallazgo conforme se evidencio en la auditoria, después de haber requerido a la División de Recursos Humanos mediante OACI 0552 de 2019, no se remitieron los respectivos soportes que den cuenta de acciones posteriores en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y Control, a la fecha de realización del plan de mejoramiento

Frente al hallazgo 1 la Oficina Asesora de Control Interno evidencia que no se ha cumplido con la acción planteada, en el plan de mejoramiento.

Hallazgo 2.

Descripción del Hallazgo

La División de Recursos Humanos realiza esfuerzos para evitar o mitigar las inconsistencias a las cuales se encuentra expuesta la Universidad, al no contar con un "Sistema Integrado" debidamente parametrizado que facilite el desarrollo correcto y aplicabilidad de este (incapacidades) y otros conceptos que guardan una incidencia directa con la liquidación de nómina y a su vez, con la autoliquidación de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportas Parafiscales (Sistema General da Protección Social). donde sin duda alguna se puede presentar el pago de valores que queda representar un detrimento patrimonial (hallazgo fiscal) con incidencia disciplinaria.

	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	

Acción planteada

Continuar con los cálculos y ajustes manuales para el control y seguimiento de recaudos por recobro de incapacidades y/o licencias, mientras junto con la OAS se concluye la completa y correcta parametrización de estos y otros aspectos relacionados en el nuevo software TITAN o se aplica mantenimiento al actual sistema de Información de nómina, conforme a dos 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 anteriormente 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 observa que únicamente se dan soluciones a los requerimientos solicitados por las dependencias.



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 2. la Oficina Asesora de Control Interno evidencia que no se ha cumplido en su totalidad con la acción planteada en el plan de mejoramiento.

Hallazgo 3.

Descripción del Hallazgo

El control y seguimiento de recaudos por recobro de incapacidades y/o licencias, adolece de detallar la información de lo pagado por las EPS's o lo que falta por recaudar, datos que se deben tener de forma individual, y no de manera global, como se está realizando, pues las

	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	

bases de datos que se están diligenciando, no permiten evidenciar a que funcionario se le hizo o no el reconocimiento por el recobro

Acción planteada



Continuar realizando los cálculos, ayudas manuales para el control y seguimiento de incapacidades y a su vez, solicitar las respectivas cuentas por cobrar y/o por pagar, en razón a los ajustes en contra o a favor que resulten del recobro de incapacidades y que deben aplicarse a través de la Sección de Novedades, todo esto mientras se concluye, punto con la OAS, la completa y correcta parametrización de estos aspectos en el nuevo software TITAN o se aplica mantenimiento al actual sistema de información de nómina, conforme a los diferentes requerimientos que se han presentado al respecto, especialmente en lo relacionado con desarrollo del módulo de incapacidades.

Se mantiene el hallazgo conforme se evidencio en la auditoria, después de haber requerido a la División de Recursos Humanos mediante OACI 0552 de 2019, no se remitieron los respectivos soportes que den cuenta de acciones posteriores en conjunto con la Oficina Asesora de Sistemas, a la fecha de realización del plan de mejoramiento.

Frente al hallazgo 3 la Oficina Asesora de Control Interno evidencia que no se ha cumplido con la acción planteada, en el plan de mejoramiento.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 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, no obstante, en razón a las fechas de cierre establecidas en el plan de mejoramiento, aún hay tiempo para adelantar las gestiones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento.
- Para tal efecto, mensualmente se propenderá solicitar los avances realizados por la dependencia para cada acción, con el fin de dar un alcance al presente seguimiento.
- Se recomienda generar acciones urgentes por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y demás dependencias involucradas, con relación a la puesta en marcha del aplicativo TITAN en los módulos de trabajadores administrativos, oficiales y docentes.

Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Auditor Responsable
 Luz Marina Garzón L.	 Omar Andrés Pinzón M