



<b>SEGUIMIENTO A:</b>	Seguimiento al Plan de Mejoramiento - Producto del Informe de Auditoría al Procedimiento "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001) y "Nómina (TH-PR-020)"				
<b>CORRESPONDIENTE AL MES DE:</b>	Julio	<b>DE:</b>	2021		
<b>OBJETIVO DEL INFORME:</b>	Realizar seguimiento de los avances y cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, de acuerdo a las fechas propuestas por cada responsable.				
<b>ALCANCE DEL INFORME:</b>	Se realizó para las actividades adelantadas por la dependencia responsable para el mes de junio de 2021				
<b>PROCESO:</b>	Evaluación y Seguimiento	<b>ARTICULACION CON EL MECI:</b>	Actividades de Monitoreo con corte al 30 de junio de 2021		
<b>MARCO NORMATIVO EN CASO QUE APLIQUE:</b>	Ley 87 de 1993 Artículo 12, literal K, "Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas."				
	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A</b>	<b>OBSERVACIONES / COMENTARIOS</b>
	Verificaciones documentales físicas o en aplicativos			X	No aplica
	Documentos soportes	X			De acuerdo con el plan de mejoramiento establecido por la dependencia se solicita a través de correo electrónico se informen los avances tanto cualitativos como cuantitativos con corte al 30 de junio de 2021, ante el anterior requerimiento la dependencia remite respuesta el 12 de julio de 2021.
	Confirmación de información con la dependencia			X	No aplica
	Se informa al funcionario responsable de la dependencia sobre las observaciones, resultado del seguimiento		X		La dependencia (Grupo de Talento Humano) ante el requerimiento efectuado por la OCI, en el cual se solicitó se informaran los avances del plan de mejoramiento con corte al 30 de mayo de 2021, remite respuesta notificando los avances.
	Se obtuvo respuesta a las comunicaciones enviadas por la OCI		X		La dependencia (Grupo de Talento Humano) ante el requerimiento efectuado por la OCI, en el cual se solicitó se informaran los avances del plan de mejoramiento con corte al 30 de mayo de 2021, remite respuesta notificando los avances.
<b>Desarrollo del Seguimiento:</b>	La Oficina de Control Interno realizó consulta a través de correo electrónico el pasado 6 de julio de 2021 al Grupo de Talento Humano, en el cual se solicitó reporte de avances o las acciones vinculadas en los planes de mejoramiento que con corte al 30 de junio de 2021 estaban en ejecución, sobre dicha solicitud la dependencia remite respuesta el 12 de julio de 2021. A continuación los avances reportados:				
	<b>Hallazgo No 3 Pago de salarios no justificados a exfuncionarios @Codigo 20-078 A - Accion</b> Definición y formalización de un formato que permita la validación del pago de la liquidación final de Ex Funcionarios. Asociado al procedimiento de Nomina. <b>Entregable</b> Formato Formalizado <b>Fecha de Inicio</b> 02/01/2021 <b>Fecha de finalización</b> 31/12/2021 <b>Avance al 30/06/2021</b> : Se tiene elaborado el formato de verificación de la liquidación final de ex funcionarios, cuando se revise el procedimiento de la nómina este se asociara a dicho procedimiento y se enviará a la oficina de planeación para su respectiva aprobación. Adicionalmente se solicitó modificación de la fecha de ejecución hasta el 31/12/2021.				
	<b>Hallazgo No 4 Inconsistencia en reconocimiento de sueldo de vacaciones @Codigo 20-079 A - Accion</b> Cambio del Software de gestión de Nomina, y validación del Blueprint para la parametrización de la comulación y cálculos de las vacaciones. Validación del 10 % de las vacaciones liquidadas mensualmente. <b>Entregable</b> Reporte del plan de pruebas. Reporte de las vacaciones mensuales del aplicativo de Nomina, y validación de las liquidaciones revisadas. <b>Fecha de Inicio</b> 02/01/2021 <b>Fecha de finalización</b> 31/12/2021. <b>Avance al 30/06/2021:</b> Se envía Blueprint; Para la nómina del mes de junio se envía el 10 % de las liquidaciones. Es decir la validación de 18servidores (anexo envió Blueprint y formato de validación de las vacaciones.) De acuerdo con ejercicio de recalcu efectuado por la OCI se valida el correcto calculo de la muestra tomada, no obstante para los futuros ejercicios se solicitara la remision de los desprendibles de pago de los funcionarios objeto de valoracion a fin de establecer que los pagos efectuados correspondan con los valores calculados.				
	<b>Hallazgo No 5 Inconsistencia en reconocimiento de prima de vacaciones @Codigo 20-080 A - Accion</b> Cambio del Software de gestión de Nomina, y validación del Blueprint para la parametrización de la formulación y cálculos de las Primas Vacaciones. Validación del 10 % de las primas vacaciones liquidadas mensualmente. <b>Entregable</b> Reporte del plan de pruebas. Reporte de las Primas de vacaciones mensuales del aplicativo de Nomina, y validación de las liquidaciones revisadas. <b>Fecha de Inicio</b> 02/01/2021 <b>Fecha de finalización</b> 31/12/2021 <b>Avance al 30/06/2021:</b> Se envía Blueprint; Para la nómina del mes de junio se envía el 10 % de las validaciones. Es decir la validación de 18servidores (anexo envió Blueprint y formato de validación de las vacaciones.) De acuerdo con ejercicio de recalcu efectuado por la OCI se valida el correcto calculo de la muestra tomada, no obstante para los futuros ejercicios se solicitara la remision de los desprendibles de pago de los funcionarios objeto de valoracion a fin de establecer que los pagos efectuados correspondan con los valores calculados.				
	<b>Hallazgo No 6 Inconsistencia en reconocimiento de bonificación de recreación (De acuerdo con memorando ODCI-2020-000261 del 29/12/20 se estableció la no formulación de plan de mejoramiento.)</b>				
	<b>Hallazgo No 7 Inconsistencia en la información registrada en fuentes de consulta relacionadas con bonificación de servicios. @Codigo 20-081 A - Accion</b> Generar un punto de control al momento de que se haga el incremento salarial. <b>Entregable</b> Revisión del 10 % de las bonificaciones pagadas antes del ajuste salarial de la vigencia 2021. <b>Fecha de Inicio</b> 01/03/2021 <b>Fecha de finalización</b> 30/12/2021 <b>Avance al 30/06/2021:</b> Una vez se tenga firmado el decreto de incremento salarial por parte del Gobierno Nacional para la vigencia 2021, se procederá a realizar la respectiva verificación antes del pago del retroactivo para esta prestación social. <b>Avance</b> 0%				
	<b>Hallazgo No 8 Inconsistencia en la información registrada en fuentes de consulta relacionadas con horas extras. (De acuerdo con memorando ODCI-2020-000261 del 29/12/20 se estableció la no formulación de plan de mejoramiento.)</b>				





Desarrollo del Seguimiento:	<p><b>Hallazgo No 9 Prescripción de montos recobrables de incapacidades y licencias ante las Entidades Promotoras de Salud @Codigo 20-082 A - Acción</b> Identificar los terceros de los cuales se deben hacer las cuentas por cobrar. Revisar las historias laborales para verificar la existencia de los soportes de las incapacidades. <b>Entregable</b> Lista de terceros para hacer la respectiva gestión de cobro. Lista de funcionarios incapacitados de cada vigencia.. <b>Fecha de Inicio</b> 02/01/2021 <b>Fecha de finalización</b> 31/12/2021  <b>Avance al 30/06/2021</b> Se logró identificar los servidores que estuvieron incapacitados para el mes de JUNIO Y JULIO de 2016, se procederá a revisar en el portal de las EPS para verificar el respectivo pago de estas incapacidades. (anexo cuadro de incapacidades de esa vigencia). De acuerdo con el cuadro reportado por el GTH y la información inicialmente aportada para el desarrollo de la auditoría las cifras reportadas por concepto de licencias por enfermedad general no se presentan diferencias frente a los valores registrados.</p> <p><b>Hallazgo 10. Deficiencia en la gestión de recobros de incapacidades y licencias ante las Entidades Promotoras de Salud @Codigo 20-083 A - Acción</b> Identificar los terceros de los cuales se deben hacer las cuentas por cobrar. Revisar las historias laborales para verificar la existencia de los soportes de las incapacidades. <b>Entregable</b> Lista de terceros para hacer la respectiva gestión de cobro. Lista de funcionarios incapacitados de cada vigencia. <b>Fecha de Inicio</b> 02/01/2021 <b>Fecha de finalización</b> 31/12/2021  <b>Avance al 30/06/2021</b> Se logró identificar los servidores que estuvieron incapacitados para el mes de JUNIO Y JULIO de 2016, se procederá a revisar en el portal de las EPS para verificar el respectivo pago de estas incapacidades. (anexo cuadro de incapacidades de esa vigencia). De acuerdo con el cuadro reportado por el GTH y la información inicialmente aportada para el desarrollo de la auditoría las cifras reportadas por concepto de licencias por enfermedad general no se presentan diferencias frente a los valores registrados.</p> <p><b>Hallazgo No 11 @Codigo 20-084 A - Acción</b> Conciliación de las cuentas por cobrar (138426), de manera trimestral con la oficina de contabilidad. <b>Entregable</b> Conciliación. <b>Fecha de Inicio</b> 01/01/2021 <b>Fecha de finalización</b> 31/12/2021  <b>Avance al 30/06/2021</b> Se envía formato con las incapacidades del mes de junio de 2021, al finalizar el tercer trimestre se realizara la respectiva conciliación de estas incapacidades. (adjunto envió formato incapacidades 2021) Se adjunta archivo en el cual se relacionan incapacidades del mes de junio de 2021 por valor de \$36.075.810 los cuales se cotejaron en las conciliaciones a aportar en los proximos trimestres.</p> <p><b>Hallazgo No 12 @Codigo 20-085 A - Acción</b> Conciliación de las cuentas por cobrar (138426), de manera trimestral con la oficina de contabilidad. <b>Entregable</b> Conciliación. <b>Fecha de Inicio</b> 02/01/2021 <b>Fecha de finalización</b> 31/12/2021  <b>Avance al 30/06/2021</b> Se envía formato con las incapacidades del mes de junio de 2021, al finalizar el tercer trimestre se realizara la respectiva conciliación de estas incapacidades. (adjunto envió formato incapacidades 2021) Se adjunta archivo en el cual se relacionan incapacidades del mes de junio de 2021 por valor de \$36.075.810 los cuales se cotejaron en las conciliaciones a aportar en los proximos trimestres.</p> <p><b>Observacion No 3 @Codigo 20-086 A - Acción</b> Ajuste de la Guía de Incapacidades TH - GU - 013-V0. <b>Entregable</b> Guía de Incapacidades ajustada. <b>Fecha de Inicio</b> 13/01/2021 <b>Fecha de finalización</b> 31/12/2021  <b>Avance al 30/06/2021:</b> Se esta revisando la guía de incapacidades y se realizaron los respectivos ajustes de acuerdo a las recomendaciones y a la normatividad vigente. (dado que esta tarea se encuentra en revision por parte del grupo de nomina.</p> <p><b>Hallazgo No 13 @Codigo 20-087 A - Acción</b> Realizar conciliación trimestral con el Grupo de Contabilidad consistente en verificar los valores registrados en SIF Nación Versus la información enviada para pago de Cesantías.. <b>Entregable</b> Conciliación. <b>Fecha de Inicio</b> 13/01/2021 <b>Fecha de finalización</b> 30/07/2021 - 30/01/2022  <b>Avance al 30/06/2021:</b> Se realizó conciliación de Aportes de Cesantías con el Grupo de Contabilidad, la cual corresponde al primer semestre de la vigencia 2021. Se anexa el documento de la conciliación realizada y firmada, al igual que los informes de SIF Nación del periodo indicado. Avance 50%</p> <p><b>Hallazgo No 14 @Codigo 20-088 A - Acción</b> Definición y formalización de un formato que permita la validación del pago de la liquidación final de Ex Funcionarios. Asociado al procedimiento de Nomina. <b>Entregable</b> 2 Dos (primer y segundo semestre 2021). <b>Fecha de Inicio</b> 13/01/2021 <b>Fecha de finalización</b> 31/12/2021  <b>Avance al 30/06/2021:</b> Se tiene elaborado el formato de verificación de la liquidación final de ex funcionarios, cuando se revise el procedimiento de la nómina este se asociara a dicho procedimiento y se enviará a la oficina de planeación para su respectiva aprobación. Adicionalmente se solicito modificación de la fecha de ejecución hasta el 31/12/2021.</p>	
	Observaciones	
Generó plan de mejoramiento: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
<p style="text-align: center;"><b>ELABORADO POR:</b>  <b>FREYD ANDRÉS GARCÍA HERNÁNDEZ</b>  <b>Profesional Universitario</b>  <b>Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT)</b></p>		
<p style="text-align: center;"><b>APROBADO POR:</b>  <b>DIEGO GUSTAVO FALLA FALLA</b>  <b>Jefe Oficina de Control Interno</b>  <b>Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT)</b></p>		
FECHA DE APROBACION: 19 de julio de 2021		

