



SEGUIMIENTO A:	Seguimiento Planes de Mejoramiento derivados de auditorias y seguimientos efectuados por la OCI – SIGEP Funcionarios			
CORRESPONDIENTE AL MES DE:	Agosto	DE:	2021	
OBJETIVO DEL INFORME:	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.			
ALCANCE DEL INFORME:	Se realizó para las actividades adelantadas por la dependencia responsable para el mes de agosto de 2021.			
PROCESO:	Evaluación y Seguimiento	ARTICULACION CON EL MECI:	Actividades de Monitoreo	
MARCO NORMATIVO EN CASO QUE APLIQUE:	Ley 87 de 1993 "POR LA CUAL SE ESTABLECEN NORMAS PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ESTADO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" Artículo 12, literal K, "Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas."			
ACTIVIDADES REALIZADAS	SI	NO	N.A	OBSERVACIONES / COMENTARIOS
Verificaciones documentales físicas o en aplicativos	X			Se verificó en el aplicativo Isolución el cumplimiento de las acciones 20-033B, 20-035A, 20-037A, 20-038B y 20-039B establecidas en el plan de mejoramiento.
Documentos soportes	X			Correo electrónico remitido por el Grupo de Talento Humano el 10 de septiembre de 2021, por medio del cual informa a la Oficina de Control Interno los avances desarrollados durante el mes de agosto frente al plan de mejoramiento propuesto.
Confirmación de información con la dependencia			X	
Se informa al funcionario responsable de la dependencia sobre las observaciones, resultado del seguimiento		X		
Se obtuvo respuesta a las comunicaciones enviadas por la OCI	X			La dependencia (Grupo de Talento Humano) ante el requerimiento efectuado por la OCI el pasado 03 de septiembre de 2021, en el cual se solicitó informaran los avances del plan de mejoramiento con corte al 31 de agosto de 2021, remite respuesta notificando los avances.



<p>Desarrollo del Seguimiento:</p>	<p>Frente a las acciones de mejoramiento propuestas por el Grupo de Talento Humano, se remitió correo electrónico el 03 de septiembre de 2021 solicitando la remisión de avances con corte al 31 de agosto de 2021. La dependencia consultada remite respuesta el día 10 de septiembre de 2021 en el cual informa lo siguiente:</p> <p>Acción 20-033B: "Se ajustó el procedimiento. (actividad # 52)". (Se observó en el aplicativo Isolución la modificación del procedimiento TH-PR-019 Vinculación y retiro en lo relacionado a la actividad 52 donde se estableció "Se verifica que la hoja de vida en SIGEP este actualizada y que coincida con la información que reposa en los documentos entregados por el aspirante, o servidor público, además de y la declaración juramentada de bienes y rentas del SIGEP este correctamente diligenciada, así como la demás documentación requerida (tanto para ingreso como retiro de la Entidad)(...)").</p> <p>Acción 20-035A: "Se ajustó el procedimiento. (actividad # 52) y se creo un nuevo formato denominado TH-FM-096 LISTA DE VERIFICACIÓN INGRESO DE PERSONAL". (Se observó en el aplicativo Isolución la modificación del procedimiento TH-PR-019 Vinculación y retiro en lo relacionado a la actividad 52 donde se estableció "Se verifica que la hoja de vida en SIGEP este actualizada y que coincida con la información que reposa en los documentos entregados por el aspirante, o servidor público, además de y la declaración juramentada de bienes y rentas del SIGEP este correctamente diligenciada, así como la demás documentación requerida (tanto para ingreso como retiro de la Entidad)(...)Para validar los documentos se cuenta con el formato lista de verificación ingreso de personal(...)". Se observó la creación del formato TH-FM-096 Lista de verificación ingreso de personal).</p> <p>Acción 20-037A: "Se ajustó el procedimiento. (actividad # 42)". (Se observó en el aplicativo Isolución la modificación del procedimiento TH-PR-019 Vinculación y retiro en lo relacionado a la actividad 42 donde se estableció "El profesional debe recibir y verificar que la documentación necesaria para el retiro se encuentre completa.DOCUMENTOS REQUERIDOS: (...)formato de declaración Juramentada de bienes y rentas tipificado como "retiro" y del periodo con corte a la fecha en que produjo el retiro, el cual debe realizarse en el SIGEP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al hecho(...)").</p> <p>Acción 20-038B: "Se ajustó el procedimiento. (actividad # 52)". (Se observó en el aplicativo Isolución la modificación del procedimiento TH-PR-019 Vinculación y retiro en lo relacionado a la actividad 52 donde se estableció " (...)NOTA: Para los empleos del nivel Directivo se debe acreditar la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de conformidad con la Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y demás normas que las complementen o sustituyan. Esta información deberá ser actualizada cada año., por lo que se realizará en el primer trimestre de cada año la respectiva campaña de asesoría y correcta actualización de dicha obligación(...)").</p> <p>Acción 20-039B: "Se ajustó el procedimiento donde se creo un nuevo formato denominado TH-FM-096 LISTA DE VERIFICACIÓN INGRESO DE PERSONAL, en el numeral 21". (Se observó en el aplicativo Isolución el formato TH-FM-096 Lista de verificación ingreso de personal en cuyo ítem 21 se solicita el "Certificado de afiliación a Entidad Prestadora de Salud - EPS (y certificado de discapacidad SI APLICABLE)"</p> <p>Por lo anterior, con el presente seguimiento se dan por cumplidas las acciones de mejora con código 20-033B,20-035A, 20-037A, 20-038B, 20-039B, con lo cual el plan de mejoramiento propuesto por el Grupo de Talento Humano se da por culminado.</p> <p>Los soportes del seguimiento realizado se encuentran en el aplicativo PAASOCI.</p>
<p>Observaciones:</p>	
<p>Generó plan de mejoramiento: Si _____ No <u>X</u> _____</p>	<p>No. Observaciones:N/A</p>
<p style="text-align: center;">ELABORADO POR: <u>LEIDY J. RAMOS</u> <i>Profesional Universitario (E)</i> <i>Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT)</i></p>	<p style="text-align: center;">APROBADO POR: <u>DIEGO GUSTAVO FALLA</u> <i>Jefe Oficina de Control Interno</i> <i>Ministerio de Comercio, Industria y Turismo</i></p>
	<p style="text-align: center;">FECHA DE APROBACION: 21/09/2021</p>

