

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN  
20231400144203**

Bogotá D.C., 07/11/2023

PARA        Doctor DAGOBERTO QUIROGA COLLAZOS  
              Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

DE            JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO    Informe Auditoría interna de gestión Proceso Gestión de Talento Humano - Manual Prestacional, salarial y otros pagos GH-M- 003

---

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento al Plan Anual de Auditorías de Gestión para la vigencia 2023, con el fin de valorar en forma pertinente el desempeño de los procesos y la eficacia y efectividad de los controles, así como el Sistema de Control Interno, realizó la Auditoría Interna de Gestión PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO -GH-PR-001: Manual Prestacional, salarial y otros pagos GH – M – 003 Versión 06 de marzo de 2018, para el periodo evaluado comprendido entre el mes enero de 2022 a 31 de mayo de 2023, incluido el pago retroactivo 2023, obteniendo como resultado el informe final de auditoría, que se remite para su conocimiento y el fortalecimiento del proceso de toma de decisiones en la Entidad y la adopción de las medidas a que haya lugar.

Como resultado de la auditoría se generaron tres (03) observaciones respecto de las cuales deberán formularse las acciones correctivas, preventivas, de mejora y de corrección, de acuerdo con el procedimiento MC-P-001, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, por parte de la Dirección de Gestión de Talento Humano a cargo del líder o responsable del proceso o unidad auditable y con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

La Oficina de Control Interno cumpliendo el ciclo de la presente auditoría, continuará con su labor de seguimiento y asesoría permanente, propendiendo por el mejoramiento continuo de los procesos o unidades auditables de la Entidad, lo que redundará en una gestión institucional exitosa.

Cordialmente,



**MYRIAM HERRERA DURÁN**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de auditoría.

Copia: Iván Alberto Ordoñez Vivas – Director Gestión Talento Humano  
Copia: Estefanía Nova Orozco - Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Copia: Camilo E. Carvajalino M. - Jefe Oficina OTIC

Proyectó: Maritza Coca Espinel - Profesional especializada

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
20231400144203

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b> 26	<b>Mes:</b> 10	<b>Año:</b> 2023
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

**1. DATOS GENERALES**

Proceso o Actividad Auditada:	Gestión de Talento Humano - Manual Prestacional, salarial y otros pagos GH-M- 003 V6
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	IVAN ALBERTO ORDOÑEZ VIVAS Director Talento Humano
Objetivo General de la Auditoría:	Evaluar el cumplimiento del objetivo del Manual Prestacional, salarial y otros pagos GH-M-003 V6, respecto a las actividades y requisitos establecidos para la liquidación de la nómina, el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, el pago de prestaciones sociales y otros conceptos que requieren liquidación y pago a los servidores públicos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
Objetivos Específicos de la Auditoría:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar las novedades incluidas en las actividades del Manual Prestacional, salarial y otros pagos GH-M-003 V6, conforme a los tiempos y plazos establecidos</li> <li>2. Revisar la elaboración y liquidación de la pre nómina y nómina conforme a los requisitos legales.</li> <li>3. Verificar la liquidación y pago del sistema de Seguridad social y aportes parafiscales .</li> <li>4. Verificar la liquidación de prestaciones sociales y otros conceptos.</li> <li>5. Revisar los registros contables de reconocimiento y pago a través del Sistema Integrado de Información financiera (SIIF Nación).</li> <li>6. Revisar las acciones frente a las alertas tempranas informadas por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2022.</li> <li>7. Realizar verificación de los riesgos, las ACPM, indicadores y resultados del plan de acción.</li> <li>8. Evaluar la interacción con otros procesos y su impacto.</li> </ol>
Alcance:	El Manual Prestacional, salarial y otros pagos GH-M-003 V6 2018
Tipo de Auditoría:	Revisión de información aportada en Drive con programación de mesas de trabajo aclaratorias.
Tipo de Informe:	Final

Auditor Líder		Equipo Auditor	
Luz Maritza Coca Espinel		German Darío guerrero Gelpud; Luis Ernesto Vargas Ayala y Nancy Carolina Molano Rodríguez	

Reunión de Apertura				Reunión de Cierre							
<b>Día</b>	21	<b>Mes</b>	Junio	<b>Año</b>	2023	<b>Día</b>	07	<b>Mes</b>	Noviembre	<b>Año</b>	2023

**2. METODOLOGÍA**

La actividad se desarrolló teniendo en cuenta lo establecido en el Manual Prestacional, salarial y otros pagos GH – M – 003 Versión 06 de marzo de 2018. Con base en este, se realizaron las pruebas que permitieron determinar si las actividades reportadas se cumplen por parte de los intervinientes.

## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

20231400144203

Para dar inicio, se diseñó un plan de auditoría, el cual fue socializado en reunión de apertura de la Auditoría, efectuada el día 21 de junio de 2023, con presencia de la Jefe de la Oficina de Control Interno (OCI), el equipo auditor de la OCI, el Director de Talento Humano, la Coordinadora del Grupo de Nómina y Seguridad Social (GNSS) y su equipo de apoyo, dando a conocer y colocando en contexto los aspectos relevantes a los objetivos, alcance y suministro de información.

Una vez presentado el plan, se procedió a solicitar debida autorización al Director de Talento Humano, funcionario responsable de dirigir este proceso gerencial, para que la coordinación de nómina prepara y dispusiera mediante drive compartido, la información necesaria para el desarrollo de Auditoría a las actividades de ejecución y de liquidación de nómina, prestaciones sociales, aportes parafiscales y patronales, para las vigencias comprendidas entre el 01/01/2022 a 31/12/2022, y 01/01/2023 a 31/05/2023, así como el retroactivo salarial correspondiente a 2023.

De acuerdo con el procedimiento se remitieron solicitudes de información mediante correos electrónicos al enlace designado por el líder del proceso, así como se programaron mesas de trabajo in situ con él fin de verificar y constatar algunas situaciones, las cuales fueron atendidas por la coordinación de nómina y su equipo de trabajo.

### 3. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Se evaluó el grado de cumplimiento de las actividades relacionadas en el Manual prestacional y salarial así:

- **CONTROLES DE ACCESOS Y DE CAMBIOS EN SIGEP - NOMINA**

El manual de Políticas Complementarias del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (DE-M-004 versión 5, Julio de 2023), en la Política de Seguridad de la Información para la Relación con los Proveedores, numeral 5.20, literales d y e, determina: *“d. El supervisor del contrato debe monitorear periódicamente, el cumplimiento de las obligaciones del proveedor y el “Acuerdo de Confidencialidad”...e. el supervisor de contrato debe administrar los cambios en el suministro de servicios, por parte de los proveedores o terceros, manteniendo los niveles de cumplimiento de servicio y seguridad establecidos con ellos y monitoreando la aparición de nuevos riesgos...”*. subrayado fuera de texto.

El contrato 001 de 2023 formalizado el 24 de enero de 2023 con el proveedor HEINSOHN HUMAN GLOBAL SOLUTIONS S.A.S, cuyo objeto es *“Adquirir el servicio técnico y funcional para el soporte extendido de los módulos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y de los Módulos Administrativos Activos fijos y Compras instalados en la Superintendencia,...”*; en el numeral 2, establece: *“Las obligaciones específicas del contratista para el Sistema de Información y gestión del Empleo Público SIGEP – Módulo Nómina, cuya supervisión estará a cargo de la Oficina de tecnologías de la Información y las Comunicaciones: a) Acompañar la puesta en producción de todos los ajustes y mejoras resultantes de los requerimientos que el usuario final o técnico soliciten con el acompañamiento del equipo técnico de la Superservicios...”*. subrayado fuera de texto.

La supervisión del contrato 001 de 2023, se realiza de manera conjunta entre la Coordinación del Grupo de Nómina y Seguridad Social (GNSS) y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC).

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno solicitó vía correo electrónico en fecha 1 de septiembre de 2023, a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC), suministrara la relación de usuarios del aplicativo de Nómina, con roles y perfiles activos en el aplicativo, y la relación de novedades (ingresos, cambios o eliminación de usuarios) con sus respectivos soportes documentales que la Dirección de Talento Humano, hubiere solicitado para actualizar el sistema, encontrando como *respuesta que esta información la debe solicitar al Grupo de Nomina como administrador del aplicativo.*

## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

20231400144203

De otra parte, en mesas de trabajo presenciales realizadas los días 8, 11 y 30 de septiembre de 2023 con el Grupo de Nómina, se les preguntó por la revisión e intervención que efectúa la OTIC a los requerimientos y ajustes que son solicitados al proveedor, informando que esa dependencia (OTIC) no interviene en este proceso, pues la administración del sistema está bajo la responsabilidad de Nómina.

Durante el desarrollo de las mesas de trabajo se observó que se realizan ajustes de datos de nómina mediante tabla valor al sistema luego de evidenciar un pago por concepto de Licencia de Maternidad que no tenía soporte en la nómina de aplicación, esto sin mediar funcionalidad que controle el cambio de datos en el sistema, pues al abordar el tema la respuesta de la coordinación del Grupo de Nómina y Seguridad Social, indico que estos cambios los realizaba usualmente el proveedor, pero que por encontrarse a la fecha en Licencia de maternidad la ingeniera asignada, era necesario que una colaboradora de nómina realizara ese tipo de modificaciones directamente en la base de datos SIGEP. Esta situación afecta responsabilidades establecidas en el contrato 001 de 2023 SSPD y no preserva los principios de seguridad y confiabilidad de la información vulnerando la Política de seguridad de la Información, al igual que la segregación de funciones sobre el sistema y los datos.

Así mismo, de la revisión a la documentación disponible en el sistema Colombia Compra Eficiente - SECOP II (Factura Electrónica, Certificación para fiscales, Planilla horas de consultoría y Certificado de cumplimiento), se observó que si bien los supervisores aprueban y autorizan el certificado de cumplimiento; no se incluye ni documenta la revisión y acompañamiento que debe efectuar OTIC sobre la puesta en producción de los ajustes y mejoras que realiza el proveedor a lo requerido por el grupo de nómina. El formato "Superservicios Nuevo Formato" archivo (Excel), relaciona los temas solicitados por la SSPD, las actividades realizadas y la persona que solicita y recibe el servicio, sin informar la gestión y acompañamiento del área de Tecnología.

Por consiguiente, se formula la siguiente **observación**:

ID	Descripción de la observación o situación encontrada (Condición)	Criterios	Posibles causas identificadas por la OCI	Posibles Riesgos (Efectos o impactos)
01	A pesar de encontrar la aprobación de los dos supervisores para el numeral 2, del contrato 001 de 2023, no se halló seguimiento documental y/o evidencia de acompañamiento que soporte la supervisión de cara a la seguridad de la información por parte de OTIC, en cuanto a los cambios y/o ajustes que se efectúa a la funcionalidad del sistema y en otros casos, modificaciones (tablas valor) que impactan directamente la base de datos de Nómina (SIGEP), las cuales son requeridas por el Grupo de Nómina y Seguridad Social y desarrolladas e implementadas por el Proveedor.	Contrato 001 de 2023, Numeral 2. Contratista HEINSOHN HUMAN GLOBAL SOLUTIONS S.A.S  Manual de Políticas Complementarias del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (DE-M-004 v5, Julio de 2023) numeral 5.20, literales "d" y "e", de la Política de Seguridad de la Información para la Relación con los Proveedores.	Falta de acompañamiento, verificación, registro y documentación a todas las modificaciones y mejoras del sistema, por parte de la OTIC, así como, los ajustes que se realizan directamente a la información SIGEP.	Se puede afectar privacidad, integridad y consistencia de la información de nómina.

**Igualmente, dentro del rol de enfoque hacia la prevención, la OCI genera alerta preventiva,** y recomienda fortalecer los temas de supervisión frente al Manual de Políticas Complementarias del Sistema de Gestión de

## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

20231400144203

Seguridad y Privacidad de la Información, referente a la política de control de acceso, se ajuste y alinee en cuanto a lo establecido en:

- La relación contractual con los proveedores de plataformas tecnológicas y sistemas de información que prestan sus servicios a la SSPD.
- Numeral 8.4.2 Tipo y alcance del control NTC ISO9001:2015, indica: “...*La organización debe asegurarse que los procesos suministrados externamente permanecen dentro del control de su sistema de gestión...*”

### • NOVEDADES DE INGRESO DE PERSONAL

Dada la nueva estructura y planta de personal de la entidad, definida por los Decretos 1369 y 1370 de 2020, durante el periodo analizado, se dio lugar a determinados nombramientos en la Superintendencia, es así como a mayo de 2023, teniendo en cuenta la dinámica institucional, se observa que ingresaron a la entidad 317 funcionarios, 227 en 2022 y 90 en 2023, cuyo detalle por nombre de cargo se aprecia en la siguiente tabla:

CARGO	2022	2023
Asesor	6	9
Auxiliar Administrativo	6	
Conductor Mecánico	2	1
Director Administrativo Y/o Financiero o Técnico u Operativo	2	2
Director De Superintendencia		2
Director o Gerente Territorial o Regional o Seccional	4	2
Jefe De Oficina	1	1
Jefe De Oficina Asesora	1	1
Profesional Especializado	96	29
Profesional Universitario	81	35
Secretario Ejecutivo	4	4
Secretario General		1
Superintendente	1	
Superintendente Delegado	3	
Técnico Administrativo	20	3
<b>TOTAL, GENERAL</b>	<b>227</b>	<b>90</b>

Tabla 1: Total Nombramientos de 2022 - mayo de 2023. Fuente propia

Con el fin de verificar y asegurar la validez de los datos y el cumplimiento de lo establecido en el Manual Prestacional, salarial y otros pagos GH – M – 003 V6 de marzo de 2018, se tomó una muestra aleatoria de los nombramientos en diferentes niveles, grados y códigos, para comprobar la aplicación correcta de lo establecido en el numeral 5.1.1 Novedad de ingreso, procediendo a revisar los actos administrativos de nombramientos contrastándolos con los datos personales del funcionario, fechas de ingreso y afiliación al sistema de seguridad social, así mismo se verificaron los diferentes conceptos de ingresos salariales, descuentos y aportes aplicables a cada uno, según su tipo de nombramiento en las nóminas auditadas, encontrado coherencia y trazabilidad en relación con los actos administrativos de nombramiento, las actas de posesión respectivas, los nombres, documentos de identificación, y cargos de los funcionarios nombrados.

No obstante, con respecto a las fechas de ingreso y afiliación al sistema de seguridad social y ARL, no se evidenció en los soportes entregados por el Grupo de Nómina y Seguridad Social, los registros o formularios de afiliación de los nuevos funcionarios identificados con los códigos M2053696 y M2053855 a la EPS respectiva, **por lo que la OCI**

## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

20231400144203

**en su rol de enfoque preventivo recomienda** que, se mantengan todos los registros correspondientes para todos los funcionarios de la entidad en relación con sus afiliaciones al sistema y ARL, para así guardar debida trazabilidad con las planillas del PILA y descuentos de nómina periódicos. Es importante mencionar que los documentos que deben ser soportes del ingreso a nómina, son los efectivamente tramitados por la SSPD, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 5.1.1 Novedad de ingreso del Manual auditado, tales las afiliaciones a EPS, AFP y ARL.

Así mismo, se aplicó una revisión a la nómina correspondiente al reconocimiento del retroactivo salarial 2023, con respecto a los pagos y descuentos aplicados en ella, encontrando coherencia entre lo pagado, lo descontando y lo reportado en las planillas PILA como se observa a continuación.

EMPLEADO	SALARIO DIC/22	SALARIO ENERO/23	SALARIO MAYO/23	RETROACTIVO 2023	APORTES EMPLEADO SEGÚN NORMA DIC/22	APORTES DESCONTADOS DIC/22	APORTES EMPLEADO SEGÚN NORMA MAYO/23	APORTES DESCONTADOS MAYO/23	APORTES EMPLEADO SEGÚN NORMA RETROACTIVO 2023	APORTES DESCONTADOS NÓMINA RETROACTIVO 2023	RESOLUCIÓN Y ACTA POSESIÓN	DATOS GENERALES FUNCIONARIO	FECHAS INGRESO Y AFILIACIONES	SALARIOS Y DESCUENTOS
M2053880	NA	NA	\$ 8.049.981	\$ 1.176.907	NA	NA	\$ 724.600	\$ 724.600	\$ 259.000	\$ 259.000	✓	✓	✓	✓
M2053801	NA	\$ 3.538.882	\$ 8.166.650	\$ 1.193.964	NA	NA	\$ 283.200	\$ 283.200	\$ 107.600	\$ 107.600	✓	✓	✓	✓
M2053696	\$ 1.917.516	\$ 1.917.516	\$ 1.917.516	\$ 280.341	\$ 153.600	\$ 153.600	\$ 153.600	\$ 153.600	\$ 22.400	\$ 22.400	✓	✓	X	✓
M2053830 - 1	NA	NA	\$ 9.647.021	\$ 1.410.394	NA	NA	\$ 868.400	\$ 868.400	\$ 126.800	\$ 126.800	✓	✓	✓	✓
											✓	✓	✓	✓
											✓	✓	✓	✓
											✓	✓	✓	✓
											✓	✓	✓	✓

Tabla 2: Revisión pago de salarios y aportes nombramientos Fuente: Nómina y cálculos OCI

- **NOVEDADES POR AUXILIO DE MATERNIDAD (5.1.6), AUXILIO POR ENFERMEDAD (5.1.7), LICENCIA DE PATERNIDAD (5.1.8), E INCAPACIDAD GENERADA POR ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD LABORAL (5.1.9)**

Para estas novedades el equipo auditor realizó la verificación del correcto reporte de las incapacidades que se presentaron mes a mes para las vigencias 2022 y enero a mayo de 2023, teniendo como base los criterios y parámetros normativos que aplica a cada una, (Decreto 1045 de 1978 Artículo 5 Literal f) y h, 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).

La revisión abordó también la gestión de recobro de incapacidades ante las EPS y ARL según fuera el caso, para lo cual se elaboró una matriz en Excel que contenía los datos registrados en cada una de las nóminas auditadas y obtenidos mediante extracción ACL, lo que permitió a los auditores el análisis de los datos directamente obtenidos del programa de nómina, para verificar IBC correctos y porcentajes de pago de los auxilios mencionados y acordes a la novedad y la norma.

Realizado el proceso descrito anteriormente la OCI concluye que la liquidación de las incapacidades se encuentra acordes a la normatividad, con la aplicación de IBC de cotización correspondiente y los porcentajes adecuados al tipo de incapacidad reportado. No obstante, frente a las incapacidades es preciso mencionar que al verificar el número de registros de incapacidades mes a mes y que corresponden al periodo de enero de 2022 a mayo de 2023, con uno y/o dos días de incapacidad, se encontró la siguiente situación:

## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

20231400144203

INCAPACIDADES DE UNO Y DOS DIAS POR MES, DESDE ENERO 2022 HASTA MAYO 2023						
MES	NRO. INCAPACIDADES DE 1 y 2 DIAS	NRO. TOTAL INCAPACIDADES DEL MES	% EN NRO INCAPACIDADES	VLR. INCAPACIDADES DE 1 y 2 DIAS	NRO. TOTAL INCAPACIDADES DEL MES	% EN VLR INCAPACIDADES
ene-22	13	40	33%	\$ 3.651.429	\$ 9.517.134	38%
feb-22	18	46	39%	\$ 4.275.369	\$ 11.418.488	37%
mar-22	20	55	36%	\$ 5.989.623	\$ 12.691.144	47%
abr-22	26	55	47%	\$ 8.381.713	\$ 13.702.705	61%
may-22	30	80	38%	\$ 8.188.717	\$ 18.024.627	45%
jun-22	45	119	38%	\$ 14.614.434	\$ 28.701.096	51%
jul-22	35	98	36%	\$ 10.276.785	\$ 25.875.131	40%
ago-22	29	78	37%	\$ 8.364.632	\$ 16.310.560	51%
sep-22	51	98	52%	\$ 14.269.752	\$ 25.953.946	55%
oct-22	38	84	45%	\$ 11.586.464	\$ 22.248.139	52%
nov-22	37	113	33%	\$ 11.154.417	\$ 27.588.832	40%
dic-22	57	118	48%	\$ 15.940.488	\$ 29.749.174	54%
ene-23	46	91	51%	\$ 14.210.686	\$ 23.101.860	62%
feb-23	53	113	47%	\$ 15.552.528	\$ 26.837.419	58%
mar-23	56	109	51%	\$ 15.180.887	\$ 26.787.301	57%
abr-23	50	100	50%	\$ 12.720.954	\$ 21.499.470	59%
may-23	47	100	47%	\$ 10.639.143	\$ 20.764.338	51%
<b>TOTAL</b>	<b>651</b>	<b>1497</b>	<b>43%</b>	<b>\$ 184.998.021</b>	<b>\$ 360.771.364</b>	<b>51%</b>

**Tabla 3: Incapacidades con uno y/o dos días de enero de 2022 a mayo de 2023. Fuente propia.**

Se observa que, para una planta activa con una media de 895 funcionarios, el número de incapacidades presentadas al mes, teniendo como base los meses de mayo de 2022 al mes de mayo de 2023, representan más de un 8% sobre la planta mensual, lo que en términos de absentismo<sup>1</sup> o ausentismo laboral muestra un importante índice. Así mismo se puede observar mensualmente que las incapacidades de 1 y 2 días representan un promedio del 43% al mes, evidenciando una tendencia de incremento porcentual.

De otra parte, se observó que los siguientes funcionarios han presentado tres o más incapacidades de enero a mayo de 2023, con uno y/o dos días de incapacidad:

ID RH	Observación
M2053626	4 incapacidades
M2053021	3 incapacidades
M82231	3 incapacidades
M2053463	3 incapacidades
M2053598	3 incapacidades
M807584	3 incapacidades
M2053072	4 incapacidades

**Tabla 4: Frecuencia Incapacidades Enero - mayo de 2023. Fuente propia**

En cuanto a los documentos soporte en PDF y físicos revisados en las diferentes mesas de trabajo, se observó que las incapacidades de 1 y hasta 2 días que deben ser reconocidas al 100% por parte de la SSPD, en su mayoría corresponden a medicinas prepagadas, y / o particulares, así mismo llamo la atención en algunos la ilegibilidad o falta de registro médico, ausencia de sello o ausencia de nombre del profesional que la emite.

<sup>1</sup>Absentismo: La Organización Internacional del Trabajo (OIT) define el absentismo como: "Una situación en la que el trabajador no se presenta en su lugar de trabajo, o acude menos horas de lo estipulado, cuando desde la organización se esperaba que acudiera, o permaneciera todo el tiempo en dicho lugar; el absentismo laboral de causa médica como el periodo de baja laboral atribuible a una incapacidad del individuo".

## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

20231400144203

**Dentro del rol de enfoque hacia la prevención, la OCI genera alerta preventiva,** y sugiere la elaboración de un procedimiento y/o instructivo, específico para incapacidades, que reúna la definición de conceptos, criterios y parámetros normativos que aplican a cada tipo de incapacidad, así como las especificaciones que requiere el documento soporte para validarlo óptimamente y así garantizar el recobro de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad generadas por los servidores públicos de la SSPD . Este procedimiento debe ser socializado a todos funcionarios de la SSPD, con el fin de: 1. fomentar cultura de reporte de estas novedades, y 2. evitar inconvenientes con el reconocimiento económico y prestacional.

### • RECOBRO INCAPACIDADES

El numeral 5.2.3 Recobro de incapacidades ante las entidades promotoras de salud (EPS) y la aseguradora de riesgos laborales (ARL) del Manual Prestacional Salarial y Otros Pagos (GH-M-003) SSPD indica: *“...Realizar seguimiento a los cobros efectuados ante la entidad promotora de salud y/o aseguradora de riesgos profesionales... Solicitar a la Dirección Financiera mensualmente el reporte de ingresos por concepto de incapacidades y cotejar la información para saldar la deuda...”*. (Subrayado fuera del texto).

La Guía de Gestión de Incapacidades Licencias de maternidad o paternidad de la Función Pública (v4 de 2021), en el numeral “4. Registro y recobro de Incapacidades y/o licencias”, señala: *“Realizar seguimiento permanente del estado y/o reconocimiento económico de las incapacidades o Licencias, en todas las EPS o ARL, para esto, se tiene registrado usuario empresarial, para el seguimiento en cada EPS”*; así mismo el numeral “6. Aspectos finales a tener en cuenta” de esta guía, informa: *“...2. En caso de que la Entidad de Seguridad Social EPS y ARL, no reconozca la prestación económica, el Servidor asumirá el valor reconocido, pagado en la nómina..., ya que la Entidad no puede asumir estos gastos...”*. (Subrayado fuera del texto).

El artículo 28. “Prescripción del derecho a Solicitar Reembolso de Prestaciones Económicas” de La Ley 1438 de 2012, establece: *“...El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador...”*. (Subrayado fuera del texto).

Para la revisión de este punto se realizó la verificación del estado de saldos reportado en cuadro de Excel de las deudas por cobrar a las diferentes EPS y ARL aportado como respuesta al punto 7 del requerimiento inicial hecho para esta auditoría, observando un saldo contable de recobro a corte mayo 30 de 2023, por valor de \$528.379.556, cifra que resulta muy elevada al compararla con los valores que se causan mensualmente.

ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	SALDO CONTABLE A MAYO 2023	RECOBROS	SALDO CON RECOBROS A MAYO DE 2023
COMPENSAR	106.465.060	2.109.287	104.355.773
POSITIVA	66.197.478		66.197.478
SALUD TOTAL	7.797.155	498.680	7.298.475
SANITAS	241.952.198	30.331.337	211.620.856
FAMISANAR	20.383.923		20.383.923
NUEVA EPS	17.986.507	608.932	17.327.575
SURA	44.982.702	16.214.734	28.717.968
SOS	62.178		62.178
ALIANSA SALUD	16.028.360	345.550	15.682.810
FOSYGA	1.332.025		1.332.025
MUTUAL SER	683.958		683.958
SAVIA	4.608.017		4.608.017
<b>TOTALES</b>	<b>528.379.556</b>	<b>50.108.520</b>	<b>478.271.036</b>

Tabla 5: Estado de Saldos cuentas por cobrar Incapacidades a mayo de 2023. Fuente propia

## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

20231400144203

En fecha 26 de Julio fue presentado al equipo auditor, por parte del grupo de Nómina una revisión del proceso de incapacidades y depuración de cartera, con los siguientes datos:

VIGENCIA	VALOR CAUSADO NOMINA	VALOR CAUSADO CONTABILIDAD	DIFERENCIA	PAGOS POR VIGENCIAS (IDENTIFICADOS EN NOMINA)	CARTERA NOMINA A 31-05-2023	CARTERA CONTABILIDAD A 31-05-2023
2017	55.873.144	55.873.144		35.922.398	19.950.746	
2018	114.207.132	114.207.132	-	47.141.098	67.066.034	
2019	91.904.159	91.904.159	-	72.303.163	19.600.996	
2020	64.492.209	64.492.209	-	41.963.421	22.528.788	
2021	286.695.537	286.695.537	-	225.641.013	61.054.524	
2022	500.699.860	500.699.860	-	322.864.928	177.834.932	
2023 (A 31/05/2023)	199.213.543	199.213.543	-	74.040.443	125.173.100	
<b>Total</b>	<b>1.113.872.041</b>	<b>1.113.872.041</b>	<b>-</b>	<b>819.876.464</b>	<b>493.209.120</b>	<b>529.490.126</b>

Tabla 6: Depuración Estado de Saldos cuentas por cobrar Incapacidades a mayo de 2023. Fuente Nómina

De la conciliación realizada por el Grupo de Nómina y Seguridad Social, se evidencia un saldo contable de recobro de incapacidades con corte al 31 de mayo de 2023, según SIIF Nación, por valor de \$529.490.126. Este valor contable (SIIF) presenta diferencia de \$36.281.006 con respecto a la revisión de incapacidades y depuración de la cartera que reportó el grupo de nómina (\$493.209.120) para este corte.

De la revisión realizada a los movimientos débito de la cuenta contable de Incapacidades (pago por cuenta de terceros) SIIF Nación frente a su registro en el sistema de nómina (SIGEP), para el periodo objeto de evaluación enero de 2022 y hasta mayo de 2023, se encontraron algunas diferencias que fueron evaluadas en mesas de trabajo con Grupo de Nómina y aclaradas con el Grupo de Contabilidad mediante la evidencia de notas contables.

No obstante, **la Oficina de Control Interno en su rol de enfoque hacia la prevención genera alerta preventiva, y recomienda** fortalecer la conciliación contable en conjunto con Tesorería y Contabilidad para identificar partidas que ingresen como consignación en la cuenta de Tesoro Nacional y que correspondan a pagos de incapacidades, para así identificar el detalle por EPS y/o ARL, el periodo al que corresponda y el servidor; esto con el fin de evitar situación que ocasionen afectación en las partidas del estado financiero.

Es de anotar que, para la depuración de incapacidades y su recobro, fue manifestado a esta auditoria al final de las mesas de trabajo, que se encontraba en proceso la contratación de un funcionario que apoyara las actividades que permitan poner al día los recobros pendientes con EPS y ARL.

### **SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS**

Respecto de las fichas de incapacidades puestas en conocimiento de la OCI a través del Comité de Sostenibilidad Contable No. 2 realizado el 31 de mayo de 2022, las cuales posteriormente fueron retiradas conforme a las razones expuesta por la coordinación de nómina, la OCI con el fin de efectuar seguimiento de esta situación, solicitó al enlace mediante correo electrónico de fecha 4 de agosto de 2023, informará las acciones administrativas adelantadas para la recuperación de los recursos de las 5 incapacidades contenidas en la ficha mencionada, las cuales ascendían a un valor total de \$ 2.255.992.

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
20231400144203

La respuesta allegada por la coordinación de nómina permitió evidenciar la trazabilidad de las acciones realizadas para el respectivo recobro; sin embargo, según lo remitido en el informe en mención, a la fecha, las EPS no han realizado el reembolso del recobro solicitado, evidenciando la probable incursión en lo normado en el artículo 28. “Prescripción del derecho a Solicitar Reembolso de Prestaciones Económicas” de La Ley 1438 de 2012.

En razón a la situación descrita tanto en el recobro de incapacidades como en el seguimiento de las situaciones administrativas, la OCI, genera la siguiente **observación**:

ID	Descripción de la observación o situación encontrada (Condición)	Criterios	Posibles causas identificadas por la OCI	Posibles Riesgos (Efectos o impactos)
02	Se evidencia que el recobro de incapacidades ante las entidades promotoras de salud (EPS) y aseguradoras de riesgos laborales (ARL), presenta en la cuenta por cobrar desde la vigencia 2017 y hasta mayo de 2023 un valor pendiente de \$529.490.126.  Además, los valores de la cartera conforme a lo reportado por nómina para las vigencias 2017 (\$19.950.746), 2018 (\$67.066.034) y 2019 (\$19.600.996) se encuentran prescritas dada la edad de la cartera de estas obligaciones por cuenta de terceros. Tabla No. 6.	Manual Prestacional Salarial y Otros Pagos, numeral 5.2.3 (GH-M-003) SSPD  Guía de Gestión de Incapacidades Licencias de maternidad o paternidad, numeral 4, Función Pública (v4 de 2021),  Ley 1438 de 2012 del artículo 28. “Prescripción del derecho a Solicitar Reembolso de Prestaciones Económicas”.	Soporte documental incompleto, incapacidades fuera de plazo, Incapacidades expedidas por entidades no autorizadas.  El funcionario no ha cotizado el tiempo requerido para el pago de la incapacidad.  Articulación en la conciliación contable de las cuentas por cobrar de incapacidades que incluya la identificación de partidas de ingresos de las EPS y ARL.  Ausencia de un instructivo o procedimiento que dé lineamientos sobre autorización, validación y trámite de incapacidades	Pérdidas Económicas, Prescripción de cuentas por cobrar.

Así mismo, dentro del **rol de enfoque hacia la prevención la OCI genera alerta preventiva** para no incurrir en lo normado en el artículo 28, “Prescripción del derecho a Solicitar Reembolso de Prestaciones Económicas” de La Ley 1438 de 2012, recomienda llevar a un nuevo comité de conciliación aquellas incapacidades que ya no pueden ser cobradas ante las EPS y efectuar las correspondientes acciones administrativas que se deriven del análisis respectivo.

• **NOVEDADES RECONOCIMIENTO PRIMA DE COORDINACIÓN, PRIMA TECNICA Y LICENCIAS NO REMUNERADAS Y ORDINARIAS**

Para verificar la correcta asignación y cálculo de la Prima Técnica salarial y no salarial, la OCI realizó la revisión de 10 trámites de asignación, donde se cotejaron los actos administrativos de asignación, la solicitud de esta, el certificado emitido por la Dirección Financiera, y los respectivos pagos realizados en los periodos objeto de análisis, tal como se aprecia en la siguiente tabla:

EMPLEADO	SUELDO	VALOR PRIMA APLICADO MAYO/23	RESOLUCIÓN ASIGNACIÓN	SOLICITUD PRIMA	CERTIFICACIÓN RECURSOS FINANCIERA
M2053880	\$ 12.710.497	\$ 1.699.690	20231000289505	20235291762532	20235330055143
M2053801	\$ 8.166.650	\$ 2.586.106	20231000276425	20232000050283	20235330051313

## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

### 20231400144203

M2053757	\$ 9.645.768	\$ 4.822.884	20231000243265	20231000043783	20235330044353
M2053747	\$ 8.654.300	\$ 4.327.150	20231000187065	20231000043783	20235330024653
M2053743	\$ 9.451.323	\$ 4.725.662	20231000103105	20234000010173	20235330012043
M2053740	\$ 9.647.021	\$ 4.823.511	2023100087405	20234200004173	20235330008573
M2053741	\$ 11.724.758	NA	20221001204735	20225294804952	2022533021643
M2053820	\$ 9.516.676	\$ 1.272.602	20231000289465	20231000051213	20225330057673
M2053739	\$ 8.654.300	\$ 3.750.197	20231000093325	20231000010203	20235330010313
M2053735	\$ 10.598.987	\$ 4.946.194	20231000261235	20231000048063	20235330048263

**Tabla 7: Verificación Asignación Primas Técnicas. Fuente: Nómina y cálculos OCI**

Se evidenció que los instrumentos jurídicos de asignación fueron emitidos luego del cumplimiento de los requisitos establecidos en las resoluciones 20185240103995 y 20205240008295, para el otorgamiento de primas por evaluación de desempeño y estudio por formación avanzada y que los pagos realizados fueron conformes con los montos de prima y porcentajes determinados en cada resolución.

En cuanto a las Resoluciones de otorgamiento de Primas de Coordinación, los auditores debido al alcance de la auditoría verificaron en 5 funcionarios la correcta inclusión en nómina del porcentaje ordenado en el acto administrativo, su fecha de aplicación y que registrara el valor correcto de pago en la nómina, esto teniendo en cuenta que el acto administrativo es emitido por el Grupo de Situaciones Administrativas y a nómina solo le corresponde ejecutar lo ordenado por resolución, encontrando consistencia entre las fuentes de información.

EMPLEADO	FECHA INGRESO	SUELDO	DEPENDENCIA	PRIMA COORDINACIÓN
M2053774	20/12/2022	6.315.248	GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES	84.203
M2053520	20/01/2022	6.315.248	GRUPO DE GESTION OPERATIVA EN EL SISTEMA INTERCONECTADO NACIONAL (SIN)	1.263.050
M2053872	25/04/2023	7.793.061	GRUPO DE TESORERIA Y CENTRAL DE CUENTAS	1.870.334
M2053622	28/01/2022	2.143.616	GRUPO DE NOTIFICACIONES-SPUGT	428.723
M2053610	28/01/2022	6.315.248	GRUPO DE ZONAS NO INTERCONECTADAS	1.263.050
M106020	1/09/2022	6.315.248	GRUPO DE CONTABILIDAD	1.263.050
M2053482	6/01/2022	6.315.248	GRUPO DE SILENCIOS ADMINISTRATIVOS POSITIVOS	1.263.050

**Tabla 8: Verificación Asignación Primas Coordinación. Fuente: Nómina y cálculos OCI**

En lo referente a Licencias Ordinarias y No Remuneradas, se verificó que el acto administrativo registrara correctamente los datos del funcionario al cual se le otorga la licencia, como es: su identificación, nombre completo, cargo, sueldo, fechas de inicio y terminación, y que estuviera especificado el tiempo concedido en días hábiles, contrastando esto con la novedad y registro en la nómina respectiva. Así mismo se verificó en la planilla de aportes que la SSPD atendiera lo indicado por la norma, y continuará realizando durante el tiempo de la licencia no remunerada el pago de los aportes a la seguridad social en Pensión y Salud, en la proporción que por ley le corresponde, encontrando coherencia en las mismas.

EMPLEADO	RESOLUCIÓN ASIGNACIÓN	SUELDO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIPO DE LICENCIA
M2623257	20235000191855 20 DIAS hábiles	8.166.650	17/04/23	15/05/23	Licencia Ordinaria
M2053298	20235000222305 21 DIAS hábiles	1.832.406	10/04/23	9/05/2023	Licencia Ordinaria
M44714	20235000197925 23 días hábiles	7.793.061	2/05/23	2/06/23	Licencia Ordinaria
M2053455	20235000196555 46 días hábiles	6.315.248	13/04/23	21/06/23	Licencia Ordinaria
M2053263	20235000192895 12 meses	6.315.248	15/05/23	14/05/2023	Licencia No Remunerada para adelantar estudios

## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

20231400144203

Tabla 9: Verificación Licencias Ordinarias y No Remuneradas . Fuente: Nómina y cálculos OCI

### • CALCULO RETENCION EN LA FUENTE PROCEDIMIENTO 2

Para la verificación del porcentaje de retención reflejado en la nómina del mes de mayo de 2023, el equipo auditor revisó las actividades realizadas, tratamiento y aplicación normativa del régimen salarial y tributario para los funcionarios de la SSPD, fue así como en mesa de trabajo se solicitó bajar los acumulados de pago en presencia del auditor, para una muestra de 24 funcionarios, y que correspondieran al periodo comprendido entre los meses de diciembre de 2021 a noviembre de 2022, para analizar in situ los soportes de deducibles y así corroborar la correcta designación del porcentaje por procedimiento 2, constatando que el Grupo de Nómina y Seguridad Social realiza correctamente la depuración de la base salarial. (Anexo en documentos de trabajo).

No obstante, al cierre de esta auditoria la coordinación de nómina informo al grupo auditor que se había modificado el parámetro en el programa SIGEP, que permitía que el descuento por dependientes estuviera anclado en el sistema, aplicando automáticamente el beneficio a aquellos funcionarios que reportaron hijos menores de edad, esto hasta que el mismo sistema identificara el cumplimiento de mayoría de edad, situación que fue evidenciada y tenida en cuenta por el responsable del proceso durante el desarrollo de la auditoria.

### • NOVEDADES DE RETIRO DE PERSONAL

Para los numerales 5.1.10. Novedad de Retiro y 5.2.2. Liquidación de prestaciones sociales definitivas, se observó que:

**Oportunidad en el registro de retiros:** verificados los 24 retiros definitivos seleccionados como muestra, se evidenció que la media de días transcurridos desde el momento del retiro hasta el pago de la liquidación es de 60 días, así mismo se identifica que de los 24 casos, 10 superan en más de 60 días la oportunidad de pago prestacional.

Si bien es cierto que no existe una norma que disponga un término para liquidación y pago de salarios y prestaciones sociales definitivas con ocasión del retiro del servicio público, es procedente indicar que, la Corte Constitucional, en sentencia de unificación de jurisprudencia SU 995 del 9 de diciembre de 1999, Magistrado Ponente Dr. Carlos Gaviria Díaz, precisó acerca de la importancia del pago oportuno y completo de todas las obligaciones salariales dejadas de cancelar al trabajador. Al respecto dijo lo siguiente: *"a. El derecho de todos los trabajadores al pago oportuno de su remuneración salarial es una garantía que no se agota en la simple enunciación de un deber surgido de la relación laboral, sino que se trata de un verdadero derecho fundamental. "b. La figura de la retribución salarial está directamente relacionada con la satisfacción del derecho fundamental de las personas a la subsistencia, reconocido por la Corte Constitucional como emanación de las garantías a la vida (Art. 11 C.P.), a la salud (Art. 49 C.P.), al trabajo (Art. 25 C.P.), y a la seguridad social (Art. 48 C.P.); pero no se agota en la satisfacción de las necesidades de mera subsistencia biológica del individuo, pues debe permitir el ejercicio y realización de los valores y propósitos de vida individual, y su falta compromete el logro de las aspiraciones legítimas del grupo familiar que depende económicamente del trabajador. "* (...).

ITEM	No. RESOLUCION PRESTACIONES	FECHA RESOL. PRESTAC.	CODIGO	ULTIMO DIA TRABAJADO	FECHA EN QUE SE PAGO LAS PRESTACIONES	DIAS TRASCURRIDOS DESDE RETIRO
1	20225400085235	16/02/2022	M2053077	1/01/2022	7/03/2022	65
2	20225400459165	12/05/2022	M2052904	30/04/2022	24/06/2022	55
3	20225400505155	23/05/2022	M915759	18/04/2022	6/06/2022	49

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
20231400144203

4	20225400508915	23/05/2022	M62649	17/04/2022	13/07/2022	87
5	20225400698265	8/08/2022	M102905	30/06/2022	16/09/2022	78
6	20225400698525	8/08/2022	M2053420	22/06/2022	29/08/2022	68
7	20225400698795	8/08/2022	JM604957	29/06/2022	9/09/2022	72
8	20225400698885	8/08/2022	M375406	30/06/2022	13/09/2022	75
9	20225400791705	2/09/2022	M55331 (Q.E.P.D)	20/04/2022	13/12/2022	237
10	20235400011663	6/02/2023	M2053138	1/01/2023	20/02/2023	50
11	20235400105805	9/02/2023	M2053683	30/01/2023	8/03/2023	37
12	20235400105955	9/02/2023	M2053216	15/01/2023	9/03/2023	53
13	20235400113285	13/02/2023	M2052894	3/01/2023	23/02/2023	51
14	20235400118675	14/02/2023	M2052901	15/01/2023	28/02/2023	44
15	20235400119095	14/02/2023	M2010328	30/01/2023	9/03/2023	38
16	20235400119135	14/02/2023	M2053683	9/01/2023	6/03/2023	56
17	20235400151845	22/02/2023	M2052930	11/01/2023	18/03/2023	66
18	20235400151935	22/02/2023	M2053510	30/01/2023	17/03/2023	46
19	20235400230135	13/04/2023	M2053741 (Q.E.P.D)	14/01/2023	30/05/2023	136
20	20235400298315	31/05/2023	M2053298	9/05/2023	13/07/2023	65
21	20235400329145	16/06/2023	M2052931	1/05/2023	22/06/2023	52
22	20235400349265	27/06/2023	M2052978	22/05/2023	17/07/2023	56
23	20235400364245	5/07/2023	M2053839	30/05/2023	16/08/2023	78
24	20235400374085	10/07/2023	M623306	14/05/2023	21/07/2023	68

Tabla 10: Oportunidad Pago Prestaciones Sociales a Ex funcionarios . Fuente: Nómina y cálculos OCI

De acuerdo con el cuadro anterior en lo referente a los días transcurridos desde el retiro, frente a la oportunidad del pago, en su mayoría sobrepasan los 45 días, por lo tanto, **la OCI en su rol de enfoque a la prevención recomienda**, mejorar la oportunidad del pago de liquidaciones definitivas de prestaciones a los exfuncionarios, atendiendo lo citado en la sentencia SU 995, para no correr el riesgo de vulnerar derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política.

**REVISIÓN DE VACACIONES A FUNCIONARIOS RETIRADOS**

Teniendo en cuenta que el Artículo 1° de la Ley 995 de 2005 establece el reconocimiento de vacaciones en caso de retiro del servicio o terminación del contrato de trabajo, que el Decreto 404 del 8 de febrero de 2006 determina el pago proporcional de vacaciones, la prima de vacaciones y la bonificación por recreación a los empleados públicos en caso de retiro del servicio y de acuerdo con el tiempo efectivamente laborado y finalmente, que el Artículo 25 del Decreto Ley 1045 de 1978 establece la cuantía de la prima de vacaciones siendo esta equivalente a quince días de salario por cada año de servicio, se procedió a la revisión de 20 exfuncionarios seleccionados aleatoriamente de la lista de servidores públicos retirados dentro del periodo evaluado, para efectuar las verificaciones de liquidación de vacaciones, evidenciando lo siguiente:

ITEM	CODIGO	VALOR LIQ. NÓMINA VAC. INDEMNIZADAS	\$ RECALCULO OCI VACAC. LIQ.	DIFERENCIA	OBSERVACION
1	M2052904	34.531.815	35.003.496	-471.681	DIF. A FAVOR DEL EXF.
2	M102905	492.137	1.354.527	-862.390	NO CUENTA COMO DIA HABIL EL .71 DE LAS VACACIONES
3	M2053420	731.254	933.817	-202.563	DIF. A FAVOR DEL EXF.
4	M604957	519.955	519.955	0	DIF. A FAVOR DEL EXF.
5	M375406 -	4.744.572	4.824.139	-79.567	DIF. A FAVOR DEL EXF.
6	M2053138	3.684.938	3.684.938	0	N/A
7	M2053683	2.925.592	3.146.392	-220.800	NO EL DIA 31 COMO HABIL PAGO DE LA INDEMNIZACION

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
20231400144203

8	M2053216	9.509.807	9.812.860	-303.053	DIF. A FAVOR DEL EXF.
9	M2052894	30.782.055	32.681.302	-1.899.247	DIF. A FAVOR DEL EXF.
10	M2052901	25.081.164	25.716.270	-635.106	DIF. A FAVOR DEL EXF.
11	M2010328	15.494.132	16.065.239	-571.107	DIF. A FAVOR DEL EXF.
12	M2052996	8.883.638	9.817.998	-934.360	NO CUENTAN EL SAB Y DOM QUE ANTECEDE AL PUNTO 67
13	M2052930	28.941.698	29.478.052	-536.354	DIF. A FAVOR DEL EXF.
14	M2053510	4.654.253	4.881.161	-226.908	DIF. A FAVOR DEL EXF.
15	M2053741	2.076.125	1.482.946	593.179	DIF. A FAVOR DEL EXF.
16	M2053298	1.114.696	1.114.590	106	N/A
17	M2052931	25.753.030	26.161.290	-408.260	DIF. A FAVOR DEL EXF.
18	M2052978	10.970.052	12.014.819	-1.044.767	DIF. A FAVOR DEL EXF.
19	M2053839	377.995	790.354	-412.359	DIF. A FAVOR DEL EXF.
20	M623306	364.415	368.324	-3.909	DIF. A FAVOR DEL EXF.

**Tabla 11: Diferencias Liquidación vacaciones a Ex funcionarios. Fuente: Nómina y cálculos OCI**

**NOVEDADES DE VACACIONES - 5.1.11**

El Grupo de Nómina y Seguridad Social recibe la programación de vacaciones al inicio de cada vigencia, con la respectiva información de disfrute de cada funcionario, la cual es entregada debidamente firmada y avalada por el coordinador o líder de proceso, en cuanto a las modificaciones, interrupción, reanudación y aplazamiento de vacaciones, estas son novedades que se presentan durante el año.

El otorgamiento de las vacaciones se hace mediante resolución de autorización de disfrute, especificando para cada funcionario fecha de inicio y fecha de descanso, así como el periodo por el cual se está autorizando las vacaciones, así mismo se efectúa la notificación a cada uno de ellos, posteriormente esta novedad es incluida en la base de datos y el sistema de información de nómina (SIGEP) para el respectivo reconocimiento económico.

Como tercera línea de defensa, se verificó la liquidación de vacaciones de acuerdo con: Decreto 1045 de 1978, Artículo 17°. De los factores salariales para la liquidación de vacaciones y prima de vacaciones; Artículo 18°. Del pago de las vacaciones que se disfruten, Artículo 25°. De la cuantía de la prima de vacaciones, y Artículo 28°. Del reconocimiento y pago de la prima de vacaciones, y frente al Decreto 451 de 1984 Artículo 3°. Bonificación Especial de Recreación en cuantía. Al respecto se observó lo siguiente:

CODIGO	PERIODO		fecha en que se le pago	FECHA DE DISFRUTE		Número Días Disfrute otorgados	VALOR PAGADO NOMINA	DIFERENCIA VALOR SUELDO VACACIONES
	inicio	final		inicio disfrute	final disfrute			
M29720	25/10/2020	24/10/2021	abr-22	23/5/2022	13/6/2022	22	21	263.939
M72747	30/01/2022	29/01/2023	feb-23	16/3/2023	10/4/2023	26	25	276.372
M568064	1/11/2018	31/10/2019	jun-22	11/7/2022	1/8/2022	22	21	566.958
M2053154	23/04/2021	22/04/2022	abr-22	16/5/2022	6/6/2022	22	21	81.866
M25627	4/11/2021	3/11/2022	nov-22	23/12/2022	13/1/2023	22	21	225.658
M84266	28/11/2018	27/11/2019	jun-22	12/7/2022	2/8/2022	22	21	514.730
M2052928	6/06/2020	5/06/2021	sep-22	18/10/2022	8/11/2022	22	21	349.683
M2053210	25/05/2021	24/05/2022	jun-22	25/7/2022	12/8/2022	19	18	73.816
M2052841	28/07/2019	27/07/2020	dic-22	30/1/2023	17/2/2023	19	18	225.658

## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

### 20231400144203

M1692340	6/01/2022	5/01/2023	ene-23	1/2/2023	21/2/2023	21	21	132.944
M2053441	21/12/2021	20/12/2022	dic-22	16/1/2023	3/2/2023	19	18	123.852
M2052889	1/11/2019	31/10/2020	jul-22	29/8/2022	16/9/2022	19	18	680.007

Tabla 12: Diferencias Liquidación vacaciones a Funcionarios. Fuente: Nómina y cálculos OCI

Los resultados de dicha verificación en cuanto al pago de las vacaciones disfrutadas, así como las reconocidas con ocasión del retiro del servicio público, presentan una diferencia recurrente en cuanto al pago, cuando el día 31 del mes es hábil, contrastando las diferentes resoluciones de los meses auditados, así como las resoluciones del reconocimiento de prestaciones sociales a exfuncionarios, versus los pagos realizados, se evidencio que las vacaciones se deben liquidar y pagar computando los quince (15) días hábiles contabilizados a partir de la fecha del inicio del descanso o para efecto de retiro; es decir, quince (15) días hábiles incluidos para efecto de su pago los domingos y feriados contenidos entre el primero y el quinceavo día hábil. Si uno de los días hábiles en este conteo corresponde al día 31 del mes respectivo, éste no puede desconocerse. Si se desconociera, en la práctica no se estarían contando quince (15) días hábiles sino catorce (14), lo cual vulneraría los derechos del trabajador y exfuncionario. Por tal razón, es claro que si uno de los quince (15) días hábiles bien sea por vacaciones otorgadas o por indemnización por retiro corresponde al día 31 del mes, este debe contabilizarse para efectos del conteo en días calendario. (Concepto 145521 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública).

No obstante, **la OCI dentro de su rol de enfoque a la prevención recomienda** que, se solicite como entidad, concepto aclaratorio ante la Función Pública, órgano rector en materia normativa para el sector público, con el ánimo de dilucidar la situación evidenciada, propendiendo por la protección de los derechos de los trabajadores; así mismo, revisar el método de cálculo usado para el reconocimiento de los días, cuando estos se dan en fracción y al realizar el conteo en calendario, quedando una porción pendiente y posterior a un viernes.

#### • **NOVEDADES DE EMBARGOS**

En relación con las retenciones por orden judicial realizadas a los funcionarios, fueron revisados los embargos efectuados en 2022, que en su mayoría se mantuvieron a mayo de 2023. Luego de la revisión, la OCI encontró que los valores descontados a los funcionarios fueron acordes con lo establecido en las respectivas sentencias, tanto para los embargos civiles como para los de alimentos, como se observa en la siguiente tabla:

CÓDIGO	ELEMENTO NÓMINA	DESCUENTO REALIZADO MAYO/23	CÁLCULO OCI
M2053096	200333 - Embargos civiles	\$ 2.076.288	\$ 2.076.288
M76027	200333 - Embargos civiles	\$ 223.642	\$ 223.642
M113526	200333 - Embargos civiles	\$ 120.783	\$ 120.783
M2053616	200333 - Embargos civiles	\$ 495.954	\$ 495.954
M2053616	200313 - Embargos de alimentos	\$ 1.959.877	\$ 1.959.874
M101926	200333 - Embargos civiles	\$ 105.161	\$ 105.161
M2053032	200333 - Embargos civiles	\$ 371.485	\$ 371.485
M466682	200333 - Embargos civiles	\$ 362.117	\$ 362.117
M2053435	200333 - Embargos civiles	\$ 710.638	\$ 710.638
M2053571	200313 - Embargos de alimentos	\$ 1.868.983	\$ 1.868.983
M46628	200333 - Embargos civiles	\$ 885.530	\$ 885.530
M2053525	200333 - Embargos civiles	\$ 348.632	\$ 348.632
M1755951	200333 - Embargos civiles	\$ 373.643	\$ 373.643
M2053044	200333 - Embargos civiles	\$ 617.250	\$ 617.250

Tabla 13: Relación de Embargos Fuente: Nómina y cálculos OCI

No obstante, se observa en los pantallazos siguientes que el sistema reporta en los históricos de descuento para el código M2053616, un valor de \$28.370.928, diferente al valor que arroja el mismo sistema, en un reporte de Excel denominado acumulado por funcionario de descuentos mensuales, ya que este reporta la suma de \$26.846.880, sin

## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

### 20231400144203

guardar trazabilidad de la información, encontrando una diferencia de \$1.524.048. La causa según lo informado por la coordinación de nómina, obedece a un error interno del programa, que calcula el descuento sobre los pagos de retroactivo, aclarando, que a los funcionarios no se les aplica dicho descuento.

Organización	Empleado	Cédula	Int Pago	Total	Tip	Locación	Elemento nómina	Valor
M2053616			1	30012023	2105	Total deducciones	Descuentos Embargo 200313 - Embargos de alimentos	2.645.995,00
M2053616			1	29022023	2105	Total deducciones	Descuentos Embargo 200313 - Embargos de alimentos	1.959.807,00
M2053616			1	30032023	2105	Total deducciones	Descuentos Embargo 200313 - Embargos de alimentos	1.953.489,00
M2053616			1	29042023	2105	Total deducciones	Descuentos Embargo 200313 - Embargos de alimentos	1.959.877,00
M2053616			1	30052023	2105	Total deducciones	Descuentos Embargo 200313 - Embargos de alimentos	1.959.877,00
M2053616			1	29062023	2105	Total deducciones	Descuentos Embargo 200313 - Embargos de alimentos	5.414.343,00
M2053616			1	60072023	2105	Total deducciones	Descuentos Embargo 200313 - Embargos de alimentos	1.284.091,00
M2053616			1	30072023	2105	Total deducciones	Descuentos Embargo 200313 - Embargos de alimentos	2.303.700,00
M2053616			1	30082023	2105	Total deducciones	Descuentos Embargo 200313 - Embargos de alimentos	605.177,00
M2053616			1	29092023	2105	Total deducciones	Descuentos Embargo 200313 - Embargos de alimentos	2.219.729,00
M2053616			1	30102023	2105	Total deducciones	Descuentos Embargo 200313 - Embargos de alimentos	2.270.359,00
M2053616			1	29112023	2105	Total deducciones	Descuentos Embargo 200313 - Embargos de alimentos	2.270.420,00
Promedio: 2.237.240,00 Resuento 12								Suma: 26.846.048,00

  

Historico de descuentos	
ID RH	M2053616
Núm. periodo	1 28/01/2022
Ordinal del descuento	6
Inicio del descuento	1/01/2023
Fin del descuento	<input type="checkbox"/> Sin fecha de fin
ID Descuento	EMB_ALIM Embargo de Alimentos 01
Prioridad aplic. descuento	0
Inpuestos <input type="checkbox"/> Saldo inicial conocido	
Acumulado retenido	28.370.928 CDP

**Tabla 14: Información reporte embargos Vs. acumulados de pago del aplicativo SIGEP. Fuente: Nómina**

Es de anotar que, debido a que la detección de dicho error se produjo durante el desarrollo de la auditoria, esta situación fue puesta en conocimiento del contratista por parte de la coordinación de nómina, para su respectiva revisión y ajuste. Al cierre de las mesas de trabajo el proveedor no había dado solución definitiva al error.

Por lo anterior, **la OCI dentro de su rol de enfoque a la prevención recomienda**, hacer el ajuste y seguimiento respectivo a fin de que las fuentes de información sean consistentes entre sí.

Igualmente, se evidencia que actualmente no es viable la inclusión de más de una novedad de embargos por funcionario en el sistema SIGEP, toda vez que el parámetro está indicado solo para uno, razón por la cual **la OCI dentro de su rol de enfoque a la prevención recomienda**, se parametrize el sistema con el contratista con el fin de que se puedan gestionar en la aplicación más de un embargo por funcionario, sin dejar de dar cumplimiento a los fallos judiciales.

Así mismo realizar consulta a la Oficina Jurídica de la SSPD, con el fin de tener un lineamiento claro de los embargos, cuando los jueces en sus fallos no determinan claramente el monto total de la sentencia, teniendo en cuenta que se evidenciaron 3 casos de los siguientes funcionarios con códigos M74577, M101926 y M466682, donde a pesar de haber cumplido con el monto ordenado de descuento, el mismo juzgado de forma posterior en nuevo documento, insta a la entidad a seguir realizando los descuentos hasta que el mismo juzgado ordene el cese del embargo.

- **NOVEDADES DE PRESTAMOS, CREDITOS, LIBRANZAS**

Se realizó validación a la novedad 5.1.12, que corresponde a préstamos, créditos, libranzas y afiliaciones con terceros, de los topes de descuentos por nómina, tomando una muestra de 34 funcionarios, para ello se debe tener en cuenta que la sumatoria de los conceptos como libranzas, plan complementario, ahorro a fondos, cuota sindical, embargos, medicina prepagada, cuentas AFC, etc., no podrán superar el 50% del salario, teniendo en cuenta el siguiente parámetro:

**TOPE MAXIMO DESCONTABLE** = (Sueldo + Otros Conceptos de pago - aportes al SSST – Retefuente) / 2

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
20231400144203

Luego de lo anterior, la información de cada funcionario fue contrastada con la nómina pagada para el periodo de mayo de 2023, observando que 4/34 superaron el tope del 50% descontable del salario tal como se muestra en la tabla siguiente:

Código	Sueldo	Otros Ingresos (PT, AA; PC)	SSST	Retefté.	Valor descontado mes	Tope Max. descontable	Diferencia	Revisión saldos)
M2053085	6.315.248	-	568.372	158.000	2.731.630	2.431.252	- 300.378	Supera en Mayo 2023 el tope máx. De descuento
M92527	3.291.615	-	263.329	-	1.492.752	1.382.478	- 110.274	Supera en Mayo 2023 el tope máx. De descuento
M2052932	2.028.092	72.749	162.247	-	938.499	888.173	- 50.326	Supera en Mayo 2023 el tope máx. De descuento
M101926	1.832.406	72.749	146.592	-	928.661	805.985	- 122.676	Supera en Mayo 2023 el tope máx. De descuento (Libr. + embargo)

Tabla 15: Relación de Embargos Fuente: Nómina y cálculos OCI

Aun cuando no se afecta el salario minio vital, **la OCI dentro de su rol de enfoque a la prevención recomienda**, evaluar y tener en cuenta los topes máximos de descuentos aplicables, según lo estipulado en el artículo tercero, numeral quinto de la ley 1527 de 2012.

• **NOVEDADES DE HORAS EXTRAS**

El numeral 5.1.5 establece que “para que proceda el pago de horas extras y del trabajo ocasional en días dominicales y festivos, así como el reconocimiento, cuando a ello hubiere lugar, de descansos compensatorios, el funcionario deberá pertenecer al Nivel Técnico hasta el grado 09 o al Nivel Asistencial hasta el grado 19.” Las horas extras que excedan el tope máximo permitido para los niveles y grados establecidos, serán calculadas para la asignación de días compensatorios. Para el reconocimiento de horas extras se debe contar con aprobación previa del jefe inmediato del funcionario.

Para la verificación de la liquidación y pago en nómina de esta novedad en la SSPD, el equipo auditor verifico las nóminas de enero, abril, junio, julio y diciembre del años 2022, así como las nóminas de enero y mayo de 2023, encontrando correcto el cálculo y la aplicación de porcentajes de liquidación, así mismo se revisó la nómina de paga correspondiente al retroactivo salarial pagado el 16 de junio, para constatar el reconocimiento de este concepto, encontrando coherencia entre el acumulado generado de enero a Mayo y lo correspondiente a la aplicación del porcentaje de incremento salarial autorizado por el gobierno para el 2023.

Finalmente se revisó la resolución No. SSPD – 20225401295675 de 29/12/2022, correspondiente al pago de compensatorios de la vigencia 2022, esto teniendo en cuenta que el parágrafo 2 del artículo 14 del Decreto 473 de 2022, señala que, “el límite para el pago de horas extras mensuales a los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor mecánico en las entidades de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del estado, del Orden Nacional, es de cien (100) horas extras mensuales”., razón por la cual y una vez realizada la verificación para el año 2022, se encontró autorización de compensación de horas extras para 4 funcionarios que superaron el límite mensual, y que con la expedición del citado acto administrativo quedaron a paz y salvo estos emolumentos para la citada vigencia.

**MAPA DE RIESGOS Y CONTROLES:**

***Riesgo Gestión V4***

## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

20231400144203

Revisada la gestión de riesgos establecida en SIGME para el Proceso de Gestión del Talento Humano, se observa que el riesgo formulado e implementado en la matriz de riesgos de gestión es para el riesgo relacionado con *“Posible aumento en los días de incapacidad generados por un accidente o enfermedad laboral, siempre y cuando que dicha lesión origine muerte, invalidez o incapacidad permanente parcial.”* y documentación de controles tales como: inspecciones, capacitaciones, brigadas, piezas informativas, etc., y que se relacionan en la matriz de peligros, como responsable el Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo.

No obstante, dentro de los temas evaluados, se evidencia que no se han considerado posibles riesgos y controles sobre temas que ameritan ser contemplados dentro de la Matriz de **Riesgos de Gestión para el Proceso de Gestión de Talento Humano que involucra al Grupo de Nómina y Seguridad Social** y que tienen efectos sobre la información financiera de la entidad, como son las Cuentas por Cobrar por incapacidades y/o licencias, puesto que enfrentan un alto nivel de riesgo para la entidad como lo es el de no ser canceladas por la EPS y/o ARL, generando índices elevados conforme se describe en las Tablas 5 y 6: saldos y estado de cuentas Incapacidades desde 2017 a mayo de 2023 del presente informe y cartera con imposibilidad de recobro, tal como se describe en la observación No.02 del presente informe, lo que podría ocasionar un proceso de depuración por parte del Comité de Sostenibilidad frente a los saldos presentados por concepto de pagos por incapacidad.

Frente a este tema la Oficina de Control Interno, dentro de su rol de enfoque a la prevención, genera **alerta preventiva** para que se efectúe la identificación y priorización de riesgos de gestión y el diseño e implementación de controles teniendo en cuenta las situaciones y/ conceptos establecidas en el Manual en Prestacional, Salarial y Otros Pagos, tales como: Incapacidades, vacaciones, licencias, primas, liquidación de prestaciones sociales definitivas, horas extras, entre otros; lo que va a permitirle al líder y responsables de las diferentes actividades, contar con herramientas que contribuyan a mitigar la materialicen de riesgos, fortalecer su gestión y servir a la administración en la mejora y optimización del proceso de Gestión de Talento Humano.

### **Riesgo de Seguridad V.4**

Posteriormente, se efectuó revisión al Mapa de Riesgos de Seguridad Digital V.4 establecido en el SIGME para el proceso de Gestión del Talento Humano, donde se tiene descrito el riesgo *“Posibilidad de interrupción de los servicios de software de la Dirección de Talento Humano por instalación de mejoras o actualizaciones que pueden generar afectación en la disponibilidad de la información”*, en el cual el activo es el Software de la Dirección de Talento Humano (hojas de cálculo y sistema de información de nómina).

De acuerdo con el reporte de seguimiento efectuado por la primera y segunda línea de defensa, para el primer cuatrimestre del 2023, manifiestan que no se ha materializó el riesgo, por lo cual el control implementado ha sido eficaz; situación que es contraria al anexo del control donde la OCI observa que, de las 69 solicitudes gestionadas por el proveedor, 4 aún permanecen en proceso, conforme se muestra en el cuadro siguiente:

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
20231400144203

ID	Proyecto	Informador	Asignada a	Categoría	Fecha de envío	Actualizada	Resumen	Estado
23612	Superintendencia de Servicios Públicos	earciniegas	eluna	Vacaciones	2023-01-24	2023-01-31	FLUJO DE VACACIONES Y FLUJO DE PERMISOS	en proceso
23706	Superintendencia de Servicios Públicos	earciniegas	fmiranda	Reportes personalizados	2023-02-06	2023-02-06	Acto Administrativos de Liquidación	en proceso
24172	Superintendencia de Servicios Públicos	earciniegas	fmiranda	Reportes personalizados	2023-03-17	2023-03-17	NO trae correctamente la información de sus cargo en planilla de nomina	en proceso
24191	Superintendencia de Servicios Públicos	earciniegas	fmiranda	Movimientos/situaciones adm	2023-03-21	2023-03-21	envió de correo al realizar movimiento administrativo	en proceso

Fuente: SIGME/reporte seguimiento a riesgos y controles - Verificado OCI el 11/10/2023

De igual forma sucede con el reporte de seguimiento efectuado por la primera y segunda línea de defensa, para el segundo cuatrimestre del 2023, donde de 92 solicitudes gestionados por el proveedor, 8 aún se encuentran en proceso, según cuadro siguiente:

ID	Proyecto	Informador	Asignada a	Categoría	Fecha de envío	Actualizada	Resumen	Estado
24688	Superintendencia de Servicios Públicos	earciniegas	fmiranda	Reportes personalizados	2023-05-12	2023-05-18	Acto administrativo de vacaciones	en proceso
25276	Superintendencia de Servicios Públicos	earciniegas	yguio	Provisiones y consolidados	2023-06-28	2023-07-14	Consolidados Junio 2023	en proceso
25298	Superintendencia de Servicios Públicos	earciniegas	jmoncada	Reportes personalizados	2023-06-30	2023-08-30	PLANILLA NOMINA	en proceso
25353	Superintendencia de Servicios Públicos	earciniegas	juramirez	Vacaciones	2023-07-07	2023-08-11	Tarea programada actualización de saldos de vacaciones	en proceso
25428	Superintendencia de Servicios Públicos	earciniegas	crcardona	Reportes personalizados	2023-07-13	2023-09-04	RELACIÓN PAGO INCAPACIDADES	en proceso
25565	Superintendencia de Servicios Públicos	earciniegas	yguio	Bonificación de servicios	2023-07-21	2023-07-21	No calcula bxs M84405	en proceso
25697	Superintendencia de Servicios Públicos	juramirez	crcardona	Reportes personalizados	2023-08-09	2023-08-30	Planilla de Nómina M2053782	en proceso
25885	Superintendencia de Servicios Públicos	juramirez	fmiranda	Reportes personalizados	2023-08-28	2023-08-28	Resolución de Vacaciones M74391 y M580281	en proceso

Fuente: SIGME/reporte seguimiento a riesgos y controles - Verificado OCI el 11/10/2023

Es así como una vez verificadas las evidencias del control relacionadas anteriormente, se concluye que el **control es deficiente**, conforme se establece en la siguiente **observación**:

ID (#)	Descripción de la observación o situación encontrada (Condición)	Criterios	Posibles causas identificadas por la OCI	Posibles Riesgos (Efectos o impactos)
03	Verificado en SIGME/Mapa de riesgos, en cuanto a los registros soportes de validación del nivel de riesgo de la disponibilidad del sistema, se observó que las solicitudes de información del Grupo de nómina no se encuentran en estado "verificado y cerrado", por lo tanto se desconoce si se investigan y resuelven las desviaciones oportunamente, conforme lo establece la valoración del control, por lo que no se mitiga la materialización del riesgo, conforme se respaldan los registros del proveedor para los dos periodos de seguimiento del año 2023.	<p>Numeral 5.3 Política de Gestión de Riesgos y numeral 5.3.5. Niveles para calificar el impacto.</p> <p>Instructivo para Administración de Riesgos Código DE-I-004 Versión 5/marzo 2023</p> <p>Matriz de roles, responsabilidades y autoridades para el Sistema Integrado de Gestión y Mejora -</p>	<p>Falta de diligencia y cuidado en el reporte de seguimiento y monitoreo por parte de la primera y segunda línea de defensa, respectivamente.</p> <p>Falta de seguimiento a las actividades y gestión que realiza el proveedor en el sistema, según obligaciones establecidas en el contrato 001-2023.</p>	<p>Posibilidad de materializar el riesgo de interrupción, debido a que No se cumple con el propósito del control al ser preventivo<sup>2</sup> e incorporado al software, toda vez que debería enfocarse en la supervisión y seguimiento de las solicitudes de información, con el fin de asegurarse que sean atendidas dentro de los tiempos establecidos y prevenir la ocurrencia de un</p>

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
20231400144203

		SIGME		error.
--	--	-------	--	--------

Por lo anterior, la OCI recomienda revisar y valorar dicho control frente al resultado del nivel de probabilidad e impacto del riesgo inherente y residual, ambos en zona verde (bajo), de tal forma que permita ser ajustado y dar el tratamiento adecuado generando las acciones necesarias; así como fortalecer los seguimientos y monitoreos efectuados por la primera y segunda línea de defensa con base en evidencias reportadas en SIGME, asegurando la consistencia y calidad de la información y en cumplimiento a los criterios establecidos.

**INDICADORES:**

Con base en el sistema de indicadores y con el fin de verificar el cumplimiento de las directrices establecidas en SIGME, se efectuó una revisión a aquellos indicadores formulados y registrado en la vigencia 2023 que corresponden a situaciones y/o conceptos descritos en el Manual Prestacional, salarial y otros pagos GH-M-003 del Proceso de Gestión del Talento Humano, objeto de esta auditoría, los cuales se relacionan en el cuadro siguiente con los siguientes resultados:

<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Fuente de Información</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Alerta Preventiva</b>
Exceso Jornadas Laborales Conductores - 2023	Formato autorización horas extras / Reportes de horas de conducción según el GPS.	Mensual	Verificado en SIGME el indicador no se encuentra medido según la frecuencia de seguimiento definida en la hoja de vida del indicador, no hay soporte ni evidencia de los registros mensuales en lo transcurrido del año 2023, contraviniendo lo establecido en el numeral 3.1.3. del Instructivo para el Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación establecido en el SIGME Código SM-I-001 Versión 03. Igualmente, el semáforo de alertas se presenta "Sin Datos" al consultar el módulo de indicadores del proceso de Gestión de Talento Humano. Se recomienda al Líder del proceso dar cumplimiento al instructivo en mención y los reportes de acuerdo con la periodicidad establecida y al administrador del SIGME corregir la semaforización ya que debería aparecer en rojo estado "Crítico".
Ausentismo por Causa Medica- 2023	Incapacidad medica emitida por EPS - ARL	Mensual	Dentro del análisis del indicador reportado en SIGME se observa que los meses de febrero y agosto del 2023, son los meses donde se supera perdidas por incapacidad médica de más del 2,00% de los días programados de trabajo.  Al revisar el indicador reportado para el mes de junio, se encuentra dentro del análisis reportado mal registrado, toda vez que se duplica el correspondiente a mayo con los mismos datos, sin tener en cuenta los valores registrados en el resultado del indicador para junio el cual fue de 1,973%. Se recomienda al responsable del indicador corregir el análisis reportado en SIGME para el mes de junio.

**4. CONCLUSIONES**

- Se cumple con el objetivo establecido en el Manual Prestacional, salarial y otros pagos GH-M- 003 - V6, así como las políticas operacionales y administrativas establecidas por la entidad.

## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

20231400144203

- En cuanto a la revisión del Manual Prestacional, salarial y otros pagos GH-M- 003, V6 se concluye, este debe contener una ampliación en su normograma (Leyes, Decretos, Resoluciones y Directivas vigentes) que respalden la totalidad de situaciones y conceptos que se manejan en los diferentes tipos de nómina. (mensual, retroactivo salarial, nominas adicionales, y nómina de liquidación de exfuncionarios, y otros conceptos). Así mismo se mencione de manera general el sistema de gestión documental, esto contemplando posibles cambios de nombre a futuro.
- Se observa desactualización del funcionamiento y trámite interno relacionado con el Registro Único Nacional de Entidades Operadores de Libranza.
- Se evidencia debilidad en el recobro de incapacidades al observar el estado de saldos por vigencia reportados y verificados por esta auditoría, encontrando cartera prescrita por estos conceptos como se relaciona en la observación No. 2.
- Se resalta la receptividad del Grupo de Nómina y Seguridad Social, frente a la evaluación y seguimiento efectuado durante el desarrollo de las diferentes mesas de trabajo y solicitudes de información.

### 5. RECOMENDACIONES E INVITACIÓN A LA MEJORA

- Actualizar el normograma del proceso de Gestión de Talento Humano, teniendo en cuenta, entre otros las siguientes normas; concepto Marco 02 de 2014. “Prestaciones sociales de los empleados públicos” expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública; y Ley 1071 de 2006. “Por medio de la cual se adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación”.
- Mantener los documentos relacionados con nombramientos de personal, foliados e incluidos en los expedientes de cada servidor público, permitiendo así evidenciar el cumplimiento de requisitos de la administración.
- Estudiar la posibilidad de elaborar procedimientos y/o instructivos complementarios a las actividades de: Incapacidades y liquidación definitiva de personal, con el fin de reducir al mínimo los riesgos, así como aquellos que el líder y/o responsable del proceso considere necesarios para mejorar la gestión del Grupo de Nómina y Seguridad Social.
- Coordinar con el Grupo de Capacitación, la socialización de las actualizaciones al Manual Prestacional y los procedimientos y/o instructivos sugeridos.
- Fortalecer la conciliación contable mensual, que permita el manejo de la misma información de las partidas del estado financiero, de los saldos por incapacidades y su gestión de cobro, por parte de los grupos que participan de esta actividad.
- Estudiar y analizar las partidas incobrables de las incapacidades descritas en el desarrollo del numeral 3 del presente informe, con relación al seguimiento de acciones administrativas, para que estas sean presentadas al comité de sostenibilidad contable para su posible depuración.
- La OCI recomienda incluir dentro del plan de auditoría de la vigencia 2024, una rutina de revisión para evaluar las ACPM que generaron observaciones en el presente informe, a través de la aplicación de pruebas por temáticas.

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
20231400144203

- Es preciso recordar que, la aplicación de las recomendaciones y oportunidades de mejora emitidas por la Oficina de Control Interno quedan sujeta a la discrecionalidad del líder del proceso, ya que pueden determinarse otras acciones correctivas, preventivas o de mejora, para eliminar las situaciones detectadas en la auditoría que afectan la debida gestión del proceso.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Cargo	Firma
MYRIAM HERRERA DURAN	Jefe Oficina Control Interno	