

**MEMORANDO**  
**20161400123823**

GD-F-010 V.9

Bogotá D.C., 21/12/2016

Página 1 de 1

**PARA** Dr. JOSE MIGUEL MENDOZA DAZA  
Superintendente de Servicios Públicos

**DE** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO** Informe final auditoria interna de gestión 2016 - Procesos Talento Humano

---

Respetado doctor:

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento a su programa anual de auditoría para la vigencia 2016 y con el fin de valorar en forma permanente la efectividad del Sistema de Control Interno, la eficiencia, y eficacia de los procesos, ejecutó la auditoria interna de gestión a los procesos de Talento Humano, obteniendo como resultado el informe final de auditoría, el cual remitimos para su conocimiento.

Como resultado de dicha auditoría se generaron 8 observaciones, por tal motivo el líder del proceso deberá proponer las acciones correctivas, preventivas y de mejora, de conformidad con los lineamientos establecidos en el proceso de Mejora Continua, en su procedimiento acciones correctivas, preventivas y de mejora - MC-P-001, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, para lo cual pueden contar con la asesoría de la Oficina de Planeación.

Al respecto, es preciso indicar que a diferencia de las observaciones, la aplicación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno, queda sujeta a la discrecionalidad del líder del proceso. Finalmente, se informa que los papeles de trabajo, soporte del presente informe, se encuentran en esta Oficina a disposición de las partes interesadas.

Cordialmente,



**MYRIAM HERRERA DURÁN**

Anexo Informe final de auditoría interna de gestión

Copia: Dra. Ana María Ordoñez Puentes - Secretaria General, Dra. María Paula Farías – Directora Administrativa, Dr. Fernando Velazco – Coordinador Talento Humano

Proyectó: Miguel Ángel Moreno – Auditor OCI

Revisó: Myriam Herrera Durán – Jefe Oficina de Control Interno



<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b> 28	<b>Mes:</b> 11	<b>Año:</b> 2016
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

Proceso:	Gestión de Talento Humano
Subproceso:	Gestión de Talento Humano
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Víctor Alejandro Rhenals López – Director Administrativo (e) Fernando José Velasco Ordoñez – Coordinador Grupo de Talento Humano
Objetivo de la Auditoría:	<p>Revisar las actividades ejecutadas en el proceso de liquidación de nómina, pagos de prestaciones sociales y aportes parafiscales de acuerdo a las normas vigentes.</p> <p>Verificar a través de una muestra aleatoria el cumplimiento de la normatividad para el otorgamiento de encargos a funcionarios de carrera administrativa</p> <p>Verificar efectividad en la aplicación de los controles del Proceso y los propuestos en los mapas de riesgos.</p> <p>Verificar el cumplimiento del Plan de Acción vigencia 2016 a corte 30 julio de 2016</p>
Alcance de la Auditoría:	<p>Manual de prestación salarial y otros pagos -Saldos Vigencia 2015 y las liquidaciones y pagos de nómina de enero a Julio de 2016.</p> <p>Instructivo para efectuar la provisión de vacantes de planta de personal mediante la figura de encargo.</p>

<b>Jefe oficina de Control Interno</b>	<b>Auditor Líder</b>
Myriam Herrera Duran	Miguel Ángel Moreno Porras

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	11	Mes	09	Año	2016	Desde	15/10/2016	Hasta	20/11/2016	Día	30	Mes	11	Año	2016
							D/M/A		D/M/A						



## Contenido

Contenido.....	2
1. METODOLOGIA.....	3
2. DESARROLLO DEL INFORME.....	3
2.1 APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL.....	3
2.2 DEFICIENCIAS DEL APLICATIVO. (RECURSOS HUMANOS).....	5
2.2.1 BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS.....	5
2.2.2 PRIMA TECNICA POR CARGO.....	6
2.2.3 FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL.....	7
2.3 INGRESO BASE DE COTIZACION EN LIQUIDACION DE APORTES.....	7
2.4 PERIODOS DE VACACIONES, PENDIENTES DE DISFRUTAR, APLAZADOS, INTERRUMPIDOS Y PAGADOS.....	9
2.4.1 Funcionarios con períodos pendientes de disfrutar.....	9
2.4.2 Períodos interrumpidos o aplazados.....	9
2.4.3 Vacaciones pagadas en dinero.....	10
2.5 REGISTRO DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD (Prestaciones Económicas).....	10
2.5.1 Registro contable de cuentas por cobrar por incapacidades.....	11
2.5.2 Radicación de incapacidades.....	11
2.5.3 Registro de novedades por licencia de maternidad.....	11
2.5.4 Estado de cartera por incapacidades Enero – Agosto de 2016.....	11
2.5 Mapa de riesgos del proceso.....	13
2.6 MANUAL PRESTACIONAL, SALARIAL Y OTRO PAGOS.....	14
2.7. VERIFICAR A TRAVÉS DE UNA MUESTRA ALEATORIA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.....	14
2.8 VERIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN.....	17
2.9 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE TRÁMITES EN ORFEO.....	19
3. CONCLUSIONES.....	20



## **1. METODOLOGIA.**

La metodología utilizada en el proceso de auditoria corresponde a técnicas aplicadas para la obtención de evidencias sobre las cuales se emite la opinión. Se realizó revisión a los documentos relacionados con el proceso de Gestión de Talento Humano publicados en el sistema integrado de gestión y mejora SIGME y se realizaron visitas de campo para revisar el cumplimiento a la ejecución de cada una de las actividades contempladas en cada uno de los procedimientos con enfoque en la efectividad de los controles que se tienen para los riesgos identificados.

Así mismo se realizan revisiones a través de las aplicaciones tecnológicas disponibles en la Entidad como el Sistema de Gestión Documental ORFEO.

## **2. DESARROLLO DEL INFORME**

### **2.1 APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL**

**Aportes parafiscales:** Son gravámenes establecidos por la ley de carácter obligatorio que afectan a un determinado y único grupo social o económico y se utilizan para beneficio del propio sector.

**Aportes de Seguridad Social:** La seguridad social integral se compone de tres elementos: Salud, Pensión y Riesgos profesionales. Todo empleador debe afiliar a sus empleados tanto al sistema de salud, como al de pensión y riesgos profesionales.

**Ingreso Base de Cotización:** (IBC): Valor del salario que se toma como base para aplicar el porcentaje de aporte respectivo al momento de realizar la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

### **OBSERVACION No. 1**

En la verificación de la actividad de liquidación y pago de aportes parafiscales y seguridad social, reflejada en la planilla integrada de autoliquidación de aportes del mes de enero de 2016, se evidencian valores de ingreso base de cotización que no corresponden a los ingresos de un funcionario, el error se presentó al realizar la modificación manual del archivo plano de nómina, Incumpléndose con el manual prestacional, salarial y otros pagos GH-M-003 toda vez que esta práctica no está contenida.

#### **Aportes parafiscales y seguridad social mes de enero de 2016**

El cargo de Superintendente Delegado para Energía y Gas Combustible código 0110 Grado 23 con fecha de ingreso 20 de Enero de 2016, presenta en la planilla de liquidación de aportes ingresos base de cotización por \$802.100.000 y \$8.021.000, cuando en realidad son \$2.941.000, el error se presentó al realizar cambios de forma manual en el archivo plano de nómina. Generando valores a pagar así:



CONCEPTO	IBC ( Archivo Plano)	VALOR A pagar
Caja de compensación familiar compensar	802.100.000	\$ 32.084.000
Colpensiones	8.021.000	1.283.360
Compensar EPS	8.021.000	1.002.625
ARL Positiva	8.021.000	41.900
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	802.100.000	4.010.500
Ministerio de trabajo	8.021.000	80.210
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF	802.100.000	24.063.000
Ministerio de Educación	802.100.000	8.021.000
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	802.100.000	4.010.500

Una vez se identificaron las diferencias, se procedió a realizar la solicitud del reintegro de los mayores valores pagados a cada una de la entidades., como se muestra a continuación:

**SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE MAYOR VALOR PAGADO**

ENTIDADES	Valor pagado	Liquidación Nomina IBC 4.412.000	Solicitudes de reintegro
CCF – Compensar 4%	32.084.000	176.400	31.907.520
Colpensiones 16%	1.283.360	705.920	577.440
Compensar EPS 12.5%	1.002.625	551.500	451.125
ESAP 0.5%	4.010.500	22.060	3.988.440
Mintrabajo – Fondo de solidaridad pensional 1%	80.210	44.120	36.090
ICBF 3%	24.063.000	132.360	23.930.640
Ministerio de Educación 1%	8.021.000	44.120	7.976.880
SENA 0.5%	4.010.500	22.060	3.988.440
<b>TOTAL</b>	<b>74.555.195</b>	<b>1.698.620</b>	<b>72.856.575</b>

El IBC calculado por auditoria interna, corresponde a los 11 días del mes de enero de 2016, con un ingreso mensual \$8.021.350. El reconocimiento y asignación de prima técnica por estudios de formación avanzada y experiencia altamente calificada se asignó mediante resolución 20165240003655 del 5 de Febrero de 2016. Por lo anterior para el mes de enero la prima técnica asignada no es factor salarial presentándose una diferencia en los valores solicitados de devolución por \$566.335, como se muestra a continuación:

**SOLICITUD DE DEVOLUCION Vs LIQUIDACION IBC AUDITORIA**

ENTIDADES	Valor pagado	Liquidación Auditoria IBC 2.941.000	Mayor valor liquidado y pagado	Solicitudes de reintegro de Talento Humano	Diferencia de Solicitud de reintegro
CCF – Compensar 4%	32.084.000	117.640	31.966.360	31.907.520	58.840
Colpensiones 16%	1.283.360	470.560	812.800	577.440	235.560
Compensar EPS 12.5%	1.002.625	367.625	635.000	451.125	183.875
ESAP 0.5%	4.010.500	14.705	3.995.795	3.988.440	7.355
Mintrabajo – Fondo de solidaridad pensional 1%	80.210	29.410	50.800	36.090	14.710
ICBF 3%	24.063.000	88.230	23.974.770	23.930.640	44.130
Ministerio de Educación 1%	8.021.000	29.410	7.991.590	7.976.880	14.710
SENA 0.5%	4.010.500	14.705	3.995.795	3.988.40	7.355
<b>TOTAL</b>	<b>74.555.195</b>	<b>1.132.245</b>	<b>73.422.910</b>	<b>72.856.575</b>	<b>566.335</b>

De los valores liquidados y pagados en la planilla del mes de enero de 2016, se han recibido reintegro de valores de las Entidades a las que se les solicito la devolución, como se muestra en el siguiente cuadro:



Entidad	Valor solicitado	Valor devolución	Fecha
CCF Compensar	31.907.520	31.907.520	18-may-2016
Colpensiones	577.440	577.440	11-feb-2016
Compensar EPS	451.125	451.125	22-sep-2016
Esap	3.988.440	0	PENDIENTE
FSP Mintrabajo	36.090	36.090	07-oct-2016
ICBF	23.930.640	0	PENDIENTE
Ministerio de educación	7.976.880	7.976.880	29-jun-2016
SENA	3.988.440	3.988.440	18-may-2016
TOTAL	72.856.575		

Al 31 de Octubre se encuentra pendiente la devolución por parte de ICBF de \$ 23.930.640 y la ESAP por valor de \$3.988.440 para un total de \$27.919.080, que equivale al 38% del mayor valor girado.

Lo anterior es un riesgo materializado, que al no contarse con los controles para mitigar el evento de liquidar y pagar un mayor valor por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social, la entidad está incurriendo en riesgos financieros por la mora en la devolución de los valores pagados en exceso.

#### **RECOMENDACIÓN No. 1**

Los archivos planos de nóminas liquidadas por control no deben permitir la modificación de valores de forma manual por seguridad de la información; se recomienda evaluar la posibilidad de elaborar una nómina adicional de conformidad a las novedades que se presentan posteriores a la generación de nómina.

### **2.2 DEFICIENCIAS DEL APLICATIVO. (RECURSOS HUMANOS)**

#### **OBSERVACION No. 2**

El aplicativo usado para nómina no facilita el registro, liquidación y pago de nómina, aportes parafiscales y de seguridad social, generando riesgos y reprocesos de alto impacto negativo para la entidad, relacionados con la calidad, exactitud, confiabilidad, seguridad e integridad de la información, toda vez que el 50% de los ajustes y novedades se encuentran soportadas y calculadas en hojas de cálculo (Excel), que impide realizar verificación de la trazabilidad de los registros. En conclusión, es un aplicativo que no garantiza seguridad y confiabilidad de la información que se procesa.

#### **2.2.1 BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS**

El aplicativo no tiene en cuenta la prima técnica por estudios como factor salarial, situación que obliga a que se registre de forma manual el concepto de ajuste en las liquidaciones, esta práctica genera reprocesos y riesgos en la liquidación de nómina, sobre esta situación tenemos los siguientes casos:

Nómina del mes de Enero



- Cargo Director técnico código 0100 grado 21; asignación básica \$6.599.891, prima técnica por estudios \$3.299.946, bonificación por servicios prestados \$2.309.962 y ajuste bonificación por servicios \$ 1.154.981.
- Cargo Asesor código 1020 grado 15; asignación básica \$6.599.033, prima técnica por estudios \$3.299.517, bonificación por servicios prestados \$2.309.662 y ajuste bonificación servicios \$ 1.154.831.
- Cargo Asesor código 1020 grado 14; asignación básica \$6.466.006, prima técnica por estudios \$3.233.003, bonificación por servicios prestados \$2.263.102 y ajuste bonificación servicios \$ 1.131.551

De otra parte el un cargo de Director técnico con código 0100 grado 21, en el mes de enero presenta como asignación básica \$6.599.891, prima técnica por estudios \$ 3.035.950 y se cancela ajuste bonificación por servicios \$1.062.582 y no presenta el pago por concepto de bonificación por servicios prestados. Al realizar una revisión de este concepto, se logró comprobar que el pago se realizó en la nómina del mes de diciembre de 2015. Generando riesgos al fraccionar estos pagos para las bases de retención en la fuente y aportes parafiscales.

## 2.2.2 PRIMA TECNICA POR CARGO

El aplicativo, para el cargo 0110 grado 23 Superintendente delegado energía y gas, desde el mes de febrero hasta el mes de Julio se genera en los reportes de nómina ingresos por conceptos de prima técnica por cargo y prima técnica por estudios simultáneamente, y en la misma liquidación se realiza un descuento por concepto de reintegro prima técnica por cargo, como se muestra a continuación:

Mes	Concepto	Concepto	Devengado	Deducido
Febrero	36	Prima técnica por cargo	4.010.675	
	52	Prima técnica por estudios	4.010.675	
	502	Ajuste prima técnica de cargo	2.005.338	
	209	Reintegro prima técnica de estudio		534.757
	229	Reintegro prima técnica de cargo		4.010.675
Marzo	36	Prima técnica por cargo	4.322.305	
	52	Prima técnica por estudios	4.322.305	
	229	Reintegro prima técnica de cargo		4.322.305
Abril	36	Prima técnica por cargo	4.322.305	
	52	Prima técnica por estudios	4.322.305	
	229	Reintegro prima técnica de cargo		4.322.305
Julio	36	Prima técnica por cargo	4.322.305	
	52	Prima técnica por estudios	4.322.305	
	229	Reintegro prima técnica de cargo		4.322.305

Como se observa en cada una de las liquidaciones el aplicativo esta generando reprocesos y riesgos por la falta de parametrización, los conceptos asociados a los cargos no se pueden relacionar para cada funcionario.



### 2.2.3 FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL

En el aplicativo, los funcionarios que tengan un ingreso igual o superior a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes, tendrán a su cargo un aporte adicional de un punto porcentual (1%) sobre su base de cotización, destinado al Fondo de Solidaridad Pensional, previsto por los artículos 25 y siguientes de la ley 100 del 23 de Diciembre de 1993. Según el ingreso en número de salarios mínimos legales mensuales vigentes se aplicarán los siguientes porcentajes:

INGRESO MENSUAL	APORTES AL FONDO
Entre 4 y 16 SMLMV	1%
Entre 16 y 17 SMLMV	0,20% + Adicional
Entre 17 y 18 SMLMV	0,40% + Adicional
Entre 18 y 19 SMLMV	0,60% + Adicional
Entre 19 y 20 SMLMV	0,80% + Adicional
Mas de 20 SMLMV	1 % + Adicional

Se realizó el cálculo mensual a (9) funcionarios, de la liquidación de los aportes por concepto de Fondo de solidaridad Pensional los cuales son razonables a excepción del correspondiente al cargo código 0030 grado 25, en los meses revisados (Enero – Junio), el aplicativo liquida un aporte de \$70.000 equivalente al 0,5% y se hace un ajuste manual de la diferencia por valor de \$210.000 correspondiente al 1,5%, para dar cumplimiento al 2% que le corresponde por ingresos superiores a los 20 SMLMV la parametrización esta liquidación no fue posible corregirla y se optó por realizar su registro mensual de forma manual.

#### RECOMENDACIÓN No. 2

Agilizar el proceso que se encuentra en curso para la adquisición de un aplicativo que se ajuste a las necesidades de la Entidad, garantizando confiabilidad y seguridad, que evite los reprocesos y registros manuales como se procede actualmente con la liquidación y pago de nómina, aportes parafiscales y de seguridad social.

### 2.3 INGRESO BASE DE COTIZACION EN LIQUIDACION DE APORTES

**Ingreso base de cotización:** Para los funcionarios de la Entidad son factores de cotización: La asignación básica mensual, los gastos de representación, la prima técnica cuando sea factor de salario, las primas de antigüedad cuando sean factor de salario, horas extras y bonificación por servicios prestados

#### FEBRERO – NOMINA

#### OBSERVACIÓN No 3

En la verificación de la liquidación de la nómina del proceso de Talento Humano, se observa un mayor valor del ingreso base de cotización para la liquidación de aportes en seguridad social y parafiscales en el mes de Febrero de 2016, al registrar este valor en la planilla integrada de autoliquidación de



aportes se incurrió en mayor gasto para la Entidad y así mismo mayores descuentos para el funcionario por los conceptos mencionados.

El ingreso base de cotización para el cargo código 110 grado 23 Superintendente Delegado, que se refleja en la planilla del mes de febrero presenta las siguientes diferencias al no descontarse el valor cotizado durante el mes de enero:

### SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	TARIFA	IBC \$14.438.000	IBC \$11.497.268	DIFERENCIAS
F Pensiones	16%	2.310.000	1.839.600	470.500
Salud	12,5%	1.804.800	1.437.200	367.600
ARL	0,522%	75.400	60.000	14.700
<b>TOTAL</b>		<b>4.190.300</b>	<b>3.336.800</b>	<b>853.500</b>

### PARAFISCALES

CONCEPTO	TARIFA	IBC \$14.438.000	IBC \$11.497.268	DIFERENCIAS
C C Familiar	4%	577.500	459.900	117.600
ICBF	3%	433.100	344.900	88.200
SENA	0,5%	72.200	57.500	14.700
ESAP	0,5%	72.200	57.500	14.700
MINTRABAJO	1%	144.400	115.000	29.400
MINEDUCACION	1%	144.400	115.000	29.407
<b>TOTAL</b>		<b>1.443.800</b>	<b>1.149.800</b>	<b>294.000</b>

La diferencia que se presenta con el ingreso base de cotización es de \$2.940.732, y en las aportes de seguridad social y aportes líquido y pago un mayor valor de \$ 1.147.500.

Ingreso Base de Cotización nómina:

Concepto	Valor
Asignación básica	8.021.350
Prima técnica por estudios	4.010.500
Ingreso mes anterior	2.406.500
Total	14.438.000

Para el mes de febrero el IBC según auditoria, corresponde a los siguientes conceptos:

Concepto	Valor
Asignación básica	8.021.350
Prima técnica por estudios (26 días)	3.475.918
Total	11.497.268

### RECOMENDACIÓN No. 3

Es necesario que en la actividad de revisión de la Pre-nómina, se contemple la verificación de las bases sobre las cuales se liquida y paga los aportes parafiscales y de seguridad social, así mismo se debe dejar evidencia de la aplicación de los descuentos y novedades que se presentan en cada nómina.



## 2.4 PERIODOS DE VACACIONES, PENDIENTES DE DISFRUTAR, APLAZADOS, INTERRUMPIDOS Y PAGADOS.

### OBSERVACION No. 4

Al verificar el proceso de Talento Humano, se observa que los cronogramas de vacaciones no se cumplen durante el año 2016, encontrándose funcionarios con dos y tres períodos pendientes de disfrutar, vacaciones interrumpidas o aplazadas y pagos por más de un período en liquidaciones de prestaciones sociales.

#### 2.4.1 Funcionarios con períodos pendientes de disfrutar

De acuerdo con la información suministrada por nómina al mes de agosto de 2016, treinta y siete funcionarios tiene dos periodos pendientes de disfrutar de vacaciones y tres cumplieron los tres periodos.

#### 2.4.2 Períodos interrumpidos o aplazados

Al mes de agosto de 2016 se relacionan 27 funcionarios, con días de vacaciones interrumpidas o aplazadas desde las vigencias 2013 y 2016, los días pendientes de disfrutar oscilan entre uno y quince días.

#### PERIODOS INTERRUMPIDOS O APLAZADOS

Código	Nombre	Período interrumpido o aplazado
214024	IRINA MARGARITA AMIN DAVID	2014-2015 (15d)
960084	LUZ MARITZA COCA ESPINEL	2014-2015 (1d)
215017	MYRIAM HERRERA DURAN	2015-2016 (15d)
212022	LADY JOHANA NIÑO PACHECO	2014-2015 (14d)
970176	JOSE MARIA CORDOBA NIETO	2013-2014 (15d)
970055	GLORIA PATRICIA CISNEROS PORRAS	2013-2014(15d)
212020	LUIS CARLOS RODRIGUEZ BELLO	2015-2016 (15d)
212011	AZUCENA RODRIGUEZ OSPINA	2014-2015 (15d)
204004	MARIA EUGENIA SIERRA BOTERO	2015-2016 (15d)
208023	HENRY VELASQUEZ VALENCIA	2013-2014 (5d)
207016	JOSE GABRIEL CAITA HERNANDEZ	2013-2014 (6d)
950016	WILLIAM OCTAVIO ALVAREZ CORREDOR	2014-2015 (15d)
980079	MARIA ESPERANZA DIAZ SEGURA	2014-2015 (15d)
950027	ADRIANA RIVERA MORENO	2015-2016 (11d)
214009	VICTOR ALEJANDRO RHENALS LOPEZ	2015-2016 (15d)
205007	JUAN JOSE MACHUCA SANABRIA	2013-2014 (15d)
205044	LUCIA HERNANDEZ RESTREPO	2013-2014 (10d)
970116	JOSE VICENTE DIAZ ORDOÑEZ	2014-2015 (14d)
213026	BERNARDO LEON ORDOÑEZ SANCHEZ	2014-2015 (14d)
213015	DIDIANA PAOLA ORDOÑEZ YATE	2014-2015 (13d)
950038	CLAUDIA LUCIA RUIZ GOMEZ	2014-2015 (15d)
970179	MARIA STELLA GARZON BARRERA	2013-2014 (5d)



970166	MARIA DEL ROSARIO ARDILA GUERRA	2015-2016 (10d)
204037	HENRY ADOLFO DIAZ AMARIS	2014-2015 (13d)
970012	MARIA ESTHER SIERRA MARIN	2014-2015 (13d)
206017	GLADYS EMILSE ATEHORTUA TORO	2014-2015 (3d)
204023	JULIETA EUGENIA MERA MORERA	2015-2016 (11d)

### 2.4.3 Vacaciones pagadas en dinero

Durante la vigencia 2015 se tiene 32 resoluciones, que incluyen pago de vacaciones en liquidaciones de prestaciones sociales por valor de \$108.8 Millones, en la vigencia 2016 al 15 de noviembre de 2016, se tiene resoluciones liquidadas y pagadas por valor de \$133.5 millones y resoluciones en trámite de notificación y pago por \$119.9 millones que suman para esta vigencia \$253.4 millones. Que equivale a un aumento del 133% al comparar con la vigencia 2015.

#### RECOMENDACIÓN No. 4

Dar cumplimiento a la Directiva presidencial No 01 del 10 de Febrero de 2016 (Plan de austeridad 2016) en el Numeral 3, literal b. *“Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero”*. Salvo excepciones justificadas.

Revisar la posibilidad de establecer mediante una política el estricto cumplimiento del cronograma anual de vacaciones y evitar la acumulación, el aplazamiento y la interrupción de períodos de vacaciones. También es necesario gestionar la programación de días pendientes de disfrutar por conceptos de aplazamiento o interrupción.

### 2.5 REGISTRO DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD (Prestaciones Económicas)

Decreto número 780 de 2016, Título 3 Prestaciones económicas Artículo 2.2.3.1 Pago de prestaciones económicas. A partir de la fecha de entrada en vigencia de las cuentas maestras de recaudo, los aportantes y trabajadores independientes, no podrán deducir de las cotizaciones en salud, los valores correspondientes a incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y/o paternidad.

*El pago de estas prestaciones económicas al aportante, será realizado directamente por la EPS y EOC, a través de reconocimiento directo o transferencia electrónica en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la autorización de la prestación económica por parte de la EPS o EOC. La revisión y liquidación de las solicitudes de reconocimiento de prestaciones económicas se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud del aportante... (Art. 24 del Decreto 4023 de 2011)*

#### OBSERVACIÓN No. 5



Al revisar el manejo de las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades por enfermedad general y accidentes de trabajo a cargos de las Entidades Promotoras de Salud y las Administradoras de Riesgos Laborales, durante los meses de enero a junio de 2016, no se evidencia ningún registro por este concepto sub estimando el valor del activo de la entidad, al no registrar la totalidad de los derechos que posee la Entidad, así mismo se evidencian pagos recibidos por bancos por parte de las EPS de pagos por incapacidades, de los cuales no se encuentra un registro individualizado. De otra parte la gestión que se adelanta para el cobro de incapacidades no se realiza dentro de los términos establecidos en las normas de prestaciones económicas.

### **2.5.1 Registro contable de cuentas por cobrar por incapacidades**

Una vez realizada la consulta al grupo de contabilidad sobre los registros de incapacidades en cuentas por cobrar se informó que *"las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades por enfermedad general y accidentes de trabajo" registradas a las "EPS o ARL", "en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de julio de 2016", no se encuentra registrado en la contabilidad valores por este concepto, por lo cual no hay afectación de cuentas contables. Confirmando que no se tienen registro de las incapacidades en los Estados Financieros.*

### **2.5.2 Radicación de incapacidades**

#### **EPS CAFESALUD**

Incapacidad 4263325 con fecha de expedición 20/08/2016 por valor de \$5.845.392 radicada el 5/10/2016

Incapacidad 4088086 con fecha de expedición 16/07/2016 por valor de \$5.495.392

Incapacidad 4026779 con fecha de expedición 05/07/2016 Sin liquidar

Incapacidad 4454850 Con fecha de expedición 08/10/2016 por valor de \$5.143.689

Funcionario con incapacidad desde el 10 de Junio de 2016, no se observa novedad, ni soporte de incapacidad del 1 al 9 de Junio de 2016. MANUEL PEÑA SUAREZ C.C. 13.435.382

### **2.5.3 Registro de novedades por licencia de maternidad**

El mes de Julio de 2016 se evidencia aviso de una Licencia de maternidad, sin embargo en el listado de conceptos no se refleja la novedad, durante los meses de Julio, agosto.

### **2.5.4 Estado de cartera por incapacidades Enero – Agosto de 2016**

El estado de incapacidades enviadas a cobro a cada EPS, en el mes de agosto de 2016 presenta un valor de \$34.056.129 que corresponde a 23 funcionarios, las fechas de la incapacidad se encuentra



entre el 7 de febrero de 2016 y 10 de agosto de 2016, de las 23 incapacidades 22 tienen 26 de días de cartera que corresponde al tiempo que transcurre desde la radicación de su cobro. Lo anterior evidencia que no se gestiona los cobros ante la EPS en el mes siguiente, como es el caso de las de febrero que tendrían más de cinco meses en los que se debía gestionar su cobro.

**INCAPACIDADES ENVIADAS A COBRO A LAS EPS AGOSTO 2016**

NOMBRE EPS	FECHA INCAPACIDAD	No. DIAS DE INCAPACIDAD	NOMBRE FUNCIONARIO	Vr. DE LA INCAPACIDAD
COMPENSAR	07/02/16	10	LOPEZ QUEVEDO YINA MARCELA	\$240.158
COMPENSAR	04/03/16	5	MAYORGA RODRIGUEZ PIEDAD	\$99.677
COMPENSAR	30/03/16	5	GARCIA VILLAMIL CAROLINA	\$110.227
ALIANSA SALUD	30/03/16	3	LOPEZ MORALES GLADYS LILIANA	\$71.234
ALIANSA SALUD	05/04/16	7	LOPEZ MORALES GLADYS LILIANA	\$498.641
FAMISANAR	25/04/16	5	CASAS ARDILA EDWIN DIDIER	\$116.456
FAMISANAR	09/05/16	8	MIRANDA DIAZ SANDRA MILENA	\$199.353
ALIANSA SALUD	12/04/16	8	LOPEZ MORALES GLADYS LILIANA	\$569.876
ALIANSA SALUD	27/04/16	3	MORENO OLINDA	\$33.226
COMPENSAR	20/04/16	10	VILLALBA LEITON ENRIQUE	\$310.549
CAFESALUD	04/05/16	3	ARANGO JAIME	\$51.350
CAFESALUD	07/05/16	7	ARANGO JAIME	\$359.453
FAMISANAR	05/05/16	7	CHOLS GUERRERO MARCO ANTONIO	\$143.709
ALIANSA SALUD	29/04/16	8	LOPEZ MORALES GLADYS LILIANA	\$569.876
COMPENSAR	09/05/16	3	MAYORGA RODRIGUEZ PIEDAD	\$33.226
SALUD TOTAL	18/06/16	10	BARON NIÑO DEYCI CATERIN	\$240.158
SALUD TOTAL	28/06/16	20	BARON NIÑO DEYCI CATERIN	\$600.394
COMPENSAR	25/07/16	98	DELGADO RAMOS PILAR ANDREA	\$22.763.489
CAFESALUD	27/02/16	3	BERNATE SUAREZ NATALIA	\$78.757
SANITAS	19/02/16	1	MEDRANO GONZALEZ OLGA LUCIA	\$65.371
SANITAS	14/02/16	5	MEDRANO GONZALEZ OLGA LUCIA	\$196.133
SANITAS	11/05/16	5	MEJIA GARCIA SANDRA PATRICIA	\$161.784
CAFESALUD	10/08/16	30	PEÑA SUAREZ MANUEL	\$6.543.032

**34.056.129**

**Pagos recibidos de las Entidades Promotoras de salud Enero-Julio 2016**

FECHA	BANCO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	VALOR
24/02/2016	BBVA	EPS FAMISANAR	946.890
16/02/2016	BBVA	COMPENSAR	78.800
29/06/2016	BBVA	SALUD TOTAL	510.626
21/07/2016	BOGOTA	COMPENSAR	165.778
21/07/2016	BOGOTA	COMPENSAR	4.647.780
<b>TOTAL</b>			<b>6.349.874</b>

Fuente: Libro Auxiliar cuentas



## **RECOMENDACIÓN No. 5**

El trámite de incapacidades por enfermedad general, accidentes de trabajo, enfermedad laboral, licencias de maternidad, paternidad y cualquier otra prestación económica debe tramitarse de inmediato su cobro ante la Entidad Promotora de Salud o Entidad encargada, y debe ser informado a contabilidad para su registro y una vez se reciban los pagos en Tesorería se debe gestionar los detalles de cada pagos para identificar a que funcionario corresponde el reconocimiento para llevar el control e individualizar los valores recibidos en las Entidades Financieras.

### *2.5 Mapa de riesgos del proceso*

## **OBSERVACIÓN No. 5**

El mapa de riesgos del proceso de Talento Humano no contempla la identificación y valoración de riesgos en liquidación y pago de nómina, toda vez que esta actividad se encuentra definida en el Manual Prestacional, salarial y otros pagos (GH-M-003) versión 4.0 vigente desde el 30 de abril de 2015. Una vez revisada la liquidación de nómina se evidencia materialización de riesgos especialmente relacionados con la liquidación de nómina, parafiscales y de seguridad social. Al no tener identificados los riesgos asociados a la liquidación de nómina no se tienen controles ni acciones documentadas que permitan mitigar la materialización de riesgos.

### **Mapa de riesgos del proceso de Gestión de Talento Humano**

#### **Los riesgos identificados para el proceso son:**

- Desactualización o pérdida de información o pérdida del expediente de historia laboral.
- Proveer errónea e inadecuadamente los cargos de la planta y aplicar de manera incorrecta la normativa interna y externa en el trámite de las situaciones administrativas.
- Evaluaciones de desempeño que no sean realizadas o sin cumplir los parámetros requeridos.
- Incumplimiento de los tiempos establecidos para la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.
- No desarrollar actividades que favorezcan el desarrollo integral de los funcionarios de la SSPD
- Incumplimiento en la ejecución del plan institucional de capacitación de la Entidad.
- Incumplimiento en los trámites para el desembolso de los créditos educativos.

Una vez revisados cada uno de los (7) siete riesgos identificados para el proceso, no se logra evidenciar ninguno que esté relacionado con la liquidación y el pago de nómina, seguridad social y aportes parafiscales. Así mismo no se tiene controles o acciones que permitan minimizar los riesgos que posee este proceso y que se han materializado como se evidencia en las observaciones contenidas en este informe.

## **RECOMENDACIÓN No. 5**

Es necesario identificar los puntos críticos de la liquidación de nómina, aportes parafiscales y de seguridad social, para cada uno documentar los controles y acciones que permitan disminuir o mitigar los riesgos ya evidenciados como materializados.



## 2.6 MANUAL PRESTACIONAL, SALARIAL Y OTRO PAGOS

### OBSERVACION No. 6

El manual está enfocado en la aplicación de novedades y no desagrega cada una de las actividades derivadas de la liquidación de nómina y aportes de seguridad social y parafiscales, y al no encontrarse definido como procedimiento no cuenta con la identificación de puntos críticos y sus controles.

#### **GH-M-003 Versión 4 de Abril 30 de 2015, Manual Prestacional, salarial y otros pagos**

Tiene como objetivo *“Establecer requisitos y actividades para la liquidación de la nómina, el pago de prestaciones sociales y otros conceptos que requieren liquidación para los servidores públicos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios”*

En el numeral 6. Liquidación de nóminas y novedades laborales: Se relacionan los requisitos con que debe contener cada novedad y en las actividades solo dice “...Ingresar la novedad al aplicativo.”, no hace mención a los procesos adicionales y manuales que se están realizando en Excel, para lograr que cada una de las novedades se liquide de forma razonable.

El numeral 7. Hace referencia a otros conceptos que requieren liquidación como son liquidaciones de pagos ordenados por sentencias judiciales y liquidaciones de prestaciones sociales.

Numeral 8. Pautas generales para la aplicación de préstamos, créditos y afiliaciones con terceros por medio de nómina.

Numeral 9, aplicación de retención en la fuente sobre salarios.

Numeral 10. Traslado de funcionarios

### RECOMENDACIÓN No. 6

Para el proceso de Talento Humano es necesario se evalúe la posibilidad de documentar un procedimiento detallado para la liquidación de nómina, aportes parafiscales y de seguridad social, en el cual se definan cada una de las actividades derivadas de la nómina mensual, con identificación de puntos críticos la correspondiente documentación de controles.

### **2.7. VERIFICAR A TRAVÉS DE UNA MUESTRA ALEATORIA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

La superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, dentro del mapa de procesos y procedimientos cuenta con el instructivo para efectuar la provisión de vacantes de la planta de personal mediante la figura de encargo – GH – I -002 en su versión 2 de Julio de 2015.



El alcance de dicho instructivo inicia con la determinación de los cargos vacantes temporales y definitivos a proveer teniendo en cuenta las necesidades del servicio reportadas al Grupo de Talento Humano, continua con el estudio de verificación de requisitos con los funcionarios que se encuentran en orden jerárquico descendente y la publicación de la respectiva convocatoria y finaliza con la posesión del funcionario en el encargo o con la declaración de la convocatoria de desierta en el evento de no evidenciarse funcionarios que cumplan con los requisitos exigidos acorde al manual de funciones para el respectivo empleo, o que no sea aceptado el encargo.

Al corte del análisis de la auditoría la planta de personal de la Superservicios registra un total de 302 cargos distribuidos así:

Nivel Jerárquico	Reporte cargos Grupo de Talento Humano	Total Provistos	Total Vacantes
NIVEL DIRECTIVO	27	24	3
NIVEL ASESOR	34	26	8
NIVEL PROFESIONAL	148	114	34
NIVEL TECNICO	34	30	4
NIVEL ASISTENCIAL	59	52	7
<b>Total Planta – SSPD</b>	<b>302</b>	<b>246</b>	<b>56</b>

Fecha de Corte 30/07/2016

Del total de cargos que conforma la planta de personal se encuentra provistos el 81% equivalente a 246 cargos y el restante 19% se encuentra sin proveer equivalente a 56 cargos distribuidos así:

DEPENDENCIA	NIVEL					TOTAL
	DIRECTOR	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	
SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA ENERGIA Y GAS COMBUSTIBLE			9			9
SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO			5	1	2	8
DIRECCION TERRITORIAL CENTRO			5	2		7
DESPACHO SUPERINTENDENTE		4		1		5
DIRECCION ADMINISTRATIVA			4		1	5
DIRECCION FINANCIERA			4			4
OFICINA ASESORA DE PLANEACION			3		1	4
OFICINA ASESORA DE JURIDICA		2	1			3
OFICINA DE INFORMATICA		1	2			3
SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA TELECOMUNICACIONES	3					3
DIRECCION TERRITORIAL NORTE			1		1	2
DIRECCION GENERAL TERRITORIAL					1	1
DIRECCION TERRITORIAL OCCIDENTE					1	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO		1				1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>34</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>56</b>

### Observación No. 7

Teniendo en cuenta la cantidad vacantes a cubrir y que aunque se adelanten procesos de encargo no se garantiza la provisión de la totalidad de las vacantes, la Oficina de Control Interno recomienda la aplicación de la circular 05 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil en cuanto a proveer

las vacantes de la Entidad mediante el concurso público de mérito cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. De no cumplirse se expondría la entidad a sanciones y multas de acuerdo a lo establecido por la misma Comisión.

Adicionalmente, las dependencias que presentan mayor número de cargos sin proveer corresponden a las que Delegadas. Al verificar las convocatorias realizadas durante el periodo de la auditoría se identificó que solo se realizaron 7 convocatorias enfocadas a cargos para las Delegadas de las cuales 4 se declararon desiertas, así:

N° PUBLICACION	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE	FECHA PUBLICACION	RESULTADO.
4	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 GRADO 22	SUPERINTENDENCIA DELEGADA AAA	TEMPORAL	16/03/2016	PROVISTO
30	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 19	DIRECCION TECNICA DE GESTION DE ENERGIA	TEMPORAL	28/06/2016	PROVISTO
32	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 16	DIRECCION TECNICA DE GESTION DE ENERGIA	DEFINITIVA	29/06/2016	PROVISTO
34	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 11	DIRECCION TECNICA DE GESTION DE ENERGIA	DEFINITIVA	11/07/2016	DESIERTA
35	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 15	DIRECCION TECNICA DE GESTION DE ENERGIA	TEMPORAL	11/07/2016	DESIERTA
36	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 11	SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA ENERGIA Y GAS COMBUSTIBLE - DESPACHO	DEFINITIVA	15/07/2016	DESIERTA
37	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 11	DIRECCION TECNICA DE GESTION DE GAS COMBUSTIBLE	DEFINITIVA	15/07/2016	DESIERTA

Adicionalmente de los 56 cargos a proveer el 61% equivalentes 34 cargos correspondientes al nivel profesional. Nivel que es de importancia para el desarrollo tanto misional como administrativo de la entidad.

#### **Recomendación No. 7:**

La Oficina de Control Interno recomienda priorizar la provisión mediante encargo de estas vacantes de procesos misionales, de no lograrse bajo esta modalidad, suplir la provisión del empleo con otra figura, a fin de contar el personal necesario y de esta manera fortalecer el cumplimiento de la misión



de la entidad, evitando al máximo suplir dichas necesidades con la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Adicionalmente la Oficina de Control Interno recomienda la aplicación de la circular 05 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil en cuanto a proveer las vacantes de la Entidad mediante el concurso público de mérito cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. De no cumplirse se expondría la entidad a sanciones y multas de acuerdo a lo establecido por la misma Comisión.

### **PROVISION A TRAVÉS DE LA FIGURA DE ENCARGO.**

El Grupo de Talento Humano es quien adelanta los estudios necesarios para determinar si es viable proveer un empleo de carrera mediante encargo y, en caso tal, determinar sobre qué servidores de carrera administrativa recae el derecho preferencial.

Con el fin de realizar un seguimiento a las convocatorias realizadas durante el proceso de auditoría, se verificaron los requisitos que establece la ley 909 de 2004 en su artículo 24 las cuales son:

- El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma: Para este punto se tiene en cuenta que "Los servidores que gozan de encargo son tenidos en cuenta, atendiendo para ello, la posición jerárquica que ocupan como titulares de derechos de carrera y no el empleo que ejercen en encargo."
- Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.
- Acreditar los requisitos para su ejercicio:
- Que no tenga sanción disciplinaria en el último año.
- Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.
- Con las certificaciones que cumplen lo expuesto, se verifican todas y cada una de las funciones relacionadas en la certificación contra el propósito principal y funciones del cargo objeto de estudio para encargo.

Durante el periodo auditado se identificó que se realizaron un total de 38 convocatorias de las cuales 23 iban dirigidas a vacantes definitivas y 15 en vacantes temporales. Del total de convocatorias realizadas se pudo identificar que el 52% se declararon desiertas, lo cual corresponde a 20 convocatorias, en donde la mayoría obedece a la no aceptación por parte de los funcionarios.

Con el fin de realizar un análisis del cumplimiento del instructivo para proveer los cargos a través de la figura del encargo se generó una muestra aleatoria de 15 convocatorias en donde se pudo observar:

## **2.8 VERIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN**

El análisis realizado se basa en la información reportada en el aplicativo SIGGESTIÓN a corte Octubre de 2016. Sin embargo, es necesario aclarar que en dicho sistema no se realiza el reporte de las metas por proceso. Por tal motivo, la verificación realizada durante la auditoría va dirigida a las actividades que realiza el Grupo de Talento Humano de la Entidad. En tal sentido, se presentan a continuación los resultados de la verificación realizada a la ejecución de las actividades del plan de acción, de la mencionada Oficina:}

Actividad	% de ejecución	Observación OCI
Realizar y ejecutar el programa de bienestar y estímulos	75,00%	Dentro del expediente virtual 2016524360700001E se relaciona los informes trimestrales de seguimiento al Plan de bienestar. Sin embargo, en dicho expediente no se relaciona el Plan de Bienestar. Si bien dentro del producto estipulado en dicha actividad se limita a los informes trimestrales, la actividad programada habla de realizar el plan de bienestar y estímulos por tal motivo es recomendable que dicho plan se relacione como producto y/o soporte de cumplimiento
Realizar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	75,00%	Dentro de los soportes relacionados en el expediente virtual 2016524360800001E se relaciona el Plan de capacitación. Sin embargo, no se identifican los informes de seguimiento al plan de Capacitación, los cuales son el producto de dicha actividad.
Gestionar el proyecto de modernización acorde a los requerimiento de las Entidades	50,00%	Los productos descritos en dicha actividad corresponde a "Informe de seguimiento al proyecto de modernización" Para la vigencia 2016 se relaciona con radicado No. 20165240055953 el Informe consolidado proceso de modernización a junio de 2016.
Definir e implementar el plan trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST)	66,66%	No se identifica dentro de las evidencias del expediente virtual 2016524360600004E la definición del plan de trabajo en donde se especifique como mínimo actividad, responsables y tiempos de ejecución. Adicionalmente no se pudo identificar el informe de seguimiento del mes de septiembre.



Frente a lo anterior, se recomienda incorporar a los expedientes virtuales los soportes correspondientes (planes e informes de seguimiento) con el fin de soportar los porcentajes de cumplimiento que se describen en el aplicativo SISGESTIÓN

## 2.9 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE TRÁMITES EN ORFEO

Con el fin de dar alertas tempranas sobre el tratamiento de los trámites, a continuación se presenta el estado de los radicados en estado "EN GESTIÓN".

En virtud de lo anterior, debe precisarse que al existir una dinámica en la operación de los registros, el resultado tendrá una relación directa con la fecha de corte y la fecha de obtención de los datos, por lo tanto las cifras presentadas corresponden al momento en que fue obtenida la información, es decir el 30 de Octubre de 2016.

### Observación 8:

A la fecha del corte se presentan 45 radicados en estado "EN GESTION" (ver anexo No.1). Los cuales se relacionan a continuación:

Nombre Serie	Cantidad
Sin Nombre de Serie	22
APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	1
CIRCULARES	1
CONTRATOS	2
HISTORIAS LABORALES	6
NOMINA	4
PROGRAMAS	1
CORRESPONDENCIA INFORMATIVA	8
<b>Total Resultado</b>	<b>45</b>



Adicionalmente se pudo identificar que existen radicados sin tipificar y sin relacionarse a ningún expediente virtual.

#### **Recomendación No. 8:**

Realizar la verificación de los radicados que se encuentra con estado EN GESTIÓN, con el fin de realizar la correspondiente depuración y si es el caso dar el cierre respectivo en el aplicativo ORFEO.

### **3. CONCLUSIONES**

- La Entidad no cuenta con mecanismos de seguridad de la información relacionados con la liquidación de la nómina, aportes parafiscales y de seguridad social, toda vez que se permite realizar cambios al archivo plano de una nómina generada.
- El aplicativo de recursos humanos no liquida pagos que requieran ser proporcionales o prorrateados, se realizan los ajustes mediante cálculos en excel que posterior a ello se registran como ajustes de cada concepto y se tiene como soporte archivos en excel.
- Una vez revisado el mapa de riesgos el proceso de Gestión de Talento Humano en la vigencia 2016, posee siete (7) riesgos, de los cuales ninguno corresponde con la liquidación de nómina, seguridad social y aportes parafiscales.
- Las conciliaciones mensuales entre contabilidad y nómina no incluyen los aportes por seguridad social y aportes para fiscales.
- La cancelación de la Nómina el día (20) veinte de cada mes, genera diversos ajustes que generan riesgos es las liquidaciones de nómina, seguridad social y aportes parafiscales, por esta razón es necesario evaluar la posibilidad de realizarse en el día (25), y evitar en lo posible novedades de ingreso o retiro durante estos cinco días, con el fin de evitar los ajustes manuales.
- Al corte de la auditoría se identificaron 56 cargos en vacancia y en su mayoría profesionales para áreas misionales. La Oficina de Control Interno recomienda priorizar la provisión mediante encargo de estas vacantes de procesos misionales y de no lograrse bajo la modalidad de encargo, suplir la provisión con figura la figura que la Administración considere pertinente, a fin de fortalecer el cumplimiento de la misión de la entidad, evitando al máximo suplir dichas necesidades con la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.
- Teniendo en cuenta la cantidad vacantes a cubrir y que aunque se adelanten procesos de encargo no se garantiza la provisión de la totalidad de las vacantes, la Oficina de Control Interno recomienda la aplicación de la circular 05 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil en cuanto a proveer las vacantes de la Entidad mediante el concurso público de mérito cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. De no cumplirse se expondría la entidad a sanciones y multas de acuerdo a lo establecido por la misma Comisión.



- Finalmente se formulan 8 observaciones para lo cual es necesario que se verifiquen puntualmente los casos analizados, con el fin de evaluar la pertinencia y realizar los ajustes correspondientes.
- Así las cosas, las acciones emprendidas para el mejoramiento del proceso resultado de las observaciones de la auditoría, deben ser formuladas de acuerdo con la metodología adoptada por la entidad, según lo especificado en el procedimiento publicado en SIGME como "Acciones correctivas, preventivas y de mejora - MC-P-001", logrando la debida documentación a través del aplicativo SIGME para su posterior seguimiento. La Oficina de Control Interno realizará de manera trimestral el seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora propuestas.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Cargo	Firma
Myriam Herrera Duran	Jefe Oficina Control Interno	