

MEMORANDO INTERNO  
OCI2600 – 157

PARA: MARGARETH SOFÍA SILVA MONTAÑA  
Secretaria General

MIRIAM CARDONA GIRALDO  
Coordinadora Grupo de Talento Humano

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Auditoría Proceso Administración de Personal

Cordial Saludo

Atentamente me permito remitir el Informe de Auditoría al Proceso Administración de Personal, llevada a cabo por la Oficina de Control Interno de conformidad con el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2020.

El informe fue desarrollado cumpliendo los criterios de independencia y objetividad atribuibles a la actividad de Auditoría Interna, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad. El informe preliminar fue socializado mediante correo electrónico de fecha 17 de diciembre de 2020, del cual fueron aceptadas todas las observaciones por el Grupo de Talento, en correo de fecha 21 de diciembre de 2020.

Por lo anterior, se anexa el documento con el resultado de la auditoría, por lo cual se solicita desarrollar las acciones de mejoramiento en el formato F-263 Plan de Mejoramiento Auditorías de Gestión, y remitirlo a esta oficina a más tardar el 15 de enero de 2020.

Cordialmente,



CARLOS JAVIER RODRÍGUEZ ORDÓÑEZ  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Martha Isabel Rojas

Anexos: Informe de Auditoría Formato F180 en seis (6) folios.  
Plan de Mejoramiento Formato F263 en un (1) folio.

<b>Código: F180</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA DE GESTION</b>	
<b>Versión: 4</b>		
<b>Fecha: 3/09/2020</b>		
<b>Página 1 de 6</b>		

<b>TIPO DE AUDITORÍA</b>	Auditoria al Sistema de Control Interno	<b>LUGAR DE LA AUDITORIA</b>	BOGOTA SEDE AGUAS
<b>FECHA DEL INFORME</b>	15/12/2020	<b>FECHA DE LA AUDITORIA</b>	17/11/2020
<b>TIPO DE OBJETO DE AUDITORÍA</b>	Procedimiento(s)		
<b>OBJETO DE AUDITORÍA</b>	Procedimiento Administración de personal A3-3 versión 15.		
<b>LÍDER DEL PROCESO</b>		<b>COLABORADORES QUE ATENDIERON LA AUDITORÍA</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Cargo/Dependencia</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo/Dependencia</b>
Miriam Cardona Giraldo	Coordinadora / Grupo Talento Humano	Lida Mireya Ortiz	Contratista – Secretaria General
		Edison Javier Rodríguez Montaña	Profesional – Grupo Talento Humano
<b>EQUIPO AUDITOR</b>			
<b>Nombre</b>			
Martha Isabel Rojas			

<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b>	Evaluar de manera independiente y objetiva el cumplimiento del objetivo del proceso.
<b>ALCANCE</b>	Evaluar la ejecución de las actividades propias del del procedimiento de retiro de Personal, vigencia 2020. Verificar el cumplimiento de lo establecido en las guías de incapacidades, dotación de vestuario, registro actualización del sistema de gestión y empleo público SIGEP, guía de permisos, guía solicitud y otorgamiento de vacaciones.

<b>Código: F180</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA DE GESTION</b>	
<b>Versión: 4</b>		
<b>Fecha: 3/09/2020</b>		
<b>Página 2 de 6</b>		

<b>CRITERIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.</li> <li>▪ Modelo Estándar de Control Interno – Decreto 1499 de mayo de 2017.</li> <li>▪ Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.</li> <li>▪ Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública</li> <li>▪ Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública</li> <li>▪ Ley 1822 de 2017 Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia y se modifican los artículos 236 y 239 del código sustantivo del trabajo y se dictan otras disposiciones</li> <li>▪ Decreto 2943 de 2013 Por el cual se modifica el parágrafo 1° del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999.</li> <li>▪ Decreto 1978 de 1989 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988, en la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público.</li> <li>▪ Caracterización del procedimiento A3-3-22 retiro de personal - G80, Guía de incapacidades - G190, Guía Dotación de vestuario - G193, Guía para el registro y actualización del Sistema de Gestión y empleo público (SIGEP), Guía solicitud y otorgamiento de vacaciones G79, Guía de Permisos G215.</li> </ul>
------------------	--

<b>FORTALEZAS</b>	
-------------------	--

<b>HALLAZGOS</b>			
<b>CRITERIO DE AUDITORÍA</b>	<b>TIPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN (aplica para SCI)</b>
Guía de incapacidades - G190 - Artículo 28 de la Ley 1438 de 2011	Observación 1	Una vez validada la información contenida en la cuenta No. 16851002, se evidencia que con corte al 30 de noviembre 2020, el ICETEX tiene pendientes por cobrar, la suma de \$ 151.465.512, de los cuales \$ 109.792.504, corresponden a incapacidades que presentan 3 o más años, desde la fecha de inclusión en la nómina y que según la normatividad vigente ya no serían cobrables a las EPS, de acuerdo a lo determinado en el artículo 28 de la ley 1438 de 2011 el cual señala lo siguiente <i>“prescripción del derecho a solicitar reembolso de prestaciones económicas, 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</i>	Se recomienda a la Secretaria General y Grupo de Talento Humano efectuar las gestiones necesarias, para determinar que incapacidades son viables de solicitar los reembolsos ante las EPS y así mismo efectuar las conciliaciones a de forma permanente con el área de contabilidad.

<b>Código: F180</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA DE GESTION</b>	
<b>Versión: 4</b>		
<b>Fecha: 3/09/2020</b>		
<b>Página 3 de 6</b>		

		<p><i>tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador”</i></p> <p>Lo anterior se genera por debilidades en los controles establecidos por parte del área responsable, lo cual puede dar origen a un eventual detrimento patrimonial.</p>	<p>De igual forma, se recomienda determinar el monto dejado de cobrar y a los cuales ya les prescribieron los términos para solicitar los reembolsos a las EPS e informar las acciones consecuentes a la Oficina de Control Interno.</p>
Guía de incapacidades - G190	Observación 2	<p>Se efectúa validación al trámite que realiza el ICETEX para el cobro de las incapacidades y se evidenció que, en varias oportunidades este proceso se surtió hasta 8 meses después de presentada la incapacidad, lo que puede causar dificultades a la hora de efectuar el cobro, en caso de que falten documentos o se requiera información adicional.</p>	<p>De otra parte, se recomienda fortalecer o implementar los controles pertinentes, que permitan realizar seguimientos oportunos y monitoreo constante al cobro de las incapacidades, con el objeto de evitar que prescriban los tiempos para solicitar reembolsos.</p>
Procedimiento A3-3-22 retiro de personal – Seguimiento y Control	Observación 3	<p>Mediante muestreo aleatorio se solicita al Grupo de Talento Humano, la información que soporta la trazabilidad del procedimiento de retiro de personal, evidenciando debilidades en el soporte documental que sustenta el cumplimiento de la ejecución del citado procedimiento, toda vez que no se tiene repositorio del total de los documentos y para algunos casos no se presentó soporte alguno.</p> <p>De otra parte, al validar aleatoriamente los documentos que soportan el procedimiento de retiro de personal, esta oficina observó un caso en el cual el memorando para la realización del examen médico de egreso tenía fecha de 15 de julio de 2020 y la renuncia era a partir del 7 de julio de la citada vigencia, por cuanto, a la fecha de entrega del memorando ya había vencido los cinco (5) días hábiles realizarlo.</p>	<p>Se recomienda al Grupo de Talento Humano, efectuar las gestiones necesarias, con el propósito de generar acciones que permitan una adecuada disposición de la documentación y su consulta en caso de ser requerida.</p> <p>De otra parte, se recomienda ejecutar las actividades descritas en el procedimiento A3-3-22 retiro de personal, en los tiempos establecidos con el objeto de evitar incumplimientos.</p>

<b>Código: F180</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA DE GESTION</b>	 Invertimos en el talento de los colombianos
<b>Versión: 4</b>		
<b>Fecha: 3/09/2020</b>		
<b>Página 4 de 6</b>		

		 <p>SG-G74 Bogotá D.C.</p> <p>Señora <b>DIANA MERLINDA QUINTERO PRECIADO</b> ICETEX Bogotá</p> <p style="text-align: center;">Asunto: Retiro Examen Médico de Egreso</p> <p>Respetado Señora:</p> <p>Con motivo de su desvinculación de la Entidad a partir del día 07 de julio de 2020, nos permitimos informarle que debe realizarse el Examen Médico de Egreso con Énfasis Otorrinolaringológica y Otorrinología.</p>	
Procedimiento A3-3-22 retiro de personal – Numeral 5.2.16	Observación 4	<p>Se valida la información contenida en el procedimiento A3-3-22 y se evidencia que la misma presenta errores en la descripción de la caracterización, por cuanto en la actividad 5.2.16, no hay claridad sobre el área responsable de ejecutarla, (se hace referencia a Control Interno).</p> <p>De otra parte, se observó que el formato F16 en la descripción de las entregas, no tiene relacionado un paz y salvo y/o acuerdo de pago con el área contable y financiera, en caso de que el funcionario tenga cuentas pendientes por cobrar con la entidad.</p>	<p>Se recomienda al Grupo de Talento Humano, efectuar las actualizaciones y/o correcciones a las cuales haya lugar, con el objeto de que el procedimiento A3-3-22 sea una guía clara sobre los pasos a seguir para el personal que se retira de la entidad y los responsables de su ejecución y control, de otra parte, se recomienda incluir en el formato F16 el paz y salvo con el área contable y financiera.</p>
G193 Guía para el registro y actualización del Sistema de Gestión y empleo público (SIGEP).	Observación 5	<p>En la verificación efectuada a la información que se encuentra incluida en el aplicativo SIGEP, se evidencia que el ICETEX no ha ingresado las últimas novedades presentadas en la planta de personal, toda vez que no figuran los siguientes funcionarios, Edwin Ricardo Castillo Murillo y Margareth Sofia Silva Montaña, quienes ingresaron a la planta de personal el 01 y 29 de octubre respectivamente, de igual forma se observan funcionarios que no tienen el cargo asociado de forma correcta, (ejemplo Martha Rosa Castañeda).</p>	<p>Se recomienda al Grupo de Talento Humano, efectuar las actualizaciones pertinentes, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. De igual forma se recomienda realizar las gestiones necesarias para generar una estrategia que les permita mantener la información depurada y actualizada, cada vez que se presenten novedades.</p>
G215 Guía de Permisos	Observación 6	<p>Se efectúa verificación aleatoria a las solicitudes de permisos tramitadas en el aplicativo Aranda y se evidencia que todos los casos no se gestionan de acuerdo con los lineamientos establecidos en la guía G215 de permisos, por cuanto se observaron casos en los cuales no se autorizó oportunamente por las jefaturas y aun así los</p>	<p>Se recomienda al Grupo de Talento Humano establecer controles a fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la guía G215 y efectuar capacitación y/o</p>

Código: F180	<b>INFORME DE AUDITORIA DE GESTION</b>	
Versión: 4		
Fecha: 3/09/2020		
Página 5 de 6		

		funcionarios tomaron los permisos, de igual forma se observó que se cargaron correos con las aprobaciones de los jefes y no quedo trazabilidad de la gestión en el aplicativo, los cuales fueron cerrados con posterioridad por el área de soporte, con el comentario de aprobado por correo electrónico, lo cual denota debilidades en los controles por parte del área responsable.	sensibilización a los funcionarios, sobre el uso del aplicativo Aranda y el trámite de los permisos.
G79 Guía solicitud y otorgamiento de vacaciones - Código Sustantivo del Trabajo	Observación 7	En las validaciones efectuadas por esta Oficina, se observó que el ICETEX con corte al 30 de noviembre de 2020, contaba con una planta de personal de 198 funcionarios, de los cuales 67 (43.90%) tenía pendientes por disfrutar dos o más periodos de vacaciones. Es preciso señalar que el artículo 187 del código sustantivo del trabajo determina que <i>“la época de vacaciones debe ser señalada por el empleador a más tardar dentro del año subsiguiente, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso”</i> . Por otra parte, el artículo 13 del Decreto 1045 de 1978 establece que <i>“Solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidad del servicio”</i>	Se recomienda a la Secretaria General y Grupo de Talento Humano establecer mecanismos o directrices que permitan dar cumplimiento a la normatividad aplicable, con el objeto de que los aplazamientos de vacaciones se encuentren debidamente documentados y justificados por los respectivos jefes de dependencias y que se efectúe monitoreo permanente por parte de talento humano y se deje trazabilidad de esta.
Guía Dotación de vestuario - G193 Decreto 1978 de 1989	Observación 8	Se realiza validación de la entrega de dotación al personal de ICETEX que tiene derecho, evidenciando que las entregas de dotación se están realizando de forma tardía, lo anterior teniendo en cuenta que la dotación correspondiente a los periodos de abril y agosto de 2020, se efectuaron hasta octubre de la presente vigencia, incumpliendo lo determinado en el artículo 1 de decreto 1978 de 1989 el cual determina lo siguiente <i>“Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, <u>cada cuatro meses</u>, un par de zapatos y un vestido de trabajo”</i> .	Se recomienda adelantar las gestiones pertinentes para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la normatividad aplicable.

<b>Código: F180</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA DE GESTION</b>	 <small>Invertimos en el talento de los colombianos</small>
<b>Versión: 4</b>		
<b>Fecha: 3/09/2020</b>		
<b>Página 6 de 6</b>		

Matriz de Riesgo Operativo del ICETEX	Observación 9	En las validaciones efectuadas al Mapa de Riesgo Operativo del ICETEX, no se evidenciaron riesgos asociados a incapacidades; no obstante, en el desarrollo de la presente auditoría se observaron eventos de riesgo materializados, relacionados con la actividad de solicitud de reembolsos de prestaciones económicas por el concepto de incapacidades, permisos, vacaciones y dotación, lo anterior se genera por falta de una inadecuada identificación de los riesgos por parte del área responsable.	Se recomienda al Grupo de Talento Humano con el acompañamiento de la Oficina de Riesgos, revisar la identificación de los riesgos asociados al proceso de Administración de Personal, con el objeto de identificar posibles riesgos, analizar sus causas e implementar los respectivos controles.

<b>CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (aplica para Sistemas de Gestión)</b>	
---	--

	Nombre	Cargo	Fecha
<b>ELABORACIÓN</b>	Martha Isabel Rojas	Profesional OCI	15/12/2020
<b>REVISIÓN</b>	Jaime Beltrán Arias	Coordinador Grupo de Auditorías	16/12/2020
<b>APROBACIÓN</b>	Carlos Javier Rodríguez Ordóñez	Jefe Oficina de Control Interno	16/12/2020