



OFICINA DE CONTROL INTERNO  
INFORME DE  
AUDITORIA A LAS ACTIVIDADES  
"NÓMINA Y NOVEDADES DE  
PERSONAL" Y "AUTOLIQUIDACIÓN  
DE APORTES Y CESANTÍAS"  
DESCRITAS EN LOS  
PROCEDIMIENTO "PERMANENCIA  
(TH-PR-001)" Y "NÓMINA (TH-PR-  
020)"

TRD OCI – 107-34,16

OCI – 041 – 2020

## INFORME DE AUDITORIA

**AUDITORIA A LAS ACTIVIDADES "NÓMINA Y NOVEDADES DE PERSONAL" Y "AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES Y CESANTÍAS" DESCRITAS EN LOS PROCEDIMIENTOS "PERMANENCIA (TH-PR-001)" Y "NÓMINA (TH-PR-020)"**

**BOGOTÁ, NOVIEMBRE DE 2020**

*Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia*  
Conmutador (571) 6067676  
[www.mincomercio.gov.co](http://www.mincomercio.gov.co)



ES-FM-004.V3

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	3
2. OBJETIVOS .....	3
3. ALCANCE .....	4
4. ARTICULACION CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI .....	4
5. CRITERIOS DE AUDITORIA.....	4
6. EQUIPO AUDITOR.....	6
7. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA, EVALUACION O SEGUIMIENTO.....	6
8. CONCLUSIONES.....	75
9. PLAN DE MEJORAMIENTO (DE REQUERIRSE) .....	77

## 1. INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del Programa Anual de Auditorías y Seguimientos (PAAS) aprobado para la vigencia 2020 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT), programó efectuar la auditoria a las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías", labor que adelantó en el marco de sus funciones como mecanismo de apoyo al cumplimiento de los objetivos de control establecidos en la Ley 87 de 1993.

La auditoría estuvo orientada a identificar oportunidades de mejora para el Sistema de Control Interno Institucional en las actividades relacionadas con "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías", así como la presentación de resultados una vez analizados por el equipo auditor con los que se pretende contribuir al mejoramiento continuo del Ministerio.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar el Sistema de Control Interno relacionado con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "Nómina (TH-PR-020)", definido en el sistema integrado de gestión del MinCIT, con el propósito de verificar el cumplimiento legal, gestión de riesgos, aplicación y operabilidad de los controles, trazabilidad de las operaciones, gestión documental y mejoramiento continuo.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar oportunidades de mejora frente a los documentos del SIG relacionados con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "Nómina (TH-PR-020)".
- Evaluar los riesgos y controles identificados e incluidos en el mapa de riesgos del MinCIT, relacionados con el cumplimiento de las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "Nómina (TH-PR-020)".
- Verificar el cumplimiento normativo relacionado con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "Nómina (TH-PR-020)".
- Verificar el cumplimiento de la normatividad, políticas y requisitos aplicables a la gestión documental, asociados con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "Nómina (TH-PR-020)".

### 3. ALCANCE

Las pruebas de auditoría se enfocaron en la verificación de las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "Nómina (TH-PR-020)". Las pruebas se realizaron para el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y 29 de febrero de 2020. En cuanto a los conceptos incapacidades por enfermedad general y laboral y licencias de maternidad y paternidad el alcance corresponde al periodo comprendido entre 01 de enero de 2016 al 15 de septiembre de 2020.

### 4. ARTICULACION CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

La auditoría realizada en el presente informe, se efectuó bajo los lineamientos de la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, denominada "Control Interno"; de igual manera, se realizó de conformidad con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, verificando los componentes "Evaluación del Riesgo" y "Actividades de Control", asociados a las actividades "nómina y novedades de personal" y "autoliquidación de aportes y cesantías" descritas en los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "Nómina (TH-PR-020)", de conformidad con el marco normativo.

La auditoría se centrará en la revisión de la gestión de la Primera Línea de Defensa conformada por el coordinador del Grupo de Talento Humano como responsable de los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "Nómina (TH-PR-020)".

### 5. CRITERIOS DE AUDITORIA

- Ley 1960 de 2019. "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1822 de 2017. "Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1437 de 2011. "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 1468 de 2011. "Por la cual se modifican los artículos 236, 239, 57, 58 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1474 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- 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".
- Ley 995 de 2005. "Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus

diferentes órdenes y niveles”.

- 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”.
- Ley 755 de 2002. “Por la cual se modifica el parágrafo del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo - Ley María”.
- Ley 489 1998. “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 190 de 1995. “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.
- Ley 244 de 1995. “Por medio de la cual se fijan términos para el pago oportuno de cesantías para los servidores públicos, se establecen sanciones y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 100 de 1993. “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”.
- Decretos Nros. 304 de 2020, 1011 de 2019 y 330 de 2018. “Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva (...)”.
- Decreto 1072 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
- Decreto 1083 de 2015. “Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto 2943 de 2013. “Por el cual se modifica el parágrafo 1° del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999”, (Sistema de Seguridad Social en Salud).
- Decreto 1164 de 2012. “Por el cual se reglamenta el otorgamiento de la prima técnica por evaluación del desempeño”.
- Decreto 2699 de 2012. “Por el cual se compilan unas disposiciones en materia prestacional”.
- Decreto 404 de 2006. “Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional”.
- Decreto 2785 de 2006. “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 770 de 2005. “Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004”.
- Decreto 2164 de 1991. “Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto-ley 1661 de 1991”.
- Decreto 1624 de 1991. “Por el cual se adiciona el decreto 1016 de 1991 y se dictan otras disposiciones”, (Prima Técnica).
- Decreto 1661 de 1991. “Por el cual se modifica el régimen de Prima Técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales, y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1045 de 1978. “Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre

prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional".

- Decreto Ley 2400 de 1968. "Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Ley 3135 de 1968. "Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales".
- Concepto Marco 02 de 2014. "Prestaciones sociales de los empleados públicos" expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Concepto Marco 10 de 2018. "Base para la liquidación de aportes parafiscales" expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG), asociados al procedimiento "Permanencia (TH-PR-001)", actualizado con el procedimiento "Nómina (TH-PR-020)".

## 6. EQUIPO AUDITOR

Auditor Líder: Dr. Diego Gustavo Falla Falla.

Equipo Auditor: Fredy Andrés García – Omar Leonardo Murcia – Jhonny Enrique Lopez Bernate.

## 7. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

### 7.1 Identificación de oportunidades de mejora frente a los documentos del SIG del MinCIT relacionados con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías".

Las actividades de "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" se encuentran relacionadas en los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "Nómina (TH-PR-020)", vinculados al proceso "Gestión del Talento Humano" (TH-CP-003), la versión cuatro (4) de este proceso fue aprobada el 15/09/2020.

- Está conformado por cuatro (4) actividades,
- Están vinculados a este proceso once (11) procedimientos,
- Se le identificaron siete (7) riesgos (seis (6) de gestión y uno (1) de corrupción).

El procedimiento "Permanencia (TH-PR-001)" en versión 16 fue aprobada el 15/11/2019:

- Está conformado por treinta y cinco (35) actividades,
- Se le identificaron dos (2) riesgos "Gerentes públicos sin evaluación de su gestión" (R1 / TH-1) y "Que el talento humano reclutado no cumpla con las expectativas y las necesidades del Ministerio" (R3 / TH-3),
- Recibe insumos del procedimiento "Formulación y Seguimiento a la Planeación Estratégica" (DE-PR-014),
- Las salidas de este procedimiento son insumo para los procedimientos "Capacitación y Desarrollo" y "Gestión Financiera – Cadena Presupuestal de Gasto SIIF II" (GR-PR-016).

El procedimiento "Nómina" (TH-PR-020), en versión 0 fue aprobado el 5/05/2020, conformado por 59 actividades:

- Se le identificó el riesgo "Inadecuada administración y gestión de la nómina" (R6 / TH-13), recibe insumos del procedimiento "Vinculación y Retiro" (TH-PR-019),
- Las salidas de este procedimiento son insumo para el procedimiento "Gestión Financiera – Cadena Presupuestal de Gastos SIIF II" (GR-PR-016) y se relaciona con la "Guía de Incapacidades" (TH-GU-013),
- No se observó vinculado al procedimiento la "Guía de Elaboración de Horas Extras Laboradas" (TH-GU-004) y los formatos "Formato de Autoliquidación (TH-FM-035), "Liquidación Horas Extras Laborales DCE" (TH-FM-034), "Liquidación Horas Extras Laborales MinCIT" (TH-FM-032) y "Lista de Chequeo Novedades de Nómina" (TH-FM-078).
- En el descriptor del procedimiento se relacionaron en total diecisiete (17) normas (entre leyes, decretos) y se observó que no fueron incluidas entre otras las siguientes:
  - Ley 21 de 1982 "Por la cual se modifica el régimen del subsidio familiar y se dictan otras disposiciones".
  - Ley 33 de 1985 "Por la cual se dictan algunas medidas en relación con las Cajas de Previsión y con las prestaciones sociales para el Sector Público".
  - Ley 71 de 1988 "Por la cual se expiden normas sobre pensiones y se dictan otras disposiciones".
  - Ley 89 de 1988 "Por la cual se asignan recursos al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones".
  - Ley 4 de 1992 "Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 150, numeral 19, literales e) y f) de la Constitución Política".
  - Ley 995 de 2005 "Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones de los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles".
  - 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".
  - Ley 1468 de 2011 "Por la cual se modifican los artículos 236, 239, 57, 58 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones".
  - Ley 1635 de 2013 "Por medio de la cual se establece la licencia por luto para los servidores público".
  - Decreto 3118 de 1968 "Por el cual se crea el Fondo Nacional de Ahorro, se establecen normas sobre auxilio de cesantía de empleados públicos y de trabajadores oficiales y se dictan otras disposiciones".
  - Decreto 3150 de 2005 "Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional".
  - Decreto 404 de 2006 "Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional".
  - Decreto 3995 de 2008 "Por el cual se reglamentan los artículos 12, 13 y 16 de la Ley 100 de 1993".
  - Decreto 4023 de 2011 "Por el cual se reglamenta el proceso de compensación y el funcionamiento de la Subcuenta de Compensación Interna del Régimen Contributivo del Fondo de Solidaridad y Garantía – Fosyga, se fijan reglas para el control del recaudo de cotizaciones al Régimen Contributivo del Sistema

General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".

- Decreto 2699 de 2012 "Por el cual se compilan unas disposiciones en materia prestacional".
- Decreto 2943 de 2013 "Se estableció que estarán a cargo de los empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los 2 primeros días de incapacidad originada por enfermedad general y de las entidades promotoras de salud a partir del 3 día y de conformidad con la normatividad vigente.
- Decreto 2361 de 2019 "Por el cual se establece el auxilio de transporte".
- Código 1437 de 2011 "Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo".

Durante el desarrollo de la auditoría se observaron debilidades en el proceso "Gestión del Talento Humano" (TH-CP-003) y en los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "Nómina (TH-PR-020)", estas situaciones evidenciadas conforman el hallazgo 1 del presente informe.

A continuación, se presentan las situaciones identificadas relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión (SIG)

### **Hallazgo 1. Debilidad de los mecanismos de control implementados por el Grupo de Talento Humano como primera línea de defensa para monitorear el estado de la documentación del SIG del MinCIT a su cargo.**

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

#### **Condición:**

Al verificar la información contenida en el descriptor del proceso "Gestión del Talento Humano" (TH-CP-003) publicado en ISOLucion, se observó que:

- En el campo "Requisitos Aplicables" fueron incluidas normas relacionadas con el sistema de gestión de calidad (ISO 9001:2015), con el sistema de gestión ambiental (ISO 14000:2015), con el sistema de seguridad de la información (ISO 27001:2009), con el sistema de control interno (MECI 2014), con el sistema de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015) y no se observó incluidas normas relacionadas con el sistema de gestión documental, ni se incluyó MIPG.
- En el campo "Contexto y Riesgos Asociados al proceso", se incluyeron los riesgos:
  - Gerentes públicos sin evaluación de su gestión
  - Quejas, informes o denuncias presentados por la ciudadanía u organismos de control sin trámite de ley.
  - Que el talento humano reclutado no cumpla con las expectativas y las necesidades del Ministerio.
  - Inadecuada administración y gestión de la nómina.

Al verificar los riesgos identificados para el proceso incluidos en el mapa de riesgos institucional publicado en ISOLucion se observó que no se han incluido en el descriptor del proceso los siguientes riesgos:

- Incumplimiento de los requisitos necesarios para aplicar a las becas ofrecidas por los organismos internacionales (R5 /TH-12)
- Ineficacia de las actuaciones disciplinarias en beneficio particular o de un tercero (RC-1 / TH-4)
- Pensiones liquidadas de manera inadecuada (R4 / TH-5)

Al verificar la información contenida en el descriptor del procedimiento "Permanencia (TH-PR-001)" publicado en ISOLucion, se observó que:

- El procedimiento en general (objetivo, alcance, definiciones, condiciones generales, desarrollo, interacción con otros documentos, documentos asociados y control de registros) no ha sido ajustado luego de la publicación y entrada en vigencia del procedimiento "Nómina (TH-PR-020)" el 27/04/2020.
- En el numeral 7 "Interacción con otros Documentos" reporta que las salidas de este procedimiento son insumo para el procedimiento "Capacitación y Desarrollo", documento que actualmente no se encuentra activo en el SIG del MinCIT y al verificar en el numeral 7 "Documentos Asociados" no se observó incluido el procedimiento "Nómina (TH-PR-020)".

Durante la verificación de la información contenida en el descriptor del procedimiento "Nómina" (TH-PR-020), se observaron las siguientes situaciones:

- En el objetivo del procedimiento no se observan claramente los componentes: ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Para qué?, ¿Cuándo? y ¿Cuánto?, establecidos por el DAFP en la "Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas".
- En el numeral 4.1 "Normatividad", se relacionaron en total diecisiete (17) normas y en una muestra aleatoria se observó que igual número de normas no fueron incluidos.
- El 30,5% de las actividades definidas (18) no inician con verbos en infinitivo (actividades identificadas con los números: 2, 23, 25, 27, 34, 38, 39, 46, 47, 49, 50, 52, 53, 54, 55, 57 y 58).
- En la actividad # 13 "Verificar ajustes según novedades presentadas por corrección", hace referencia a que "Se corrige y verifican los valores totales de los resúmenes. Nota: Verificar que se ingresen las correcciones del caso y se aprueba" y como responsable de la actividad se relaciona "Funcionario, Profesional (es)", no se observó definido claramente quien aprueba.
- La actividad # 59 "Establecer las acciones necesarias para el mejoramiento continuo del proceso", presenta dos inconsistencias la primera está incluida en la etapa de "Trámite de Incapacidades" y opera para todo el procedimiento y la segunda, hace llamado a la mejora continua del proceso y este documento es un procedimiento.
- En el numeral 7.1 "Interacción con otros Documentos" se observó que:
  - Indica que recibe insumos del procedimiento "Vinculación Funcionarios", al verificar en el listado maestro de documentos se observó que el procedimiento actualmente se deNómina "Vinculación y Retiro" (TH-PR-019).
  - No se observaron vinculados al procedimiento: la "Guía de Elaboración de Horas Extras Laboradas" (TH-GU-004) y los formatos "Formato de Autoliquidación (TH-FM-035)", "Liquidación Horas Extras Laborales DCE" (TH-FM-034), "Liquidación Horas Extras Laborales MinCIT" (TH-FM-032) y "Lista de Chequeo Novedades de Nómina" (TH-FM-078).
- En el numeral 8 "Control de Registros", se observó que los registros: "Copia cédula de ciudadanía", "Formato afiliación seguridad social", "Acta posesión", "Acta", "Oficios", "Datos funcionario y grupo familiar", "Manifiesto de Afiliación salud y pensión", "Listado de personal", "Hoja de vida en SIGEP", "Formatos de novedades", "Reporte del sistema", "Documento interno de cierre de la nómina", "Certificado de disponibilidad

presupuestal", "Reporte de pagos netos", "Correo electrónico", "Informe", "Reportes del sistema", "Formato", no se encuentran identificados como registros en ninguna de las 59 actividades del procedimiento.

- El procedimiento está conformado por cincuenta y nueve (59) actividades de las cuales el 69,49% corresponden a tareas que pueden ser agrupadas o mejor desarrolladas en otro tipo de documento del SIG del MinCIT como lineamiento, guía o instructivo.

Al verificar la correspondencia entre los siete (7) tipos documentales definidos para la serie "Nómina" (140.02-46) de la TRD del Grupo de Talento Humano (140-02) y los cuarenta y cuatro (44) registros definidos en las 59 actividades del procedimiento "Nómina" (TH-PR-020), se observó que:

- El 71,42% (5) de los tipos documentales definidos no se encuentran como registro en el descriptor del procedimiento.
- El 93,18% de los registros identificados en las actividades del procedimiento (41) no fueron incluidos como tipos documentales en la TRD.

#### **Criterio:**

SIG del MINCIT

Política y Metodología para la Administración de Riesgo y Oportunidades (DE-DR-001): Numeral 3.1 "Redacción del Riesgo" que establece: "Para la redacción del riesgo se debe seguir la siguiente estructura: Situación indeseada + Preposición (es) + Evento= Denominación del Riesgo".

Procedimiento "Control de Registros y Administración de Archivos" (GD-PR-010): Actividad 4 "Elaborar y actualizar las tablas de Retención Documental", que establece: "el Coordinador de Gestión Documental y el jefe y/o Coordinador de cada área definirán los tipos documentales e identificarán los registros internos y externos con base en la estructura orgánica de la entidad, sus funciones, procesos y procedimientos de la dependencia".

Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, versión 4, Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, Función Pública, octubre 2018: En el paso 2 "Identificación de Riesgos", se establece: "Importante: Los riesgos deben incluir el ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Para qué?, ¿Cuándo?, ¿Cuánto? Si no están bien definidos los objetivos, no se puede continuar con la metodología de gestión del riesgo". (pág. 17)

En el numeral 2.2 Identificación de Riesgos – Técnicas para la Identificación de Riesgos (pág. 22) se establece: "La identificación de riesgos se lleva a cabo determinando las causas con base en el contexto interno, externo y del proceso que pueden afectar el logro de los objetivos (...). A partir de este contexto se identifica el riesgo, el cual estará asociado a aquellos eventos o situaciones que pueden entorpecer el normal desarrollo de los objetivos del proceso o los estratégicos". Las preguntas claves para la identificación del riesgo permiten determinar:

¿Qué puede suceder? Identificar la afectación del cumplimiento del objetivo estratégico o del proceso según sea el caso.

¿Cómo puede suceder? Establecer la causa a partir de los factores determinados en el contexto.

¿Cuándo puede suceder? Determinar de acuerdo con el desarrollo del proceso.

¿Qué consecuencias tendría su materialización? Determinar los posibles efectos por la materialización del riesgo”.

Norma ISO 9001:2015: Literales a), b), g) y h) del numeral 4.4.1 que establece: “La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.

La organización debe determinar los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad y su aplicación a través de la organización y debe:

- a) Determinar las entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos.
- b) Determinar la secuencia e interacción de estos procesos.
- g) Evaluar estos procesos e implementar cualquier cambio necesario para asegurarse de que estos logren los resultados previstos.
- h) Mejorar los procesos y el sistema de gestión de la calidad.

Numeral 7.5.3 Control de la información documentada que en su numeral 7.5.3.1 La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta norma internacional se debe controlar para asegurarse de que: a) Este disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite.

Literales a) y c) del numeral 7.5.2 Creación y actualización - capítulo 7.5. “Información Documentada”, que establece: “Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:

- a) La identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia).
- c) La revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación”.

Literal c) del numeral “8.5.1 Control de la Producción y de la Provisión del Servicio”, que establece: “La organización debe implementar la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas.

Las condiciones controladas deben incluir, cuando sea aplicable: La implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas para verificar que se cumplen los criterios para el control de los procesos o sus salidas y los criterios de aceptación para los productos y servicios”.

Archivo General de la Nación: Acuerdo 004 del 30/04/2019: Art. 3 numeral 6 que establece: “Las tablas de retención documental (TRD) se elaboran para los documentos activos que produce o producirá una entidad en desarrollo de las funciones asignadas a cada unidad administrativa u oficina productora que la conforma”.

Título 2, Art.11 numeral 5 Conformación de las series y subseries documentales, que en los numerales:

- 5.1 establece: “Los tipos documentales registrados para las series y subseries documentales de las TRD deben representar la integridad de los expedientes, atendiendo el principio de orden original, de acuerdo con los procedimientos que tiene adoptados la entidad”.
- 5.2 establece: “Los tipos documentales registrados para las series y subseries documentales de las TRD deben denominarse acorde con la tipología documental y la actividad o función en razón de la cual se producen”.

MIPG: Dimensión "Gestión con Valores para Resultados", que en el numeral "3.2.1.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos" establece: "Trabajar por Procesos. Uno de los pilares de los modelos de gestión de calidad es el trabajo por procesos (...) En este punto, los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:

- Revisar y analizar permanentemente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros): Los jefes de las áreas de planeación lideran y facilitan los parámetros para el trabajo por procesos de la entidad, Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora recaen en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo". (subrayado fuera de texto).

Dimensión "Información y Comunicación", numeral "5.2.1. Recomendaciones para una Adecuada Gestión de la información y Comunicación", que establece (pág. 82): "La entidad debe diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro de ella y en su entorno, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor. Para ello es necesario:

"Identificar y gestionar la información y comunicación interna. Esta hace referencia al conjunto de datos que se originan del ejercicio de las funciones de la entidad y se difunden dentro de la misma, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de sus operaciones. Se debe garantizar su registro y divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir a los servidores un conocimiento más preciso y exacto de la entidad". (subrayado fuera de texto).

Dimensión "Control Interno", numeral "7.2 Aspectos Mínimos para la Implementación de la Política", "Lineamientos Generales para la Implementación".

"Implementación de las Líneas de Defensa", "Primera Línea de Defensa" (página 107), establece: Esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente de los líderes de programas, procesos y proyectos y de sus equipos de trabajo (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización); su rol principal es del mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del "Autocontrol".

Los aspectos claves para el Sistema de Control Interno SCI para tener en cuenta por parte de la primera línea:

- La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos".

"Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad (pág. 114). Este tipo de actividades se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones continuas y separadas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; y (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública. .. De esta forma, la evaluación

permanente al estado del SCI implica el seguimiento al conjunto de dimensiones del Modelo, de tal manera que la autoevaluación y la evaluación independiente se convierten en la base para emprender acciones para subsanar las deficiencias detectadas y encaminarse en la mejora continua (COSO, 2013: 143). Por lo anterior, es importante adelantar las siguientes acciones para contar con un adecuado y efectivo componente de monitoreo y supervisión dentro del SCI.

En ese orden de ideas se busca que cada líder de proceso, con su equipo de trabajo, verifique el desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales. Se convierte, entonces, la autoevaluación en el mecanismo de verificación y evaluación, que le permite a la entidad medirse a sí misma, al proveer la información necesaria para establecer si ésta funciona efectivamente o si existen desviaciones en su operación, que afecten su propósito fundamental". (subrayado fuera de texto).

#### **Causa:**

Las situaciones identificadas evidencian que los controles definidos e implementados por el Grupo de Talento Humano no han evitado la desactualización del descriptor del proceso "Gestión del Talento Humano" (TH-CP-003) y de los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "Nómina (TH-PR-020)" publicados en ISOLucion.

#### **Efecto:**

La desactualización de los documentos del SIG del MinCIT (elementos de control implementados por parte del Grupo de Talento Humano), como primera línea de defensa, afectan la comunicación con las partes interesadas y podrían materializar los riesgos de los procesos "Gestión del Talento Humano" (TH-CP-003) y "Gestión Documental" (GC-CP-003) y afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales del MinCIT.

#### **Recomendación:**

Fortalecer los mecanismos de control implementados para monitorear y verificar el estado de la documentación del SIG publicada en el aplicativo ISOLucion a cargo del Grupo de Talento Humano.

#### **Respuesta informe preliminar:**

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto al hallazgo preliminar 1 la Oficina de Control Interno no recibió observaciones ni comentarios, en consecuencia, se entiende que el hallazgo fue aceptado.

**Hallazgo Preliminar. Deficiencia en los mecanismos de control implementados por la Oficina Asesora de Planeación Sectorial (OAPS) como primera línea de defensa para monitorear el estado de la documentación del SIG del MinCIT a su cargo.**

Dependencia responsable: Oficina Asesora de Planeación Sectorial

#### **Condición:**

Al verificar la información contenida en el descriptor del procedimiento "Planeación y Producción Documental" (GD-

PR-001), se observó que:

- El objetivo "Planificar las formas, formatos y controles que se requieran en la producción de los documentos de la entidad", presenta debilidad en su definición pues no se observan los componentes (Que, Como, Para que, Cuando y Cuanto), establecidos por el DAFP en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas.
- No se definieron actividades o tareas de seguimiento que debe realizar el líder del proceso a los documentos del SIG del MinCIT a su cargo con el objeto de evitar su desactualización.
- Al comparar los procesos relacionados en el listado maestro de documentos y los incluidos en el numeral 4.2.3 "Identificación y Siglas de los Procesos", no se observaron incluidos procesos como: "Gestión de Políticas", "Negociación y Administración de Relaciones Comerciales", "Subsistema de Gestión Ambiental", "Subsistema de Gestión de Calidad" "Subsistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo", "Subsistema de Seguridad y Privacidad de la Información", que están en el listado maestro de documentos, el proceso "Gestión de Tecnologías de la Información TI" no está en el listado maestro de documentos, en el procedimiento se relaciona el proceso "Gestión Estratégica del Talento Humano" y en el listado maestro de documentos aparece "Gestión del Talento Humano"
- No se definieron criterios para establecer cuando se efectúa cambio de versión en un documento del SIG del MinCIT.
- No se observa que se establezca un estándar para la redacción del: objetivo, alcance, condiciones generales y control de registros.
- A las once (11) actividades no se le identificó ninguna clase de riesgos.

Al verificar la TRD de la Oficina Asesora del Planeación Sectorial (código 103) no se observó serie ni subserie relacionada con los registros generados en el desarrollo del procedimiento "Planeación y Producción Documental" (GD-PR-001).

**Criterio:**

Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, versión 4, Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, Función Pública, octubre 2018: En el paso 2 "Identificación de Riesgos", establece: "Importante: Los riesgos deben incluir el ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Para qué?, ¿Cuándo?, ¿Cuánto? Si no están bien definidos los objetivos, no se puede continuar con la metodología de gestión del riesgo". (pág. 17).

En el numeral 2.2 Identificación de Riesgos – Técnicas para la Identificación de Riesgos (pág. 22) se establece: "La identificación de riesgos se lleva a cabo determinando las causas con base en el contexto interno, externo y del proceso que pueden afectar el logro de los objetivos (...). A partir de este contexto se identifica el riesgo, el cual estará asociado a aquellos eventos o situaciones que pueden entorpecer el normal desarrollo de los objetivos del proceso o los estratégicos". Las preguntas claves para la identificación del riesgo permiten determinar:

¿Qué puede suceder? Identificar la afectación del cumplimiento del objetivo estratégico o del proceso según sea el caso.

¿Cómo puede suceder? Establecer la causa a partir de los factores determinados en el contexto.

¿Cuándo puede suceder? Determinar de acuerdo con el desarrollo del proceso.

¿Qué consecuencias tendría su materialización? Determinar los posibles efectos por la materialización del riesgo”.

Norma ISO 9001:2015: Literales a), b), g) y h) del numeral 4.4.1 que establece: “La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.

La organización debe determinar los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad y su aplicación a través de la organización y debe:

- c) Determinar las entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos.
- d) Determinar la secuencia e interacción de estos procesos.
- g) Evaluar estos procesos e implementar cualquier cambio necesario para asegurarse de que estos logran los resultados previstos.
- h) Mejorar los procesos y el sistema de gestión de la calidad.

Literal c) del numeral “8.5.1 Control de la Producción y de la Provisión del Servicio”, que establece: “La organización debe implementar la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas.

Las condiciones controladas deben incluir, cuando sea aplicable:

La implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas para verificar que se cumplen los criterios para el control de los procesos o sus salidas y los criterios de aceptación para los productos y servicios”.

Literales a) y c) del numeral 7.5.2 Creación y actualización - capítulo 7.5. “Información Documentada”, que establece: “Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:

- a) La identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia).
- c) La revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación”.

MIPG: Dimensión “Gestión con Valores para Resultados”, que en el numeral “3.2.1.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos” establece: “Trabajar por Procesos. Uno de los pilares de los modelos de gestión de calidad es el trabajo por procesos (...). En este punto, los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:

Revisar y analizar permanentemente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros).

Los jefes de las áreas de planeación lideran y facilitan los parámetros para el trabajo por procesos de la entidad, Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora recaen en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo”. (subrayado fuera de texto)

Dimensión “Información y Comunicación”, numeral 5.2.1 “Recomendaciones para una adecuada gestión de la información y comunicación “, que establece: “La entidad debe diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro de ella y en su entorno, que satisfagan la

necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor. Para ello es necesario.

Identificar y gestionar la información y comunicación interna: Esta hace referencia al conjunto de datos que se originan del ejercicio de las funciones de la entidad y se difunden dentro de la misma, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de sus operaciones. Se debe garantizar su registro y divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir a los servidores un conocimiento más preciso y exacto de la entidad". (página 82) (subrayado fuera de texto).

Dimensión "Control Interno", numeral 7.2 "Aspectos mínimos para la implementación de la política", que establece: "Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad. Este tipo de actividades se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones continuas y separadas (autoevaluación, auditorías) , y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; y (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública. (...) De esta forma, la evaluación permanente al estado del SCI implica el seguimiento al conjunto de dimensiones del Modelo, de tal manera que la autoevaluación y la evaluación independiente se convierten en la base para emprender acciones para subsanar las deficiencias detectadas y encaminarse en la mejora continua (COSO, 2013: 143). Por lo anterior, es importante adelantar las siguientes acciones para contar con un adecuado y efectivo componente de monitoreo y supervisión dentro del SCI.

En ese orden de ideas se busca que cada líder de proceso, con su equipo de trabajo, verifique el desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales. Se convierte, entonces, la autoevaluación en el mecanismo de verificación y evaluación, que le permite a la entidad medirse a sí misma, al proveer la información necesaria para establecer si ésta funciona efectivamente o si existen desviaciones en su operación, que afecten su propósito fundamental". (página 114) (subrayado fuera de texto).

#### **Causa:**

Las situaciones identificadas evidencian que los controles definidos e implementados por la Oficina Asesora de Planeación Sectorial (OAPS) no han evitado la desactualización del descriptor del procedimiento "Planeación y Producción Documental" (GD-PR-001), publicados en ISOLucion.

#### **Efecto:**

La desactualización de los documentos del SIG del MinCIT (elementos de control implementados por parte de la Oficina Asesora de Planeación Sectorial), como primera línea de defensa, afectando la comunicación con las partes interesadas y podrían materializar los riesgos del proceso "Gestión Documental" (GD-CP-001) y afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales del MinCIT.

### Recomendación:

Fortalecer los mecanismos de control implementados para monitorear y verificar el estado de la documentación del SIG publicada en el aplicativo ISolucion a cargo de la Oficina Asesora de Planeación Sectorial (OAPS).

### Respuesta informe preliminar:

La Oficina Asesora de Planeación Sectorial (OAPS) mediante comunicación con radicado OAPS-2020-000126 de fecha 19/11/2020 presentó respuesta al informe preliminar respecto a las situaciones identificadas que conforman el hallazgo preliminar indicando lo siguiente:

1. "El objetivo "Planificar las formas, formatos y controles que se requieran en la producción de los documentos de la entidad", presenta debilidad en su definición pues no se observan los componentes (Que, Como, Para que, Cuando y Cuanto), establecidos por el DAFP en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas"

### Respuesta Oficina Asesora de Planeación Sectorial – OAPS

De acuerdo con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, octubre de 2018, versión 4, página 17, hace relación a la estructura de los Objetivos Estratégicos y Objetivos de Proceso; donde indica que debe incluir "qué", "cómo", "para qué", "cuándo", "cuánto".

En ningún caso hace relación a los objetivos de procedimientos y documentos que hacen parte del proceso, ya que un procedimiento o documento de referencia es una secuencia lógica, coherente de actividades. Por tal razón el "como" y "cuando" no se especifica en el objetivo sino en las actividades. Así mismo, aunque no es obligatorio que los objetivos de los procedimientos y documentos de referencia contengan estos componentes, el objetivo del procedimiento Planeación y Producción Documental" (GD-PR-001) da respuesta al "qué", "para qué".

2. No se definieron actividades o tareas de seguimiento que debe realizar el líder del proceso a los documentos del SIG del MinCIT a su cargo con el objeto de evitar su desactualización.

### Respuesta Oficina Asesora de Planeación Sectorial – OAPS

"En la actividad 1 del Procedimiento Planeación y Producción Documental" (GD-PR-001), se establece la responsabilidad del Líder del Proceso, Coordinador(es) de Grupo, Jefe De Oficina, Líder de subsistema de Gestión, de identificar el documento a intervenir, la cual se genera de una necesidad real. Esta es una actividad del HACER, más no de seguimiento – VERIFICAR. Como se observa a continuación:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
Identificar en documento a intervenir	Líder del Proceso, Coordinador(es) de Grupo, Jefe De Oficina, Líder de subsistema de Gestión	No aplica	Identificar el documento (nuevo o vigente) a intervenir y solicitar al enlace respectivo de OAPS, la plantilla adecuada.  <b>Nota:</b> (consultar lista de gestores, ellos también podrán solicitar documentación)  Tiempo: 1 Día hábil.	E-mail

3. Al comparar los procesos relacionados en el listado maestro de documentos y los incluidos en el numeral 4.2.3 "Identificación y Siglas de los Procesos", no se observaron incluidos procesos como: "Gestión de Políticas", "Negociación y Administración de Relaciones Comerciales", "Subsistema de Gestión Ambiental", "Subsistema de Gestión de Calidad" "Subsistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo", "Subsistema de Seguridad y Privacidad de la Información", que están en el listado maestro de documentos, el proceso "Gestión de Tecnologías de la Información TI" no está en el listado maestro de documentos, en el

procedimiento se relaciona el proceso "Gestión Estratégica del Talento Humano" y en el listado maestro de documentos aparece "Gestión del Talento Humano"

### Respuesta Oficina Asesora de Planeación Sectorial – OAPS

"En el Listado Maestro de Documentos que se encuentra en ISOLución, están relacionados todos los procesos que han existido en el Ministerio. Con referencia a los procesos que no están vigentes y que existieron en el pasado como los son: "Gestión de Políticas", "Negociación y Administración de Relaciones Comerciales", no se pueden eliminar de ISOLución ya que tiene asociados documentos obsoletos, que el software llama INACTIVOS, dado que es indispensable conservar la trazabilidad de los documentos.

En razón de lo anterior estos procesos se encuentran OBSOLETOS / INACTIVOS, aunque aparecen en el listado maestro de documentos ISOLución, por la razón que se indica anteriormente y no se pueden eliminar. Así mismo, como están OBSOLETOS / INACTIVOS no se incluyen las siglas en el numeral 4.2.3 del Procedimiento Planeación y Producción Documental" (GD-PR-001), puesto que solo se deben incluir los Procesos VIGENTES.

En cuanto a los procesos "Subsistema de Gestión Ambiental", "Subsistema de Gestión de Calidad" "Subsistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo", "Subsistema de Seguridad y Privacidad de la Información", como hacen parte del Proceso SISTEMAS DE GESTIÓN, ellos no tienen una codificación aparte, sino que llevan la codificación del proceso SISTEMAS DE GESTIÓN - SG, por tal razón no se especifican en el numeral 4.2.3 del Procedimiento Planeación y Producción Documental" (GD-PR-001).

Relaciono la imagen de las caracterizaciones donde se observa que conservan la misma sigla del proceso:

	El progreso es de todos Mincomercio	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS SISTEMAS DE GESTIÓN.	VERSIÓN: 5 CÓDIGO: SG-CP-006 FECHA DE VIGENCIA: 31/JUL/2020
	El progreso es de todos Mincomercio	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 0 CÓDIGO: SG-CP-004 FECHA DE VIGENCIA: 28/ABR/2017
	El progreso es de todos Mincomercio	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION.	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: SG-CP-005 FECHA DE VIGENCIA: 27/MAR/2020
	El progreso es de todos Mincomercio	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: SG-CP-002 FECHA DE VIGENCIA: 22/MAR/2019
	El progreso es de todos Mincomercio	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.	VERSIÓN: 2 CÓDIGO: SG-CP-001 FECHA DE VIGENCIA: 26/AGO/2020

En cuanto al proceso de Gestión de Tecnologías de la Información TI, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión 2 del 30 de junio de 2020 aprobó la creación del proceso, por tal razón cuando se actualizó el Procedimiento Planeación y Producción Documental" (GD-PR-001), se incluyó el nuevo proceso. El proceso también está creado en ISOLución, actualmente se está trabajando en la construcción de los documentos que hacen parte del proceso y como no están en estado Aprobado en ISOLución, no los pueden observar en el Listado maestro de Documentos. Si realizan la búsqueda en el listado maestro de documentos, por el filtro PROCESO, lo encontrarán, como se observa en la imagen.

### GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TI

Una vez se finalice con la construcción de los documentos del nuevo proceso, de manera gradual se irán mostrando en el listado maestro.

En cuanto al proceso Gestión del Talento Humano, por un error de digitación quedo con la palabra "Estratégica", pero el nombre del proceso es como aparece en el Mapa de Procesos, GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

4. No se definieron criterios para establecer cuando se efectúa cambio de versión en un documento del SIG del MinCIT

**Respuesta Oficina Asesora de Planeación Sectorial – OAPS**

En el Procedimiento Planeación y Producción Documental” (GD-PR-001) no se especifican los criterios para ser cambio de versión. Es preciso aclarar que no existe un documento que obligue a definir en los procedimientos internos el criterio cuando se efectúa el cambio de versión en un documento. Por tal razón esto es una observación más no un incumplimiento.

5. No se observa que se establezca un estándar para la redacción del: objetivo, alcance, condiciones generales y control de registros

**Respuesta Oficina Asesora de Planeación Sectorial – OAPS**

Es preciso aclarar que no existe un documento que obligue a definir en los procedimientos internos el establecimiento de un estándar para la redacción del: objetivo, alcance, condiciones generales y control de registros. Por tal razón esto es una observación más no un incumplimiento.

Desde la Oficina de Planeación Sectorial, para la construcción o actualización de procedimiento se les explica a los solicitantes cada campo para su diligenciamiento. Así mismo, se les atiende las preguntas

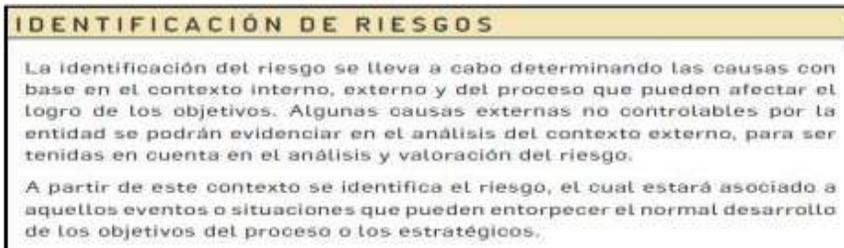
6. A las once (11) actividades no se le identificó ninguna clase de riesgos

**Respuesta Oficina Asesora de Planeación Sectorial – OAPS**

De acuerdo con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, octubre de 2018, versión 4, página 22, como se observa en la siguiente imagen, los riesgos se identifican con base en el contexto interno, externo y del proceso que pueden afectar el logro de los objetivos; es decir los riesgos se definen a nivel de PROCESOS, no a nivel de procedimiento o documentos de referencia



**2.2. Identificación de riesgos - técnicas para la identificación de riesgos.**



En razón de lo anterior, actualmente se están actualizando y creando, según aplique, los riesgos del proceso de Gestión Documental, aún no se ha finalizado.

7. Al verificar la TRD de la Oficina Asesora del Planeación Sectorial (código 103) no se observó serie ni subserie relacionada con los registros generados en el desarrollo del procedimiento “Planeación y Producción Documental” (GD-PR-001)

**Respuesta Oficina Asesora de Planeación Sectorial – OAPS**

Los registros generados en el Procedimiento Planeación y Producción Documental” (GD-PR-001) son: email, plantilla borrador, plataforma designada. Estos no son registros para estandarizar, por tal razón no se controlan y no se incluyen en la TRD de la oficina. Como se observa en el campo de 8. Control de registros

**8. CONTROL DE REGISTROS**

No	IDENTIFICACIÓN		CONTROL DE LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL PARA ARCHIVO
	CODIGO REGISTRO	NOMBRE	
1	No aplica	E-mail	

### **Análisis de la OCI:**

De acuerdo con la respuesta proporcionada por la Oficina Asesora de Planeación Sectorial (OAPS) y luego del análisis realizado por el equipo auditor el hallazgo preliminar se retira.

### **7.2 Evaluación de los riesgos y controles identificados e incluidos en el mapa de riesgos del MinCIT, relacionados con el cumplimiento de las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías".**

Se observó que relacionado con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" actualmente se encuentra en el SIG del MinCIT el riesgo "Inadecuada administración y gestión de la nómina" (R6 / TH-13).

- a) Al verificar la redacción del riesgo identificado para el procedimiento "Nómina" TH-PR-020), se observó que presenta debilidades, situación que conforma la oportunidad de mejora (observación 1) del presente informe.
- b) Se observó que en el procedimiento "Nómina (TH-PR-020)" se identificó el riesgo "Inadecuada administración y gestión de la nómina" (R6 / TH-13), para doce (12) actividades así:
  1. Verificar la pre-liquidación de la nómina en el sistema frente a las novedades (act. 11),
  2. Verificar ajustes según novedades presentadas por corrección (act. 13),
  3. Verificar la información de pagos Vs. los resúmenes de las nóminas y los netos de pago (act. 16),
  4. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al acto administrativo (acts. 22, 31, 36 y 51),
  5. Verificar trámite de liquidación de exfuncionarios (acts, 26 y 28),
  6. Verificar aporte de autoliquidación Vs. información del operador de pagos (PILA) (act. 41),
  7. Verificar que las liquidaciones se hayan realizado de conformidad con las normas legales vigentes (act. 45),
  8. Conciliación con el Grupo de Contabilidad (act. 57).

La identificación de un solo riesgo en el procedimiento "Nómina (TH-PR-020)" genera incertidumbre frente al enfoque preventivo de la administración de los riesgos, que estaría dejando de aplicar el líder del procedimiento, esta situación conforma la oportunidad de mejora (observación 2) del presente informe.

Producto de un ejercicio de comparación con entidades del orden nacional (ministerios y departamentos administrativos), se presentan a continuación riesgos de corrupción y riesgos operativos o de gestión con el objeto de que sean tomados como referencia para la identificación de nuevos riesgos:

Riesgos de corrupción como:

- Manipulación, omisión, ocultamiento, falsedad, direccionamiento de información a favor o en contra de terceros con el fin de obtener beneficios particulares (Min. Defensa).
- Desvió de recursos físicos o económicos al alterar información en el registro de novedades, archivos de salida

y documentos soporte del sistema de nómina dados los roles asignados al sistema para beneficio propio o de un tercero. (Min. Salud).

- Posibilidad de suministrar y/o manipular información para beneficiar y/o afectar a un servidor o exservidores públicos para un beneficio propio o de un tercero. (Min. Trabajo).
- Entrega de certificaciones a un tercero que suplante la identidad del titular de la información, actuando en beneficio propio o de un tercero. (Min. Energía).
- Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero con el fin de modificar las novedades de la nómina en beneficio propio o de un tercero. (Min. Educación).
- Posibilidad de afectar la liquidación de la nómina, las novedades o descuentos en beneficio propio o de un tercero. (Min. Transporte).
- Pérdida o adulteración de la información de las certificaciones expedidas por el proceso de gestión del talento humano, para usar o favorecer en un beneficiario propio o de un tercero. (Min. Deporte).
- Uso del poder para reconocer y ordenar la nómina sin cumplir con la normatividad vigente y los procedimientos de administración salarial y prestacional para beneficio propio o de un tercero (DNP).
- Manipulación de certificaciones salariales, laborales y de tiempos laborados para pensiones para beneficio propio o a favor de terceros. (DNP).
- Asumir conductas en contravía a lo dispuesto en el código de integridad en el ejercicio de las funciones y actividades que le son propias a los funcionarios y demás colaboradores en DNP para beneficio propio o a favor de terceros. (DNP).

Riesgos operativos o de gestión:

- Inconsistencias en las novedades de nómina que generan pagos erróneos. (Min. Energía).
  - Fallas en la administración salarial y prestaciones. (DNP).
  - Indebida liquidación de la nómina, prestaciones sociales y parafiscales. (DAFP).
- c) Al riesgo identificado se le han definidos siete (7) controles (2 preventivos y 5 detectivos) así:
1. "Verificar la preliquidación de la nómina en el sistema frente a las novedades".
  2. "Verificar la información de pagos Vs los resúmenes de las nóminas y los netos de pago".
  3. "Verificar trámite de liquidación de exfuncionarios".
  4. "Verificar que las liquidaciones se hayan realizado de conformidad con las normas legales vigentes".
  5. "Verificar saldos contables".
  6. "Verificar ajustes según novedades presentadas por corrección".
  7. "Verificar aportes de autoliquidación Vs información del operador de pagos (PILA)".
- d) Para los siete (7) controles el responsable del monitoreo del riesgo estableció que se deja evidencia o rastro de su ejecución, durante el desarrollo de la auditoría se verificó la aplicación de los diferentes controles observando que:

1. El control "Verificar la preliquidación de la nómina en el sistema frente a las novedades", se aplica en la actividad #11 del procedimiento. El líder del proceso determino que este control es "Preventivo" y con una periodicidad de aplicación que ayuda a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna.  
El control consiste en la realización de dos (2) reuniones, la primera al interior del equipo de trabajo de nómina en la que se incluyen las novedades de vacaciones (autorizaciones, aplazamientos o interrupciones) y en la segunda se reúnen el equipo de nómina con la coordinadora del Grupo de Talento Humano, en donde se revisan la totalidad de las novedades incluidas en la pre-nómina.  
El Grupo de Talento Humano suministró como evidencia de la aplicación del control archivo en formato PDF con las imágenes de las agendas de las reuniones programadas para las nóminas de agosto y septiembre y las listas de chequeo de los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre.
2. El control "Verificar la información de pagos Vs los resúmenes de las nóminas y los netos de pago", se aplica en la actividad #16 del procedimiento. El líder del proceso determinó que este control es "Detectivo" y con una periodicidad de aplicación que ayuda a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna.  
El control consiste en comparar los valores generados por el sistema bajo el nombre "Resumen General de Nómina" contra los totales generados en los archivos Excel para la contabilización.  
El Grupo de Talento Humano suministró como evidencia de la aplicación del control archivo en formato PDF de las liquidaciones de nómina de los meses de agosto y septiembre generadas por el sistema de nómina que opera en el MinCIT "Hominis" denominado "Resumen General de la Nómina" en donde, se relacionan los valores devengados y los valores deducidos por los diferentes conceptos que conforman la nómina y los archivos en formato Excel contra los que se realiza la comparación descrita en la actividad #16 del procedimiento.
3. El control "Verificar trámite de liquidación de exfuncionarios", se aplica en las actividades # 26 y 28 del procedimiento. El líder del proceso determino que este control es "Detectivo" y con una periodicidad de aplicación que ayuda a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna.

El control consiste en registrar la información de la resolución de liquidación en un archivo en formato Excel denominado "Matriz de Seguimiento al Reconocimiento de Prestaciones Sociales".

El Grupo de Talento Humano suministró como evidencia de la aplicación del control archivo en formato Excel conformado por dos hojas, la primera denominada "Reporte Exfuncionarios" en la que se registra: denominación del cargo, código, grado, cédula, nombres y apellidos, fecha de retiro, tipo, resolución de liquidación, fecha resolución, memorando, fecha envió a jurídica para notificación, fecha respuesta jurídica para pago, valor neto pagado, fecha de pago, resolución liquidación retroactivo, fecha resolución, fecha envió a jurídica para notificación, fecha respuesta jurídica para pago, valor neto pagado y fecha de pago. La segunda hoja denominada "Financiera" en la que se registra número de cédula, valor neto y unidad ejecutora del MinCIT (Gestión General y Dirección de Comercio Exterior).

Se observó que:

- La información registrada en la hoja "Reporte Exfuncionarios" no tiene relación con la registrada en la hoja "Financiera".
- En la hoja "Financiera", cinco (5) números de cédula no presentan valor neto.

El control definido presenta debilidades en su conformación y aplicación las cuales se presentan en el hallazgo 2 del presente informe.

4. El control "Verificar que las liquidaciones se hayan realizado de conformidad con las normas legales vigentes", se aplica en las actividades # 22, 31, 36, 45 y 51 del procedimiento. El líder del proceso determino que este control es "Detectivo" y con una periodicidad de aplicación que ayuda a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna.

El Grupo de Talento Humano suministró como evidencia de la aplicación del control archivo en formato Excel conformado por tres (3) hojas, la primera denominada "Validación", la segunda "Sistema" y la tercera "Sabana".

En la hoja denominada "Validación" se observó plantilla denominada "Formato de Liquidación de Prestaciones Sociales" (no incluido en el SIG del MinCIT) en el que se registra toda la información relacionada con la liquidación (último periodo de vacaciones, periodo de vacaciones pendientes, liquidación de bonificación por servicios prestados causada, liquidación de prima de servicios causada, liquidación de indemnización por vacaciones, prima de vacaciones y bonificación especial recreación, liquidación prima de navidad y liquidación auxilio de cesantías).

En la hoja denominada "Sistema" se observa incorporada información generada por el sistema de nómina que opera en el MinCIT denominado "Hominis" en la que se relacionan los totales devengados por cada uno de los diferentes conceptos (prima de navidad, sueldo, doc prima servicios, doc prima vacaciones, doc bonif servicios, prima de servicios, bonificación servicios, indemnizac vacac) y las deducciones correspondientes (aporte para pensión, aporte de salud y retención en la fuente).

En la hoja denominada "Sabana", se presenta "Reporte Devengados y Deducciones del Último Año" generado por el sistema que opera en el MinCIT denominado "Hominis" en el que se relacionan mes por mes los devengados y deducciones del funcionario que se está retirando.

5. El control "Verificar saldos contables", se aplica en la actividad # 57 del procedimiento. El líder del proceso determinó que este control es "Detectivo" y con una periodicidad de aplicación que ayuda a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna.

El Grupo de Talento Humano suministró como evidencia de la aplicación del control archivo en formato Excel donde se validan los saldos contables conformado por dos hojas, la primera denominada "Validación GG" y la segunda denominada "Validación DGC", división que corresponde a las dos (2) unidades ejecutoras del MinCIT, en ambas hojas se observó la comparación de los montos registrados por el Grupo de Talento Humano, Grupo de Presupuesto, Grupo de Contabilidad y Grupo de Tesorería, para cada uno

de los rubros presupuestales que conforman la nómina (bonificación por servicios prestados, sueldo básico, prima de vacaciones, auxilio de conectividad digital, prima técnica salarial, subsidio de alimentación, auxilio de transporte, horas extras dominicales, festivos y recargos, sueldo vacaciones, bonificación especial de recreación, prima técnica no salarial y prima de coordinación).

Se observó que la actividad descrita en el procedimiento "(H) Conciliación con el Grupo de Contabilidad" (57) hace referencia a la conciliación de los pagos realizados por las EPS, contra los saldos contables causados en cada una de las nóminas, identificando las incapacidades pagadas y el reconocimiento económico efectuado al funcionario, situación que no se observó en la información suministrada por el GTH.

6. El control "Verificar ajustes según novedades presentadas por corrección", se aplica en la actividad # 13 del procedimiento. El líder del proceso determino que este control es "Preventivo" y con una periodicidad de aplicación que ayuda a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna.

El control consiste en verificar los valores totales de los resúmenes y que se realicen las correcciones del caso y por último se aprueba.

El Grupo de Talento Humano suministro como evidencia de la aplicación del control archivo en formato Word con imágenes de las comunicaciones entre la coordinadora del Grupo y el equipo de trabajo en las que se revisaron las novedades que se presentaron en la nómina del mes de agosto y dos (2) correos electrónicos de comunicaciones al interior del equipo de nómina (agosto y septiembre) en los que se reporta novedades y se confirma su inclusión en el sistema Hominis.

Se observó que la actividad descrita en el procedimiento hace referencia a que "Se corrige y verifican los valores totales de los resúmenes. Nota: Verificar que se ingresen las correcciones del caso y se aprueba", en la actividad no está definido quien aprueba y en los soportes suministrados por el GGTH no se observó evidencia de la aprobación.

7. El control "Verificar aportes de autoliquidación Vs información del operador de pagos (PILA)", se aplica en la actividad # 41 del procedimiento. El líder del proceso determino que este control es "Detectivo" y con una periodicidad de aplicación que ayuda a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna.

El control consiste en verificar que el informe generado por el operador corresponda con los reportes del software de nómina y corregir las inconsistencias evidenciadas.

El Grupo de Talento Humano suministró como evidencia de la aplicación del control archivo en formato PDF con las planillas integradas de autoliquidación de aportes de los meses de julio y agosto y las copias de los reportes del software de nómina "Hominis" contra los que se realizó la verificación.

A continuación, se presentan las situaciones identificadas relacionadas con la gestión de los riesgos:

**Observación 1. Debilidad en la redacción del riesgo "Inadecuada administración y gestión de la nómina" (R6 / TH-13)** Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

**Condición:**

Al verificar el riesgo "Inadecuada administración y gestión de la nómina" (R6 / TH-13) identificado para el procedimiento "Nómina" (TH-PR-020), se observó incumplimiento parcial a lo establecido en el numeral 3.1 "Redacción del Riesgo" de la "Política y Metodología para la Administración de Riesgos y Oportunidades" (DE-DR-001), pues no se observa definido el componente de la estructura para la redacción del riesgo denominado "Evento".

**Criterio:**

SIG del MINCIT: Política y Metodología para la Administración de Riesgos y Oportunidades" (DE-DR-001): Numeral 3.1 "Redacción del Riesgo", que establece: "Para la redacción del riesgo se debe seguir la siguiente estructura: Situación indeseada + Preposición (es) + Evento = Denominación del Riesgo".

Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas: Numeral 2.2 Identificación de Riesgos - Técnicas para la Identificación de Riesgos, que establece: "La identificación del riesgo se lleva a cabo determinando las causas con base en el contexto interno, externo y del proceso que puedan afectar el logro de los objetivos. Algunas causas externas no controlables por la entidad se podrán evidenciar en el análisis del contexto externo, para ser tenidas en cuenta en el análisis y valoración del riesgo.

A partir de este contexto se identifica el riesgo, el cual estará asociado a aquellos eventos o situaciones que pueden entorpecer el normal desarrollo de los objetivos del proceso o los estratégicos. Las preguntas claves para la identificación del riesgo permiten determinar:

¿Qué puede suceder? Identificar la afectación del cumplimiento del objetivo estratégico o del proceso según sea el caso.

¿Cómo puede suceder? Establecer las causas a partir de los factores determinados en el contexto.

¿Cuándo puede suceder? Determinar de acuerdo con el desarrollo de proceso.

¿Qué consecuencias tendría su materialización? Determinar los posibles efectos por la materialización del riesgo. (pág. 22) (subrayado fuera de texto).

**Causa:**

La situación identificada evidencia deficiencias en el conocimiento y aplicación de la "Guía para la Administración del Riesgos y el Diseño de Controles en Entidades Públicas" del DAFP y de la "Política y Metodología para la Administración de Riesgos y Oportunidades" del MinCIT en lo relacionado con la definición.

**Efecto:**

La situación identificada podría generar la materialización del riesgo "Inadecuada identificación y gestión de los riesgos que afectan el desarrollo de la gestión" (R1 / SGC-1) y afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales del MinCIT.

### **Recomendación:**

Definir el riesgo "Inadecuada administración y gestión de la nómina" (R6 / TH-13), cumpliendo los criterios definidos en la Política y Metodología para la Administración de Riesgos y Oportunidades" (DE-DR-001) del MinCIT y en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del DAFP.

### **Respuesta informe preliminar:**

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto a la observación 1 la Oficina de Control Interno no recibió observaciones ni comentarios, en consecuencia, se entiende que la observación fue aceptada.

### **Observación 2. Debilidad en la identificación de riesgos de corrupción y riesgos operativos o de gestión para el procedimiento de "Nómina (TH-PR-020)".**

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

### **Condición:**

Se observó que para el procedimiento "Nómina" (TH-PR-020) se identificó el riesgo "Inadecuada administración y gestión de la nómina" (R6 / TH-13), para doce (12) actividades del procedimiento, situación que genera incertidumbre frente al enfoque preventivo base de la administración de los riesgos, que estaría dejando de aplicar el líder del procedimiento.

### **Criterio:**

SIG del MINCIT: Política y Metodología para la Administración de Riesgo y Oportunidades (DE-DR-001): Título IV "Monitoreo y Seguimiento a los Riesgos", que establece: "Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos monitorean y revisan periódicamente su mapa de riesgos y si es del caso los ajustan. (pág. 24)".

Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 4 octubre de 2018 del DAFP: Numeral 2.2 Identificación de Riesgos- Técnicas para la Identificación de Riesgos, que establece: "La identificación del riesgo se lleva a cabo determinando las causas con base en el contexto interno, externo y del proceso que puedan afectar el logro de los objetivos. Algunas causas externas no controlables por la entidad se podrán evidenciar en el análisis del contexto externo, para ser tenidas en cuenta en el análisis y valoración del riesgo.

A partir de este contexto se identifica el riesgo, el cual estará asociado a aquellos eventos o situaciones que pueden entorpecer el normal desarrollo de los objetivos del proceso o los estratégicos. Las preguntas claves para la identificación del riesgo permiten determinar:

¿Qué puede suceder? Identificar la afectación del cumplimiento del objetivo estratégico o del proceso según sea el caso.

¿Cómo puede suceder? Establecer las causas a partir de los factores determinados en el contexto.

¿Cuándo puede suceder? Determinar de acuerdo con el desarrollo de proceso.

¿Qué consecuencias tendría su materialización? Determinar los posibles efectos por la materialización del riesgo.

(pág. 22)

Norma ISO 9001:2015: Literal f) del numeral 4.4.1 que establece: "La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional. La organización debe determinar los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad y su aplicación a través de la organización y debe:

f) Abordar los riesgos y oportunidades determinados de acuerdo con los requisitos del apartado 6.1.

MIPG: Dimensión "Gestión con Valores para Resultados", que en el numeral "3.2.1.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos", establece: "Trabajar por Procesos. Uno de los pilares de los modelos de gestión de calidad es el trabajo por procesos.

En este punto, los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:

- Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes

Los jefes de las áreas de planeación lideran y facilitan los parámetros para el trabajo "por procesos de la entidad, Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora recaen en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo" (subrayado fuera de texto)

Dimensión "Control Interno" que en el numeral "7.2 Aspectos Mínimos para la Implementación de la Política", "Lineamientos Generales para la Implementación", "Implementación de las Líneas de Defensa", "Primera Línea de Defensa" establece: Esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente de los líderes de programas, procesos y proyectos y de sus equipos de trabajo (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización); su rol principal es del mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del "Autocontrol".

Los aspectos claves para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la primera línea:

La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos.

#### **Causa:**

La situación identificada evidencia deficiencias en el conocimiento y aplicación de la "Guía para la Administración del Riesgos y el Diseño de Controles en Entidades Públicas" del DAFP y de la "Política y Metodología para la Administración de Riesgos y Oportunidades" del MinCIT.

#### **Efecto:**

La situación identificada podría generar la materialización de riesgos relacionados con el procedimiento "Nómina" (TH-PR-020) por no haberlos identificado y gestionado y afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos "Gestión del Talento Humano" (TH-CP-003) y "Gestión de Recursos Financieros" (GR-CP-005) y de los objetivos institucionales del MinCIT.

### Recomendación:

Identificar nuevos riesgos operativos o de gestión y de corrupción que puedan afectar el cumplimiento del procedimiento "Nómina" y del proceso "Gestión del Talento Humano" (TH-CP-003).

### Respuesta informe preliminar:

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto a la observación 2 la Oficina de Control Interno no recibió observaciones ni comentarios, en consecuencia, se entiende que la observación fue aceptada.

### Hallazgo 2. El control "Verificar trámite de liquidación de exfuncionarios", presenta debilidades en su configuración y aplicación.

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

### Condición:

El Grupo de Talento Humano suministró como evidencia de la aplicación del control definido como "Verificar trámite de liquidación de ex funcionarios", que se aplica en las actividades #26 y 28 de la etapa "Liquidación de Prestaciones Sociales de Ex funcionarios" del procedimiento "Nómina" (TH-PR-020) un archivo en formato Excel que contiene una base en la que se relacionan veintitrés (23) ex funcionarios del MinCIT, con fechas de retiro entre el 3/01/2020 y el 30/08/2020, que presenta las siguientes debilidades en su configuración y aplicación:

- No se observan elementos de control que hagan referencia al cumplimiento de los términos establecidos en la Ley 1071 de 2006 para la expedición de la resolución de liquidación de las cesantías definitivas o parciales (15 días).
- En los campos que se relacionan a continuación la información registrada no corresponde o se encuentra vacía:
  - Se identifican dos (2) columnas con el nombre "Cédula", en una de las cuales el 52.17% (12) no registra información y el 47,82% (11) restante presenta información inconsistente.
  - El campo "Memorando" no presenta registro de información para el 45,5% de los exfuncionarios relacionados (10).
  - El campo "Fecha envío a jurídica para notificación" no presenta registro de información para el 40,9% de los exfuncionarios relacionados (9).
  - El campo "Fecha respuesta jurídica para pago" no presenta registro de información para el 63,63% de los exfuncionarios relacionados (14).
  - El campo "Valor neto pagado" no presenta registro de información para el 77,3% de los exfuncionarios relacionados (17).
  - El campo "Fecha de pago" no presenta registro de información para el 59,1% de los exfuncionarios relacionados (13).
  - Al verificar la información registrada en la columna "Fecha de retiro" se observó que para dos (2) exfuncionarios se registraron fechas de días no hábiles (15/02/2020 y 16/06/2020).

Las situaciones evidenciadas generan incertidumbre frente a la eficacia y efectividad del control e incumplen los criterios establecidos por el SIG del MinCIT, el DAFP, la ISO 9001:2015 y MIPG en las dimensiones Gestión con Valores para Resultados y Control Interno de MIPG.

**Criterio:**

SIG del MINCIT: Política y Metodología para la Administración de Riesgo y Oportunidades (DE-DR-001): Numeral 2.1 Determinación de Controles que establece:

“Diseño y Redacción de un Control: Al momento de definir las actividades de control por parte de los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), es importante considerar que los controles estén bien diseñados, es decir que efectivamente estos mitiguen las causas que generan la materialización del riesgo. Esto se debe tener en cuenta desde la redacción de este. Un control debe tener: Responsable, Periodicidad, Propósito, ¿Cómo se hace?, Las observaciones y Evidencia”.

Se deben seleccionar actividades de control preventivo y detectivo que por sí solos ayuden a la mitigación de las causas que originan los riesgos. Para cada causa debe existir un control.

Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 4 octubre de 2018 del DAFP: Numeral 3.2.2 Valoración de los Controles- Diseño de Controles, que establece, “Al momento de definir si un control o los controles mitigan de manera adecuada el riesgo se deben considerar desde la redacción de este las siguientes variables:

Paso 1: “Debe tener definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control”

Paso 2: “Debe tener una periodicidad definida para su ejecución”.

Paso 3: “Debe indicar cuál es el propósito del control”.

Paso 4: “Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control”.

Paso 5: “Debe indicar que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control”.

Paso 6: “Debe dejar evidencia de la ejecución del control”.

**ISO 9001:2015**

Literal c) del numeral 6.1.1 Al planificar el sistema de gestión de la calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2 y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de: c) Prevenir o reducir efectos no deseados.

Literal e) del numeral 9.1.3 Análisis y Evaluación que establece: “La organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición”.

Los resultados del análisis deben utilizarse para evaluar:

e) La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades.

MIPG: Dimensión "Gestión con Valores para Resultados", que en el numeral "3.2.1.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos", establece: "Trabajar por Procesos. Uno de los pilares de los modelos de gestión de calidad es el trabajo por procesos.

En este punto, los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:

- Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes

Los jefes de las áreas de planeación lideran y facilitan los parámetros para el trabajo "por procesos de la entidad, Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora recaen en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo" (subrayado fuera de texto).

Dimensión "Control Interno" que en el numeral "7.2 Aspectos Mínimos para la Implementación de la Política", "Lineamientos Generales para la Implementación", "Implementación de las Líneas de Defensa", "Primera Línea de Defensa" establece: Esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente de los líderes de programas, procesos y proyectos y de sus equipos de trabajo (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización); su rol principal es del mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del "Autocontrol".

Los aspectos claves para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la primera línea:

La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos

#### **Causa:**

La situación identificada evidencia deficiencias en el conocimiento y aplicación de la "Guía para la Administración del Riesgos y el Diseño de Controles en Entidades Públicas" del DAFP y de la "Política y Metodología para la Administración de Riesgos y Oportunidades" del MinCIT en lo relacionado con todos los aspectos a tener en cuenta para la definición y establecimiento de controles para los riesgos identificados.

#### **Efecto:**

La situación identificada podría generar la materialización del riesgo "Inadecuada administración y gestión de la nómina" (R6 / TH-13) y afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos "Gestión del Talento Humano" (TH-CP-003) y "Gestión de Recursos Financieros" (GR-CP-005) y de los objetivos institucionales del MinCIT.

#### **Recomendación:**

Fortalecer el control "Verificar trámite de liquidación de exfuncionarios", complementándolo con los criterios establecidos en la normativa vigente y socializar a los operadores del procedimiento en la aplicación del control para que se realice de acuerdo con lo establecido.

### **Respuesta informe preliminar:**

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto a una de las situaciones identificadas que conforman el hallazgo indicando lo siguiente:

*"Una vez realizada la liquidación de los ex funcionarios, se envía dicha novedad de retiro en el mismo mes al FNA, para que sea esta entidad la que proceda al respectivo pago de dichas cesantías de manera total o parcial según sea la solicitud elevada por cada persona.*

*Según concepto de la función pública 390341 de 2019 no se establece un tiempo determinado para el pago de estas prestaciones sociales:*

*"Respecto al plazo para liquidar y pagar los salarios y prestaciones sociales, señalamos que en lo que respecta al pago de cesantías definitivas, la Ley 1071 de 2006 establece que dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de liquidación de las cesantías definitivas o parciales, por parte de los peticionarios, la entidad empleadora o aquella que tenga a su cargo el reconocimiento y pago de las cesantías, deberá expedir la resolución correspondiente, si reúne todos los requisitos determinados en la ley.*

*Dispone la misma norma en su artículo 5°, que la entidad pública pagadora tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, a partir de la cual quede en firme el acto administrativo que ordena la liquidación de las cesantías definitivas o parciales del servidor público, para cancelar esta prestación social, sin perjuicio de lo establecido para el Fondo Nacional de Ahorro."*

*Para las demás prestaciones sociales, no existe una norma que disponga un término para su liquidación y pago.*

*Sin embargo y como el mismo concepto lo contempla el Ministerio desde la Oficina de Talento Humano es lo más diligente posible para que el procedimiento de pago de estas prestaciones sociales sea en el menor tiempo posible.*

*"De acuerdo con la jurisprudencia en cita, esta Dirección Jurídica considera que la entidad debe ser lo más diligente posible con la liquidación y pago de valores que correspondan al finalizar la relación laboral con los servidores públicos, dándose un plazo moderado para tal fin, de tal forma que no se ocasione un perjuicio o ponga en riesgo el mínimo vital de los mismos y su familia, teniendo en cuenta su nueva situación de desempleados."*

### **Análisis de la OCI:**

De acuerdo con la respuesta proporcionada por el Grupo de Gestión de Talento Humano, luego del análisis realizado por el equipo auditor y teniendo en cuenta que la situación evidenciada hace referencia a que no se observó implementado un elemento de control que minimice la ocurrencia del incumplimiento del término establecidos en el artículo 4 de la Ley 1071 de 2006, el hallazgo se mantiene.

## **7.3 Verificar el cumplimiento normativo relacionado con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" de los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "Nómina (TH-PR-020)".**

### **7.3.1 Nómina y Novedades de Personal**

Las actividades de "Nómina y Novedades de Personal" se encuentran relacionadas en los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "Nómina (TH-PR-020)", vinculados al proceso "Gestión del Talento Humano" (TH-CP-003).

El equipo auditor de acuerdo con la información proporcionada por el Grupo de Talento Humano y los registros consignados en la herramienta de nómina "Hominis" realizó verificación de los componentes asociados a Nómina y

novedades de personal en el periodo enero de 2019 a febrero de 2020. A continuación, se presentan las situaciones identificadas relacionadas con nómina y novedades de personal.

### 7.3.1.1 Asignación Básica

Según lo establecido en el numeral 1.2 del artículo 1° del Decreto 190 de 2003 se define la asignación básica como: "Remuneración fija u ordinaria que recibe mensualmente el empleado público sin incluir otros factores de salario y que, por ley, es la que corresponde a cada empleo según la denominación y grado dentro del sistema de nomenclatura y clasificación de empleos".

#### Prueba:

De muestra aleatoria simple constituida por 29 funcionarios y exfuncionarios, extraída de universo<sup>1</sup> conformado por 544, se verificó el valor causado y pagado entre enero de 2019 y febrero de 2020, así como el ajuste por retroactividad de enero a mayo de acuerdo con el Decreto No. 1011 del 6 de junio de 2019 "por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados de la rama ejecutiva". Como resultado se evidenció lo siguiente:

#### Hallazgo 3. Pago de salarios no justificados a exfuncionarios

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

#### Condición:

Producto del ejercicio de auditoria se evidenciaron pagos de salarios no justificados a funcionarios que presentaron novedades de retiro, las cuales se exponen a continuación:

Tabla 1. *Relación de funcionarios con novedad de retiro que presentaron pagos de salarios no justificados.*

Funcionario	Cargo	Resolución Retiro	Detalle
1	Profesional Especializado, código 2028, grado 16.	276 del 11-12-2019	En revisión efectuada en el aplicativo de nómina Hominis se observó el pago correspondiente a las dos (2) quincenas del mes de noviembre por la suma de \$4.479.891, adicionalmente pago de prima técnica no salarial por valor de \$1.246.560. De igual forma, en la Resolución 276 de 2019 "Por la cual se reconoce y ordena el pago de prestaciones a un exfuncionario" no se encontró que el referido valor se haya deducido de la liquidación. El funcionario se retiró efectivamente del servicio a partir del 31-10-2019.
2	Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 15.	215 del 18-09-2019	La Entidad concedió al funcionario licencia no remunerada desde el 25-04-2019 al 23-07-2019. No obstante se observó pago de 30 días en el mes de abril, debiéndose pagar 24 días. De lo anterior se evidenció pago por mayor valor de \$290.221 que corresponden a seis (6) días del mes de abril (25-04-2019 al 30-04-2019). Adicionalmente en el aplicativo de nómina Hominis se registró reintegro de sueldo por la suma de \$89.918 de los cuales en consulta realizada al Grupo de Talento Humano no se identificó la trazabilidad de los mismos. El funcionario se retiró efectivamente del servicio a partir del 31-07-2019.
3	Técnico Administrativo, código 3124, grado 12.	2023 del 05-11-2019	En revisión efectuada en el aplicativo de nómina Hominis se observó mayor valor pagado en los meses de julio (\$1.667.540), agosto (\$1.852.823) y septiembre (1.852.823), para un total de \$5.373.187. Por otra parte se evidenció reintegro por valor de \$4.703.215, sobre los restantes \$669.972 no se observó reintegro. El funcionario se retiró efectivamente del servicio a partir del 04-07-2019.
4	Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 20	1130 del 26-06-2019	La entidad concedió al funcionario licencia no remunerada desde el 14-02-2019 al 28-03-2019 y otorgó prórroga entre el 29-03-2019 y el 15-05-2019. De lo anterior se evidenció pago por mayor valor de \$1.394.724 que corresponden a 17 días en febrero \$723.731 (14/02/2019 al 28/02/2019), 2 días en marzo \$111.832 (29/03/2019 al 30/03/2019) y 10 días en mayo \$559.161 (21/05/2019 al 30/05/2019). El funcionario se retiró efectivamente del servicio a partir del 21-05-2019.

#### Criterio:

<sup>1</sup> El universo referido del cual se toma la muestra corresponde a todos los funcionarios y exfuncionarios de la planta global del Ministerio durante el periodo enero 2019 a febrero 2020, la cual presentó modificaciones derivadas de los ingresos y egresos que produjo la convocatoria 428 de 2018 y otras novedades de personal.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto se observó incumplimiento de lo establecido en el procedimiento "Permanencia (TH-PR-001)"<sup>2</sup> en la actividad tres (3) denominada "Verificar novedades e imprimir pre-nómina (...)" se verifica en la pre-nómina que se hayan incluido todas las novedades de personal frente a los soportes allegados a talento humano". Actividad cuatro (4) "Revisar pre-nómina, se efectúa la revisión de la pre-nómina contra la nómina del mes anterior y se detectan las inconsistencias" y la actividad cinco (5) "Corregir inconsistencias, se efectúan las correcciones, se verifican los resúmenes y totales y se elabora acta".

Así mismo desatiende lo señalado por la Corte Constitucional en Sentencia T-1059 de 2001: *"La remuneración a que tiene derecho el servidor público como retribución por sus servicios personales, en razón a un vínculo legal y reglamentario existente entre éste y el Estado, presupone el correlativo deber de prestar efectivamente el servicio, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias que rigen la administración del personal al servicio del Estado. Por lo tanto, no existe en cabeza del servidor público el derecho a la remuneración por los días no laborados sin justificación legal y por ende, tampoco surge para el Estado la obligación de pagarlos. De pagarlos se incurriría en presuntas responsabilidades penales y disciplinarias, procediendo el descuento o reintegro de las sumas canceladas por servicios no rendidos, por resultar contrario a derecho"*.

De igual forma dicha sentencia hace referencia al Decreto 1647 de 1967 en los siguientes términos: *"artículo 1º establece que los pagos por sueldo o cualquier otra forma de remuneración a los empleados públicos y a los trabajadores oficiales, serán por servicios rendidos. A su vez el artículo 2º ibídem señala que los funcionarios que deban certificar los servicios rendidos por los servidores públicos estarán obligados a ordenar el descuento de todo día no trabajado sin la correspondiente justificación legal"*.

**Causa:**

Inadecuada gestión y administración de la nómina.

**Efecto:**

Materialización de riesgos de tipo normativo y financiero que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales del MinCIT.

**Recomendación:**

Fortalecer los controles frente a la supervisión, trazabilidad y el adecuado y oportuno registro de novedades de personal en los aplicativos dispuestos por la entidad.

**Respuesta informe preliminar:**

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto al hallazgo preliminar indicó lo siguiente:

*"Con relación a los cuatro casos de inconsistencias en las liquidaciones de exfuncionarios, se tomó la medida de contratar un nuevo software de nómina, en el mes de octubre de este año, con el fin de optimizar los medios que generen la verificación de los cálculos, teniendo un mejor control en las liquidaciones de exfuncionarios."*

<sup>2</sup> El Procedimiento "Permanencia (TH-PR-001)" fue actualizado con el procedimiento "Nómina (TH-PR-020)" vigente a partir de mayo 5 de 2020.

Con relación a la liquidación de la señora López (...), la servidora se retiró a partir del 4 de julio de 2019, sin embargo, se le siguió pagando hasta el mes de septiembre de 2019, razón por la cual en la liquidación final como exfuncionario se le efectuó el reintegro de los montos pagados de más".

<b>QUE SE LE DEBIO PAGAR HASTA EL 3 DE JULIO DE 2019</b>			
Sueldo	1.852.823,00	183 días	11.302.220,30
Bonificación por servicios prestados	648.488,05		648.488,05
<b>Total que se le debió pagar</b>			<b>11.950.708,35</b>

<b>QUE LE PAGAMOS</b>			
Sueldo	1.852.823,00	9 meses	16.675.407,00
<b>Total pagado por 9 meses</b>			<b>16.675.407,00</b>

<b>DIFERENCIA- REINTEGRO</b>			<b>4.724.698,65</b>
------------------------------	--	--	---------------------

### **Análisis de la OCI:**

De acuerdo con la respuesta proporcionada por el Grupo de Talento Humano y teniendo en cuenta que las situaciones presentadas en el hallazgo no se desvirtúan, este se mantiene con el fin de que sean tomadas las acciones pertinentes y no se vuelva a presentar la situación descrita en el mismo.

#### **7.3.1.2 Subsidio de Alimentación**

##### **Prueba:**

Se verificó entre enero de 2019 y febrero de 2020 el cumplimiento de los topes de asignaciones básicas mensuales con derecho a subsidio establecidos en el artículo 11 del Decreto 330 de 2018 y Decreto 1011 de 2019, encontrándose que 122 funcionarios ostentan este beneficio y constituyeron el universo de revisión, así mismo, se constató el valor causado y pagado y el ajuste por retroactividad de enero a mayo, a muestra aleatoria simple constituida por 24 funcionarios. Como resultado no se evidenciaron inconsistencias en los valores liquidados y pagados.

#### **7.3.1.3. Auxilio de Transporte**

##### **Prueba:**

Se verificó entre enero de 2019 y febrero de 2020 el cumplimiento de los topes de asignaciones básicas mensuales con derecho a auxilio de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo trece (13) del Decreto 1011 de 2019 y 304 de 2020, encontrándose que 100 funcionarios ostentan este beneficio y constituyeron el universo de revisión, así mismo, se constató el valor causado y pagado entre enero de 2019 y febrero de 2020, a muestra aleatoria simple constituida por 23 funcionarios. Como resultado no se evidenciaron inconsistencias en los valores liquidados y pagados.

#### **7.3.1.4 Sueldo de Vacaciones**

Contemplado en el Decreto 1045 de 1.978 y se reconoce cada vez que el empleado cumpla un (1) año completo de servicios, se liquida de acuerdo con el número de días calendario equivalente a quince (15) días hábiles.

**Prueba:**

Se identificó que en el periodo correspondiente enero de 2019 a febrero de 2020 disfrutaron de vacaciones doscientos setenta y cuatro (274) funcionarios que constituyeron el universo de revisión. Del referido universo se extrajo muestra aleatoria simple constituida por cuarenta y cinco (45) funcionarios, a los cuales se les realizó el recálculo de los valores liquidados por concepto de vacaciones, encontrándose lo siguiente:

**Hallazgo 4. Inconsistencia en reconocimiento de sueldo de vacaciones**

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

**Condición:**

Revisado el concepto asociado a sueldo de vacaciones a partir de la fórmula de cálculo:

$$SV = \frac{ABM^3 + ISPA^4 + PTS^5 + GR^6 + SA^7 + AT^8 + 1/12BSP^9 + 1/12PS^{10} \times \text{Días Calen}}{30}$$

Y tomando universo conformado por doscientos setenta y cuatro (274) funcionarios, se extrajo muestra aleatoria simple de cuarenta y cinco (45), evidenciándose incorrecto cálculo de los montos liquidados por concepto de sueldo de vacaciones en ocho (8) funcionarios. De las situaciones observadas seis (6) presentaron mayor valor y dos (2) menor valor en lo correspondiente a los montos reconocidos por la entidad, tal como se observa a continuación.

Tabla 2. Situaciones con mayor valor reconocido por la Entidad

Nº	Titular	Encargo	Periodo de liquidación sueldo de vacaciones (Según Apli. Hominis)	Valor registrado en desprendible de Nómina	Valor Recalculo Auditoría	Diferencia
1	Técnico Administrativo - Grado 16	Profesional Especializado - Grado 15	2019-06	3.701.200	3.552.096	149.104
2	Secretario Ejecutivo - Grado 20	Secretario Ejecutivo - Grado 22	2019-11	1.510.992	1.451.428	59.564
3	Secretario Ejecutivo - Grado 20	n/a	2019-12	1.382.955	1.377.315	5.640
4	Profesional Universitario - Grado 9	n/a	2019-03	2.427.589	2.423.711	3.878
5	Profesional Universitario - Grado 11	n/a	2019-03	2.196.332	2.194.027	2.305
6	Secretario Ejecutivo - Grado 20	n/a	2019-06	1.241.384	1.239.678	1.706
<b>Total</b>						<b>222.197</b>

3 Asignación Básica Mensual.

4 Incremento de salario por antigüedad

5 Prima Técnica Salarial.

6 Gastos de Representación.

7 Subsidio de Alimentación.

8 Auxilio de Transporte.

9 Bonificación por servicios prestados.

10 Prima de Servicios.



Tabla 3. Situaciones con menor valor reconocido por la Entidad

N°	Titular	Encargo	Periodo de liquidación sueldo de vacaciones (Según Apli. Hominis)	Valor registrado en desprendible de Nómina	Valor Recalculo Auditoría	Diferencia
1	Profesional Especializado - Grado 16	Profesional Especializado - Grado 17	2019-08	6.224.210	6.398.309	- 174.099
2	Auxiliar Administrativo - Grado 15	Profesional Universitario - grado 11	2019-09	2.274.819	2.292.647	- 17.828
<b>Total</b>						- 191.927

**Criterio:**

Lo anterior desatiende lo establecido en el Decreto 1045 de 1.978 en el artículo 17. "De los factores salariales para la liquidación de vacaciones y prima de vacaciones. Para efectos de liquidar tanto el descanso remunerado por concepto de vacaciones como la prima de vacaciones de que trata este decreto, se tendrán en cuenta los siguientes factores de salario, siempre que correspondan al empleado en la fecha en la cual inicie el disfrute de aquellas:

- a. La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo;
- b. Los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del decreto-ley 1042 de 1978;
- c. Los gastos de representación;
- d. La prima técnica;
- e. Los auxilios de alimentación y de transporte;
- f. La prima de servicios;
- g. La bonificación por servicios prestados.

En caso de interrupción de las vacaciones por las causales indicadas en el artículo 15 de este decreto, el pago del tiempo faltante de las mismas se reajustará con base en el salario que perciba el empleado al momento de reanudarlas".

Así mismo, las situaciones presentadas generan riesgo de incumplimiento frente a lo establecido en el principio de la calidad de la información, art 3 de la Ley 1712 de 2014: "Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad".

De igual forma, la situación identificada podría conllevar a incumplimiento de índole normativo, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del MIPG el cual estipula "...la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor" en el párrafo 2 del numeral 5.1 "alcance de la Dimensión", Dimensión 5 "Información y Comunicación".

**Causa:**

Deficientes niveles de supervisión, mecanismos de control y trazabilidad en el reconocimiento de la prestación económica sueldo de vacaciones.

**Efecto:**

Materialización de riesgos de tipo normativo y financiero relacionados con la inadecuada gestión y administración de la nómina, lo que podría llevar al incumplimiento de los objetivos institucionales del MinCIT.

**Recomendación:**

Implementar mecanismos que permitan asegurar el adecuado cálculo de los diferentes componentes que integran la liquidación de prestaciones sociales.

**Respuesta informe preliminar:**

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto al hallazgo preliminar la Oficina de Control Interno no recibió observaciones ni comentarios, en consecuencia, se entiende que el hallazgo fue aceptado.

**7.3.1.5 Prima de Vacaciones**

Creada por los Decretos Nro. 174 y 230 de 1.975 y contemplada en el Decreto 1045 de 1978. Se reconoce cuando se autoriza el disfrute de las vacaciones y es equivalente a quince (15) días de salario. Para su liquidación se tienen en cuenta los mismos factores salariales que se tienen en cuenta para la liquidación de las vacaciones.

**Prueba:**

Se identificó que en el periodo correspondiente enero de 2019 a febrero de 2020 disfrutaron de vacaciones doscientos setenta y cuatro (274) funcionarios que constituyeron el universo de revisión. Del referido universo se extrajo muestra aleatoria simple constituida por cuarenta y cinco (45) funcionarios, a los cuales se les realizó el recálculo de los valores liquidados por concepto de prima de vacaciones.

**Hallazgo 5. Inconsistencia en reconocimiento de prima de vacaciones**

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

**Condición:**

Revisado el concepto asociado a prima de vacaciones a partir de la fórmula de cálculo:

$$PV = \frac{ABM^{11} + ISPA^{12} + PTS^{13} + GR^{14} + SA^{15} + AT^{16} + 1/12BSP^{17} + 1/12PS^{18} \times 15}{30}$$

Y tomando universo conformado por doscientos setenta y cuatro (274) funcionarios, se extrajo muestra aleatoria simple de cuarenta y cinco (45), evidenciándose incorrecto cálculo de los montos liquidados por concepto de prima de vacaciones en

<sup>11</sup> Asignación Básica Mensual.

<sup>12</sup> Incremento de salario por antigüedad

<sup>13</sup> Prima Técnica Salarial.

<sup>14</sup> Gastos de Representación.

<sup>15</sup> Subsidio de Alimentación.

<sup>16</sup> Auxilio de Transporte.

<sup>17</sup> Bonificación por servicios prestados.

<sup>18</sup> Prima de Servicios.

treinta y siete (37) funcionarios, que corresponden a treinta y nueve (39) periodos de vacaciones. De las situaciones observadas veinte (20) presentaron mayor valor y diecinueve (19) menor valor en lo correspondiente a los montos reconocidos por la entidad, tal como se observa a continuación.

Tabla 4. Situaciones con mayor valor reconocido por la Entidad

N°	Titular	Encargo	Periodo de liquidación prima de vacaciones (Según Apli. Hominis)	Valor registrado en desprendible de Nómina	Valor Recalculo Auditoria	Diferencia
1	Profesional Universitario - Grado 9	n/a	2019-03	1.639.139	1.454.226	184.913
2	Técnico Administrativo - Grado 16	Profesional Especializado - Grado 15	2019-06	2.296.530	2.131.258	165.272
3	Profesional Universitario - Grado 11	n/a	2019-03	1.708.797	1.567.162	141.635
4	Secretario Ejecutivo - Grado 22	n/a	2019-02	1.101.090	994.345	106.745
5	Auxiliar Administrativo - Grado 13	n/a	2019-04	933.975	828.867	105.108
6	Profesional Universitario - Grado 2	n/a	2019-05	1.201.738	1.097.807	103.931
7	Profesional Universitario - Grado 5	Profesional Especializado - Grado 15	2019-06	2.321.649	2.220.705	100.944
8	Profesional Universitario - Grado 5	n/a	2019-04	1.323.405	1.222.873	100.532
9	Profesional Universitario - Grado 5	n/a	2019-02	1.274.550	1.174.023	100.527
10	Secretario Ejecutivo - Grado 20	n/a	2019-06	1.078.890	978.693	100.197
11	Profesional Universitario - Grado 7	n/a	2019-04	1.425.840	1.328.174	97.666
12	Secretario Ejecutivo - Grado 25	n/a	2019-06	1.481.595	1.387.943	93.652
13	Profesional Universitario - Grado 11	n/a	2019-07	1.726.845	1.637.605	89.240
14	Técnico Administrativo - Grado 16	Profesional Especializado - Grado 14	2019-02	2.009.040	1.927.686	81.354
15	Profesional Universitario - Grado 11	Profesional Especializado - Grado 15	2019-07	2.300.385	2.227.178	73.207
16	Profesional Especializado - Grado 19	Asesor - Grado 8	2019-07	3.183.450	3.131.266	52.184
17	Profesional Especializado - Grado 21	n/a	2019-04	3.258.870	3.212.470	46.400
18	Asesor - Grado 10	n/a	2019-07	3.466.560	3.425.970	40.590
19	Asesor - Grado 14	n/a	2019-06	4.385.790	4.365.989	19.801
20	Secretario Ejecutivo - Grado 20	Secretario Ejecutivo - Grado 22	2019-11	1.041.594	1.036.734	4.860
<b>Total</b>						<b>1.808.756</b>

Tabla 5. Situaciones con menor valor reconocido por la Entidad

N°	Titular	Encargo	Periodo de liquidación prima de vacaciones (Según Apli. Hominis)	Valor registrado en desprendible de Nómina	Valor Recalculo Auditoria	Diferencia
1	Asesor - Grado 12	n/a	2019-12	5.520.840	5.675.258	- 154.418
2	Asesor - Grado 12	n/a	2019-10	5.521.125	5.675.535	- 154.410
3	Asesor - Grado 10	n/a	2019-12	4.999.140	5.138.956	- 139.816
4	Profesional Especializado - Grado 16	Profesional Especializado - Grado 17	2019-08	4.913.850	5.051.297	- 137.447
5	Profesional Especializado - Grado 14	n/a	2019-12	1.960.185	2.028.907	- 68.722
6	Profesional Especializado - Grado 17	n/a	2019-12	2.472.915	2.541.635	- 68.720
7	Profesional Especializado - Grado 15	n/a	2019-12	2.127.615	2.188.211	- 60.596
8	Profesional Universitario - Grado 5	Profesional Especializado - Grado 15	2019-12	2.166.585	2.227.178	- 60.593
9	Profesional Universitario - Grado 11	n/a	2019-11	1.593.045	1.637.605	- 44.560
10	Profesional Universitario - Grado 11	n/a	2019-12	1.593.690	1.638.245	- 44.555
11	Profesional Universitario - Grado 9	n/a	2019-12	1.479.015	1.520.360	- 41.345
12	Secretario Ejecutivo - Grado 20	n/a	2019-12	948.059	983.797	- 35.738
13	Técnico Administrativo - Grado 9	Técnico Administrativo - Grado 16	2019-12	1.261.005	1.296.279	- 35.274
14	Auxiliar Administrativo - Grado 15	n/a	2019-12	874.335	905.934	- 31.599
15	Auxiliar Administrativo - Grado 15	Técnico Administrativo - Grado 14	2019-12	1.067.880	1.097.754	- 29.874
16	Auxiliar Administrativo - Grado 13	Auxiliar Administrativo - Grado 18	2019-12	897.105	925.374	- 28.269
17	Secretario Ejecutivo - Grado 22	n/a	2019-12	1.010.775	1.039.040	- 28.265
18	Secretario Ejecutivo - Grado 22	n/a	2019-12	1.010.775	1.039.040	- 28.265
19	Auxiliar Administrativo - Grado 15	Profesional Universitario - Grado 11	2019-09	1.628.690	1.637.605	- 8.915
<b>Total</b>						<b>- 1.201.380</b>

**Criterio:**

Lo anterior desatiende lo establecido en el Decreto 1045 de 1.978 en el artículo 17. "De los factores salariales para la liquidación de vacaciones y prima de vacaciones. Para efectos de liquidar tanto el descanso remunerado por concepto de vacaciones como la prima de vacaciones de que trata este decreto, se tendrán en cuenta los siguientes factores de salario, siempre que correspondan al empleado en la fecha en la cual inicie el disfrute de aquellas:

- a. La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo;
- b. Los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del decreto-ley 1042 de 1978;
- c. Los gastos de representación;
- d. La prima técnica;
- e. Los auxilios de alimentación y de transporte;
- f. La prima de servicios;
- g. La bonificación por servicios prestados.

En caso de interrupción de las vacaciones por las causales indicadas en el artículo 15 de este decreto, el pago del tiempo faltante de las mismas se reajustará con base en el salario que perciba el empleado al momento de reanudarlas".

Así mismo, las situaciones presentadas generan riesgo de incumplimiento frente a lo establecido en el principio de la calidad de la información, art 3 de la Ley 1712 de 2014: "Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad".

De igual forma la situación identificada podría conllevar a incumplimiento de índole normativo, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del MIPG el cual estipula "...la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor" en el párrafo 2 del numeral 5.1 "alcance de la Dimensión", Dimensión 5 "Información y Comunicación".

**Causa:**

Deficientes niveles de supervisión, mecanismos de control y trazabilidad en el reconocimiento de la prestación económica prima de vacaciones.

**Efecto:**

Materialización de riesgos de tipo normativo y financiero relacionados con la inadecuada gestión y administración de la nómina.

**Recomendación:**

Implementar mecanismos que permitan asegurar el adecuado cálculo de los diferentes componentes que integran la liquidación de prestaciones sociales.

**Respuesta informe preliminar:**

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia  
Conmutador (571) 6067676  
[www.mincomercio.gov.co](http://www.mincomercio.gov.co)



preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto al hallazgo preliminar la Oficina de Control Interno no recibió observaciones ni comentarios, en consecuencia, se entiende que el hallazgo fue aceptado.

### 7.3.6 Bonificación de Recreación

De acuerdo con los artículos 16 del Decreto 1011 de 2019 y 304 de 2020. "Los empleados públicos (...) tendrán derecho a una bonificación especial de recreación, por cada período de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional (...)"

#### Prueba:

Se identificó que en el periodo correspondiente enero de 2019 a febrero de 2020 disfrutaron de vacaciones doscientos setenta y cuatro (274) funcionarios que constituyeron el universo de revisión. Del referido universo se extrajo muestra aleatoria simple constituida por cuarenta y cinco (45) funcionarios, a los cuales se les realizó el recálculo de los valores liquidados por concepto de bonificación de recreación.

#### Hallazgo 6. Inconsistencia en reconocimiento de bonificación de recreación

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

#### Condición:

Revisado el concepto asociado a bonificación de recreación a partir de la fórmula de cálculo:

$$BR = \frac{ABM^{19}}{30} \times 2 \text{ días}$$

Y tomando universo conformado por doscientos setenta y cuatro (274) funcionarios, se extrajo muestra aleatoria simple de cuarenta y cinco (45) evidenciándose incorrecto cálculo de los montos liquidados por concepto de bonificación de recreación en tres (3) funcionarios, dichas situaciones observadas corresponden a mayor valor reconocido por la entidad.

Tabla 6. Situaciones con mayor valor reconocido por la Entidad

Nº	Titular	Encargo	Periodo de liquidación bonificación de recreación (Según Apli. Hominis)	Valor registrado en desprendible de Nómina	Valor Recalculo Auditoría	Diferencia
1	Secretario Ejecutivo - Grado 20	n/a	2019-06	118.207	116.865	1.342
2	Técnico Administrativo - Grado 16	Profesional Especializado - Grado 15	2019-06	277.020	265.084	11.936
3	Secretario Ejecutivo - Grado 20	Secretario Ejecutivo - Grado 22	2019-11	137.361	129.234	8.127
<b>Total</b>						<b>20.062</b>

<sup>19</sup> Asignación Básica Mensual.  
**Calle 28 Nº 13A -15 / Bogotá, Colombia**  
 Conmutador (571) 6067676  
[www.mincomercio.gov.co](http://www.mincomercio.gov.co)

**Criterio:**

Lo anterior desatiende lo establecido en el artículo 16 del Decreto 1011 de 2019 y 304 de 2020. "Los empleados públicos (...) tendrán derecho a una bonificación especial de recreación, por cada período de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional (...)".

Así mismo, las situaciones presentadas generan riesgo de incumplimiento frente a lo establecido en el principio de la calidad de la información, art 3 de la Ley 1712 de 2014: "Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad".

De igual forma, la situación identificada podría conllevar a incumplimiento de índole normativo, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del MIPG el cual estipula "...la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor" en el párrafo 2 del numeral 5.1 "alcance de la Dimensión", Dimensión 5 "Información y Comunicación".

**Causa:**

Deficientes niveles de supervisión, mecanismos de control y trazabilidad en el reconocimiento de la bonificación de recreación.

**Efecto:**

Materialización de riesgos de tipo normativo y financiero relacionados con la inadecuada gestión y administración de la nómina.

**Recomendación:**

Implementar mecanismos que permitan asegurar el adecuado cálculo de los diferentes componentes que integran la liquidación de prestaciones sociales.

**Respuesta informe preliminar:**

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto al hallazgo preliminar la Oficina de Control Interno no recibió observaciones ni comentarios, en consecuencia, se entiende que el hallazgo fue aceptado.

**7.3.1.7 Bonificación de Dirección**

De conformidad con lo señalado en el Decreto 3150 de 2005<sup>20</sup> la Bonificación de Dirección tendrá el carácter de prestación social y será equivalente a cuatro (4) veces la remuneración mensual compuesta por la asignación básica, los gastos de representación y la prima técnica cualquiera que sea el concepto por el cual se confirió, se pagará en dos contados iguales en fechas treinta (30) de junio y treinta (30) de diciembre del respectivo año y no

<sup>20</sup> Modificado por el Decreto 2699 de 2012.

constituye factor para liquidar elementos salariales o prestacionales, ni se tendrá en cuenta para determinar remuneraciones de otros empleados públicos.

**Prueba:**

De muestra aleatoria simple constituida por nueve (9) funcionarios, extraída de universo conformado por diecisiete (17), se verificó el valor causado y pagado entre enero de 2019 y febrero de 2020, a los cuales se les realizó el recálculo de los montos liquidados por concepto de bonificación de dirección. Como resultado no se evidenciaron inconsistencias en los valores liquidados y pagados.

**7.3.1.8 Prima no Factor Salarial<sup>21</sup>**

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Prima Técnica (v 2018) del DAFP se otorga prima técnica a los empleados que desempeñen en propiedad los cargos de nivel directivo, jefes de oficina asesora y de asesor cuyo empleo se encuentre adscrito a los despachos de los siguientes empleados: Ministro, Viceministro, Director de Departamento Administrativo, Subdirector de Departamento Administrativo, Superintendente, Directos de Establecimiento Público, Director de Agencia Estatal y Director de Unidad Administrativa Especial o sus equivalentes en los diferentes órganos y ramas del poder público, y que obtuvieren un porcentaje correspondiente como mínimo al noventa por ciento (90%) del total de la última evaluación de desempeño, correspondiente a un periodo no inferior a tres (3) meses del ejercicio del cargo en propiedad<sup>22</sup>.

**Prueba:**

De muestra aleatoria simple constituida por veintiún (21) funcionarios, extraída de universo conformado por setenta y siete (77), se verificó el valor causado y pagado entre enero de 2019 y febrero de 2020, a los cuales se les realizó el recálculo de los montos liquidados por concepto de prima no factor salarial. Como resultado no se evidenciaron inconsistencias en los valores liquidados y pagados.

**7.3.1.9 Prima Factor Salarial**

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Prima Técnica (v 2018) del DAFP se otorga prima técnica por formación avanzada y experiencia altamente calificada por un porcentaje de la asignación básica mensual del empleo del cual es titular el beneficiario y el cual corresponde al cincuenta por ciento (50%) del valor de la asignación básica mensual.

Así mismo, se establece la prima técnica automática la cual es otorgada en atención a las calidades excepcionales que se exigen para el ejercicio de las funciones propias de los empleos de altos funcionarios. Se concede durante el tiempo en que permanezcan en el desempeño de sus cargos<sup>23</sup>.

**Prueba:**

De muestra aleatoria simple constituida por diez (10) funcionarios, extraída de universo conformado por sesenta y uno (61), se verificó el valor causado y pagado entre enero de 2019 y febrero de 2020, a los cuales se les realizó

<sup>21</sup> Su regulación se encuentra en el Decreto Ley 1661 de 1991 y los decretos 2164 de 1991, 1336 de 2003, 2177 de 2006 y 1164 de 2012.

<sup>22</sup> Artículo 1 Decreto 1164 de junio 01 de 2012.

<sup>23</sup> Su regulación se encuentra en el Decreto 1016 de 1991, Decreto 1624 de 1991 y Decretos anuales de incrementos salariales.

el recálculo de los montos liquidados por concepto de prima factor salarial. Como resultado no se evidenciaron inconsistencias en los valores liquidados y pagados.

### 7.3.1.10 Prima de Servicios

Creada mediante Decreto 1042 de 1.978, se reconoce anualmente, en los primeros quince (15) días del mes de julio de cada año y es equivalente a 15 días de remuneración de acuerdo con los factores salariales de: asignación básica, incremento de salario por antigüedad, gastos de representación, auxilio de transporte, subsidio de alimentación, 1/12 de la bonificación por servicios prestados a 30 de junio de cada año.

#### Prueba:

De muestra aleatoria simple constituida por veinte (20) funcionarios, extraída de universo conformado por quinientos veintinueve (529), se verificó el valor causado y pagado a funcionarios y exfuncionarios en el periodo correspondiente enero de 2019 y febrero de 2020, así mismo, se realizó el recálculo de los valores liquidados, a partir de la siguiente formula:

$$\text{PS} = \frac{\text{ABM}^{24} + \text{ISPA}^{25} + \text{GR}^{26} + \text{SA}^{27} + \text{AT}^{28} + 1/12\text{BSP}^{29}}{2}$$

Como resultado no se evidenciaron inconsistencias en los valores liquidados y pagados.

### 7.3.1.11 Bonificación de servicios

Creada a partir de la vigencia del Decreto 1042 de 1.978 y se causa cada vez que el empleado, cumpla (1) un año continuo de labor. Son factores para su liquidación la asignación básica, los incrementos por antigüedad y los gastos de representación, que devengue el empleado en el momento de su causación y será equivalente al 50% o 35% del valor conjunto de acuerdo con la remuneración mensual por concepto de asignación básica y gastos de representación inferiores o superiores a los topes que establece el gobierno nacional anualmente.

#### Prueba:

De muestra aleatoria simple constituida por veintiocho (28) funcionarios, extraída de universo conformado por cuatrocientos sesenta y siete (467), se verificó el valor causado y pagado a funcionarios y exfuncionarios en el periodo correspondiente enero de 2019 y febrero de 2020, así mismo, se realizó el recálculo de los valores liquidados, a partir de la siguiente formula:

$$\text{BS} = (\text{ABM}^{30} + \text{ISPA}^{31} + \text{GR}^{32} + \text{PTS}^{33}) \times 35\% \text{ o } 50\% \text{ (Dependiendo topes establecidos por el Gobierno Nacional)}$$

<sup>24</sup> Asignación Básica Mensual.

<sup>25</sup> Incremento de salario por antigüedad

<sup>26</sup> Gastos de Representación.

<sup>27</sup> Subsidio de Alimentación.

<sup>28</sup> Auxilio de Transporte.

<sup>29</sup> Bonificación por servicios prestados.

<sup>30</sup> Asignación Básica Mensual.

<sup>31</sup> Incremento de salario por antigüedad

<sup>32</sup> Gastos de Representación.

<sup>33</sup> Prima Técnica salarial

Como resultado se evidenció lo siguiente:

**Hallazgo 7. Inconsistencia en la información registrada en fuentes de consulta relacionadas con bonificación de servicios.**

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

**Causa:**

Deficientes niveles de supervisión, mecanismos de control y trazabilidad frente al registro de información en el aplicativo de nómina "Hominis".

**Condición:**

En el aplicativo de nómina "Hominis" se evidenciaron registros en el mes de julio de 2019 por concepto de "Bonificación servicios" de \$423.388 y "Dif. Bonif. Servicio" de \$476.320, que al compararse con la Resolución 1518 de 2019 "Por la cual se reconoce y ordena el pago de prestaciones a un exfuncionario" en esta se incorpora valor de \$423.388 asociado al concepto bonificación de servicios, no obstante, en el desprendible de pago de este mismo mes se reconoció el valor de \$476.320 correspondiente al concepto "Dif. Bonif. Servicio".

Así mismo, realizado el recalcu por el equipo auditor del concepto bonificación de servicios se obtiene la cifra de \$423.388 y por "Dif. Bonif. Servicio" de \$52.932; lo anterior permite establecer inconsistencias en la información reportada en las distintas fuentes de información consultadas.

**Criterio:**

Las situación presentada genera riesgo de incumplimiento frente a lo establecido en el principio de la calidad de la información, art 3 de la Ley 1712 de 2014: "Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad".

De igual forma conlleva a incumplimiento de índole normativo, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del MIPG el cual estipula "...la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor" en el párrafo 2 del numeral 5.1 "alcance de la Dimensión", Dimensión 5 "Información y Comunicación".

**Efecto:**

El registro deficiente de la información expone a la entidad a la materialización de riesgos de tipo normativo y operativo, por cuanto afecta a todos los niveles de la organización, ya que esta es utilizada en los procesos de toma de decisiones, y a su vez es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos.

**Recomendación:**

Implementar mecanismos que permitan asegurar el adecuado y oportuno registro de la información en las distintas fuentes de consulta establecidas por la entidad.

### Respuesta informe preliminar:

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto al hallazgo preliminar la Oficina de Control Interno no recibió observaciones ni comentarios, en consecuencia, se entiende que el hallazgo fue aceptado.

#### 7.3.1.12 Prima de Riesgo

Establecida en el artículo 8 del Decreto 1011 de 2019 y 304 de 2020 "Los empleados públicos que prestan los servicios de conductor a los ministros y directores de departamento administrativo tendrán derecho a una prima mensual de riesgo equivalente al veinte por ciento (20%) de su asignación básica mensual, la cual no constituye factor salarial para ningún efecto legal".

#### Prueba:

De muestra aleatoria simple constituida por nueve (9) funcionarios, extraída de universo conformado por veintitrés (23), se verificó el valor causado y pagado a funcionarios en el periodo correspondiente enero de 2019 y febrero de 2020, así mismo, se realizó el recálculo de los valores liquidados. Como resultado no se evidenciaron inconsistencias en los valores liquidados y pagados.

#### 7.3.1.13 Horas Extras

Establecida en el Decreto Ley 1042 de 1978 por medio del cual se determina el trabajo suplementario de horas extras para los servidores públicos, así como lo contemplado en el artículo 14<sup>34</sup> del Decreto 1011 de 2019 y 304 de 2020.

#### Prueba:

De muestra aleatoria simple constituida por treinta y cuatro (34) funcionarios, extraída de universo conformado por trescientos sesenta y dos (362), se verificó el valor causado y pagado a funcionarios en el periodo correspondiente enero de 2019 y febrero de 2020, así mismo, se realizó el recálculo de los valores liquidados. Como resultado se observó lo siguiente:

<sup>34</sup> Artículo 14. Horas extras, dominicales y festivos. 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 de que trata el Decreto 1042 de 1978 y sus modificatorios, el empleado deberá pertenecer al Nivel Técnico hasta el grado 09 o al Nivel Asistencial hasta el grado 19.

Los Secretarios Ejecutivos del despacho de los Ministros, Viceministros, Directores y Subdirectores de Departamento Administrativo y los Secretarios Ejecutivos de Grado 20 en adelante que desempeñen sus funciones en los Despachos de los Ministros, Directores de Departamento Administrativo, Viceministros y Subdirectores de Departamento Administrativo, Secretarías Generales de Ministerios y Departamento Administrativo, tendrán derecho a devengar horas extras, dominicales y días festivos, siempre y cuando laboren en jornadas superiores a cuarenta y cuatro (44) horas semanales. En los Despachos antes señalados sólo se podrán reconocer horas extras máximo a dos (2) Secretarios, a los que se refiere el inciso anterior. PARÁGRAFO 1. Los empleados públicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Departamento Nacional de Planeación que tengan la obligación de participar en trabajos ordenados para la preparación y elaboración del presupuesto de rentas y la ley de apropiaciones, su liquidación y demás labores anexas al cierre e iniciación de cada vigencia fiscal, podrán devengar horas extras, dominicales y festivos, siempre y cuando estén comprendidos en los niveles asistencial, técnico y profesional. En ningún caso podrá pagarse mensualmente por el total de horas extras, dominicales y festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración mensual de cada funcionario. PARÁGRAFO 2. El límite para el pago de horas extras mensuales a los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor mecánico en las entidades a que se refiere el presente título, será de cien (100) horas extras mensuales. En todo caso la autorización para laborar en horas extras sólo podrá otorgarse cuando exista disponibilidad presupuestal.

## Hallazgo preliminar. Inconsistencia en reconocimiento de horas extras diurnas y nocturnas ordinarias

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

### Condición:

Revisado el concepto asociado a horas extras a partir de la fórmula de cálculo:

$$HE = ((ABM^{35} / 240 \text{ horas}) \times (1.25 \text{ HEDO}^{36} \text{ o } 1.75 \text{ HENO}^{37})) \times NHEL^{38}$$

Y tomando universo conformado por trescientos sesenta y dos (362) funcionarios, se extrajo muestra aleatoria simple de treinta y cuatro (34), evidenciándose incorrecto cálculo de los montos liquidados por concepto de horas extras diurnas y nocturnas ordinarias en doce (12) funcionarios, como se observa a continuación:

Tabla 7. Situaciones con diferencia en valor reconocido por horas extras

Casos	Periodo	Cod. Cargo titular	Cargo titular	Sueldo	Valor reconocido horas extras entidad	Nro. horas extras nocturnas ordinarias laboradas	Valor horas extras nocturnas ordinarias laboradas	Nro. horas extras diurnas ordinarias laboradas	Valor horas extras diurnas ordinarias laboradas	Valor recalcado horas extras diurnas y nocturnas ordinarias	Dif. Vr. reconocido horas extras diurnas y nocturnas
1	201909	410313	CONDUCTOR MECANICO	1.439.166	887.485	56,0	587.659	40,0	239.861	827.520	- 59.965
2	202002	404413	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.657.395	175.892	10,6	127.982	5,0	43.161	171.143	- 4.749
3	201908	410313	CONDUCTOR MECANICO	1.439.166	181.395	10,3	108.087	9,3	69.710	177.797	- 3.598
4	201902	421525	SECRETARIO E.JEC. DESP. VICEM	2.477.825	703.341	22,3	402.905	23,0	296.823	699.727	- 3.614
5	202002	421022	SECRETARIO EJECUTIVO	1.938.515	284.952	10,4	146.439	13,2	133.576	280.014	- 4.938
6	201912	406415	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALE	1.516.406	250.224	4,5	49.757	24,6	193.895	243.652	- 6.572
7	201906	404415	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.617.277	354.310	19,4	229.013	14,3	120.369	349.382	- 4.928
8	201905	410313	CONDUCTOR MECANICO	1.377.192	786.147	41,3	414.736	51,3	367.968	782.704	- 3.443
9	201907	410313	CONDUCTOR MECANICO	1.439.166	845.510	54,3	569.820	36,3	272.092	841.912	- 3.598
10	201910	404414	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.516.406	520.730	39,5	436.757	10,1	79.769	516.526	- 4.204
11	201903	421022	SECRETARIO EJECUTIVO	1.855.038	660.523	40,0	541.053	10,0	96.617	637.669	- 22.854
12	201905	421022	SECRETARIO EJECUTIVO	1.855.038	647.642	42,4	572.840	7,3	70.047	642.887	- 4.755

### Respuesta informe preliminar:

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto al hallazgo preliminar indicó lo siguiente:

"A continuación, se detalla cada uno de los casos reportados e indicados por la OCI y la explicación, de las liquidaciones de las horas extras, con el fin de validar las diferencias indicadas en el anexo 7 del informe preliminar:

#### (...) VALIDACIÓN NÓMINA:

Según la información del equipo auditor este conductor presenta un valor de \$239.861, por las 40 horas diurnas, lo cual no es correcto, debido a que al validar la información el monto a pagar por las horas diurnas corresponde a \$299.826.25. Por lo tanto, el valor de \$887,485 que se pagó al conductor Ortiz (...) por concepto de horas extras en el periodo 2019-09 es correcto y en este sentido la

<sup>35</sup> Asignación Básica Mensual.

<sup>36</sup> Hora extra diurna ordinaria

<sup>37</sup> Horas extras nocturnas ordinarias

<sup>38</sup> Número de horas extras laboradas

diferencia de \$59.965 no procede. A continuación, se valida la información en la siguiente tabla y en la imagen del desprendible de pago del señor Ortiz (...):

Descripción	Salario	Factor	H.E		Total	V/r a pagar
			Trabajadas	%		
H.E Diurnas	1.439.166,00	240,00	40,00	1,25	299.826,25	<b>887.485,70</b>
H.E Nocturnas	1.439.166,00	240,00	56,00	1,75	587.659,45	

Ver a continuación el desprendible de pago del mes de septiembre del Conductor Ortiz. (...)

**(...) VALIDACIÓN NÓMINA:**

Revisando la Resolución de horas extras 0228 del 13 de febrero de 2020, (ver imagen de la Resolución 0228) se evidencia que el servidor en mención trabajó 10.59 horas nocturnas y no 10.60 como lo indica la OCI. Teniendo en cuenta que las horas nocturnas trabajadas por este servidor corresponden a 10.59 se debe identificar a cuánto corresponde la fracción de 0.59, lo cual se demuestra a continuación y para ello tenemos que:

Fracción de la hora extra trabajada X100/60

Convertidor de fracción de horas		
60,00	100	0,983
0,59		

Una vez identificado a cuanto corresponde la fracción de 0.59, se validan las horas extras trabajadas, las cuales dan como valor a pagar \$175.892.77, como se observa en la siguiente tabla, lo cual indica que la diferencia reportada por la OCI de \$4.749, no procede.

Descripción	Salario	Factor	H.E Trabajadas	%	Total	V/r a pagar
H.E Diurnas	1.657.395,00	240,00	5,00	1,25	43.161,33	<b>175.892,77</b>
H.E Nocturna	1.657.395,00	240,00	10,983	1,75	132.731,44	

Imagen de la Resolución 0228 del 13 de febrero de 2020. (...)

**(...) VALIDACIÓN NÓMINA:**

Identificamos a cuánto corresponde la fracción de 0.3, lo cual se demuestra a continuación y para ello tenemos que:

Fracción de la hora extra trabajada X100/60

Convertidor de fracción de horas		
60,00	100	0,50
0,30		

Validando en la siguiente tabla, determinamos que la diferencia de \$3.598, reportada no procede, debido a que el valor de \$181.395 es lo que arroja la liquidación de estas horas extras pagadas al señor García.

Descripción	Salario	Factor	H.E Trabajadas	%	Total	V/r a pagar
H.E Diurnas	1.439.166,00	240,00	9,50	1,25	71.208,73	<b>181.394,88</b>
H.E Nocturnas	1.439.166,00	240,00	10,50	1,75	110.186,15	

**(...) VALIDACIÓN NÓMINA:**

Teniendo en cuenta la información anterior, identificamos a cuánto tiempo equivale en el convertidor de fracción de horas el 0.3, que corresponde a las 22. 3 horas nocturnas trabajadas por la servidora Aristizábal, lo cual se detalla a continuación y para ello tenemos que:

Fracción de la hora extra trabajada X100/60

Convertidor de fracción de horas		
60,00	100	0,500
0,30		

Validando en la siguiente tabla, se observa que el valor a pagar corresponde a \$703.340. 95 y con aproximación se obtiene el valor

pagado a la servidora Aristizábal de \$703.341 por concepto de horas extras. Por lo tanto, la diferencia de \$3.614, reportada no procede.

Descipción	Salario	Factor	H.E		Total	V/r a pagar
			Trabajadas	%		
H.E Diurnas	2.477.825,00	240,00	23,00	1,25	296.822,79	703.340,95
H.E Nocturnas	2.477.825,00	240,00	22,50	1,75	406.518,16	

**(...) VALIDACIÓN NÓMINA:**

Analizando la información de la servidora en mención, se observa que las horas extras laboradas en el periodo 2020-02 corresponden a 10.36 horas nocturnas y 13.23 horas diurnas y no a las indicadas en el informe de auditoría (10.4 horas nocturnas y 13.2 horas diurnas).

Una vez verificadas las horas extras trabajadas por la Servidora Campos, identificamos a cuánto tiempo equivalen las fracciones 0.23 y 0.36, lo cual se detalla a continuación y para ello tenemos que:

Fracción de la hora extra trabajada X100/60

Convertidor de fracción de horas		
60,00	100	0,383
0,23		

Convertidor de fracción de horas		
60,00	100	0,60
0,36		

Validando en la siguiente tabla, se observa que el valor total de estas horas extras es de \$284.951.61 y con aproximación se obtiene el valor pagado a la señora (...) Campos que fue de \$284.952. Por lo tanto, la diferencia de -\$4.938, reportada no procede.

Descipción	Salario	Factor	H.E		Total	V/r a pagar
			Trabajadas	%		
H.E Diurnas	1.938.515,00	240,00	13,38	1,25	135.120,55	284.951,61
H.E Nocturnas	1.938.515,00	240,00	10,60	1,75	149.831,06	

Como soporte de esta validación se reportan a continuación dos imágenes, una de la Resolución de horas extras No. 0228 del 13 de febrero de 2020 en la cual se detalla la cantidad de horas extras laboradas por (...) Campos y la otra del desprendible de pago del periodo 2020-02 (...).

**(...) VALIDACIÓN NÓMINA:**

Analizando la información de la servidora en mención, se observa que las horas extras laboradas en el periodo 2019-12 corresponden a 24.55 horas nocturnas y no a las indicadas en el informe de auditoría de 24.6. Validado la información, determinamos a cuánto tiempo equivalen las fracciones 0.5 de las horas extras nocturnas y 0.55 de las diurnas, lo cual se detalla a continuación y para ello tenemos que:

Fracción de la hora extra trabajada X100/60

Convertidor de fracción de horas		
60,00	100	0,916667
0,55		

Convertidor de fracción de horas		
60,00	100	0,833
0,50		

En la siguiente tabla, se observa que el valor total de la liquidación de las horas extras indicadas corresponde a \$250.224.37 y que el valor abonado por este concepto a la mencionada Servidora fue de \$250.224. Por lo tanto, la diferencia de -\$6.572, reportada no procede.

Descipción	Salario	Factor	H.E		Total	V/r a pagar
			Trabajadas	%		
H.E Diurnas	1.516.406,00	240,00	24,916	1,25	196.785,27	250.224,37
H.E Nocturnas	1.516.406,00	240,00	4,83	1,75	53.439,10	

Con el fin de verificar la cantidad de horas extras laboradas por la mencionada servidora, se incluye la imagen de la Resolución 277 del 13 de diciembre de 2019. (...).

**(...) VALIDACIÓN NÓMINA:**

Validando las horas extras de la señora Mosquera, se observa que laboró 19.42 horas nocturnas y 14.29 horas diurnas y no las indicadas en el informe de auditoría (19.4 horas nocturnas y 14.3 horas diurnas). Así mismo, identificamos a cuánto tiempo equivalen las fracciones

0.42 y 0.29, lo cual se detalla a continuación y para ello tenemos que:

Fracción de la hora extra trabajada X100/60

Convertidor de fracción de horas			Convertidor de fracción de horas		
60,00	100	0,483333	60,00	100	0,700
0,29			0,42		

En la siguiente tabla, se observa que el valor total de la liquidación de las horas extras indicadas corresponde a \$354.310.01 y que el valor abonado por este concepto a la mencionada Servidora fue de \$354.310. Por lo tanto, la diferencia de \$4.928, reportada no procede.

Descripción	Salario	Factor	H.E Trabajadas	%	Total	V/r a pagar
H.E Diurnas	1.617.277,00	240,00	14,48	1,25	121.994,91	354.310,01
H.E Nocturnas	1.617.277,00	240,00	19,70	1,75	232.315,10	

Como soporte de esta validación se reportan a continuación dos imágenes, de la Resolución de horas extras No. 1022 del 11 de junio de 2019 en la cual se detalla la cantidad de horas extras laboradas por (...) Mosquera y la otra el desprendible de pago del periodo 2019-06 (...).

**(...) VALIDACIÓN NÓMINA:**

Una vez verificadas las horas extras trabajadas por el señor Briceño, identificamos a cuánto tiempo equivalen las fracciones 0.30, tanto de las horas diurnas como de las nocturnas, lo cual se detalla a continuación y para ello tenemos que:

Fracción de la hora extra trabajada X100/60

Convertidor de fracción de horas		
60,00	100	0,50
0,30		

En la siguiente tabla, se observa que el valor total de la liquidación de las horas extras indicadas corresponde a \$786.147.10 y que el valor abonado por este concepto al mencionado Servidor fue de -\$786.147. Por lo tanto, la diferencia de -\$3.443, reportada no procede.

Descripción	Salario	Factor	H.E Trabajadas	%	Total	V/r a pagar
H.E Diurnas	1.377.192,00	240,00	51,50	1,25	369.403,06	786.147,10
H.E Nocturnas	1.377.192,00	240,00	41,50	1,75	416.744,04	

**(...) VALIDACIÓN NÓMINA:**

Una vez verificadas las horas extras trabajadas por el señor Heredia, identificamos a cuánto tiempo equivalen las fracciones 0.30, tanto de las horas diurnas como de las nocturnas, lo cual se detalla a continuación y para ello tenemos que:

Fracción de la hora extra trabajada X100/60

Convertidor de fracción de horas		
60,00	100	0,50
0,30		

En la siguiente tabla, se observa que el valor total de la liquidación de las horas extras indicadas corresponde a \$845.510.03 y que el valor abonado por este concepto al mencionado Servidor fue de \$845.510. Por lo tanto, la diferencia de -\$3.598, reportada no procede.

Descripción	Salario	Factor	H.E Trabajadas	%	Total	V/r a pagar
H.E Diurnas	1.439.166,00	240,00	36,50	1,25	273.591,45	845.510,03
H.E Nocturnas	1.439.166,00	240,00	54,50	1,75	571.918,57	

**(...) VALIDACIÓN NÓMINA:**

Una vez verificadas las horas extras trabajadas por el señor Rodríguez, identificamos a cuánto tiempo equivalen las fracciones 0.50, de las horas diurnas y 0.10 de las nocturnas, lo cual se detalla a continuación y para ello tenemos que:

Fracción de la hora extra trabajada X100/60

Convertidor de fracción de horas			Convertidor de fracción de horas		
60,00	100	0,16667	60,00	100	0,833
0,10			0,50		

En la siguiente tabla, se observa que el valor total de la liquidación de las horas extras indicadas corresponde a \$520.729.08 y que el valor abonado por este concepto al mencionado Servidor fue de \$520.730. Por lo tanto, la diferencia de -\$4.204, reportada no procede.

Descripción	Salario	Factor	H.E Trabajadas	%	Total	V/r a pagar
H.E Diurnas	1.516.406,00	240,00	10,166	1,25	80.290,54	520.729,08
H.E Nocturna	1.516.406,00	240,00	39,833	1,75	440.438,54	

(...) VALIDACIÓN NÓMINA:

Una vez verificadas las horas extras trabajadas por el señor Hernández, identificamos a cuánto tiempo equivalen las fracciones 0.35, de las horas nocturnas y 0.25 de las diurnas, lo cual se detalla a continuación y para ello tenemos que:

Fracción de la hora extra trabajada X100/60

Convertidor de fracción de horas			Convertidor de fracción de horas		
60,00	100	0,58333	60,00	100	0,41667
0,35			0,25		

En la siguiente tabla, se observa que el valor total de la liquidación de las horas extras indicadas corresponde a \$647.648.55 y que el valor abonado por este concepto al mencionado Servidor fue de \$647.642. La diferencia corresponde a \$6.55, la OCI reporta como diferencia de -\$4.755.

Descripción	Salario	Factor	H.E Trabajadas	%	Total	V/r a pagar
H.E Diurnas	1.855.038,00	240,00	7,4167	1,25	71.657,32	647.648,55
H.E Nocturna	1.855.038,00	240,00	42,583	1,75	575.991,23	

Se aporta imagen de la Resolución 0790 del 14 de mayo de 2019, donde se evidencia las horas extras laboradas y el valor reconocido al citado Servidor. (...).

De igual forma, se manifiesta que se encuentra en validación con la empresa de Infotec quienes son los administradores del aplicativo de nómina Hominis, la información sobre la diferencia de valor de \$22.854, de las horas extras laboradas por el servidor HERNANDEZ (...) para el periodo 2019-03".

Mediante correo electrónico enviado por el Grupo de Talento Humano el 18 de noviembre de 2020 se remitió aclaración respecto de las horas extras laboradas por el servidor antes referido en el periodo 2019-03:

Con relación a las horas extras de (...) Hernández para el periodo 2019-03, se verificó la novedad de la solicitud de horas extras que el funcionario radicó en Talento Humano, (ver archivo adjunto) encontrando que las horas laboradas fueron:

Horas diurnas 21:20  
Horas nocturnas 45:55

Pero solo se pagan 50, dando prioridad 45:55 horas nocturnas y en ese caso serían 5 diurnas.

Así mismo, la información que reporta el señor Jairo de Infotec (ver correo adjunto) indica que el señor Hernández tiene registrado en el sistema Hominis:

Horas diurnas 5:00  
Horas nocturnas 45:55

Liquidando en Excel, el resultado sería el siguiente:

60,00	100	0,08
0,05		

60,00	100	0,92
0,55		

	Sueldo 2019		No. H.E	%	Valor	Valor pagado
No horas Diur	1.855.038,00	240,00	4,08	1,25	39.419,56	660.548,11
No horas Noct	1.855.038,00	240,00	45,92	1,75	621.128,56	

### Análisis de la OCI:

De acuerdo con la respuesta proporcionada por el Grupo de Talento Humano de doce (12) situaciones identificadas en el hallazgo fueron aclaradas once (11), sin embargo, una (1) presenta inconsistencia lo que conlleva a mantener el hallazgo en los siguientes términos:

### Hallazgo 8. Inconsistencia en la información registrada en fuentes de consulta relacionadas con horas extras

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

### Condición:

Revisado el concepto asociado a horas extras a partir de la fórmula de cálculo:

$$HE = ((ABM^{39} / 240 \text{ horas}) \times (1.25 \text{ HEDO}^{40} \text{ o } 1.75 \text{ HENO}^{41})) \times NHEL^{42}$$

Y tomando universo conformado por trescientos sesenta y dos (362) funcionarios, se extrajo muestra aleatoria simple de treinta y cuatro (34), evidenciándose inconsistencia en el valor registrado en resolución de reconocimiento y pago por concepto de horas extras y el cálculo del monto liquidado en un (1) funcionario, como se observa a continuación:

Tabla 7.1 Situación con diferencia en valor reconocido por horas extras

Periodo	Cód. cargo titular	Cargo titular	Sueldo	Fuente	Nro. horas extras nocturnas ordinarias laboradas	Valor horas extras nocturnas ordinarias laboradas	Nro. horas extras diurnas ordinarias laboradas	Valor horas extras diurnas ordinarias laboradas	Valor recalculo horas extras diurnas y nocturnas ordinarias	Valor reconocido horas extras entidad
201903	421022	SECRETARIO EJECUTIVO	1.855.038	Resolución 403 de marzo de 2019	40,0	\$541.053	10,0	\$96.617	637.669	\$660.523
				Respuesta informe preliminar GTH (18-11-20)	45,9	\$621.129	4,1	\$39.394	660.523	\$660.523
				Diferencia	- 5,9	-\$80.076	5,9	\$57.223	- 22.854	\$0

<sup>39</sup> Asignación Básica Mensual.

<sup>40</sup> Hora extra diurna ordinaria

<sup>41</sup> Horas extras nocturnas ordinarias

<sup>42</sup> Número de horas extras laboradas

**Criterio:**

Lo anterior desatiende lo establecido en el Decreto 1045 de 1.978 en el artículo 36. "(...) *literal c) El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada y se liquidará con un recargo del veinticinco por ciento sobre la remuneración básica fijada por la ley para el respectivo empleo*".

Así mismo, las situación presentada genera riesgo de incumplimiento frente a lo establecido en el principio de la calidad de la información, art 3 de la Ley 1712 de 2014: "Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad".

De igual forma la situación identificada podría conllevar a incumplimiento de índole normativo, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del MIPG el cual estipula "...*la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor*" en el párrafo 2 del numeral 5.1 "alcance de la Dimensión", Dimensión 5 "Información y Comunicación".

**Causa:**

Deficientes niveles de supervisión, mecanismos de control y trazabilidad en las fuentes de consulta utilizadas en el reconocimiento de horas extras.

**Efecto:**

Materialización de riesgos de tipo normativo y operativo relacionados con la inadecuada gestión y administración de horas extras.

**Recomendación:**

Implementar mecanismos que permitan asegurar el adecuado registro de información en las fuentes de consulta asociadas a la liquidación de horas extras.

## 7.4 Incapacidades y Licencias

El grupo auditor de acuerdo con la información proporcionada por el Grupo de Talento Humano constató los registros asociados a incapacidades por enfermedad general y laboral, licencias de maternidad y paternidad, en el periodo enero de 2016 a septiembre 15 de 2020 en el aplicativo de nómina "Hominis" y los valores registrados en el Sistema SIIF Nación.

**Pruebas:**

- Verificación de las incapacidades y licencias reconocidas en aplicativo de nómina "Hominis" y las registradas en el Sistema Integrado de Información Financiera "SIIF Nación", en el periodo comprendido entre enero de 2016 a septiembre 15 de 2020.
- Verificación de valores reintegrados por concepto de incapacidades y licencias en el Sistema Integrado de Información Financiera "SIIF Nación", en el periodo comprendido entre enero de 2016 a septiembre 15 de 2020.
- Verificación de la gestión adelantada por la entidad, ante las Entidades Promotoras de Salud y Administradoras de Riesgos Laborales con respecto a las actividades 5.2.1 "cobro de las incapacidades a las

EPS" y el numeral 1, del apartado 5.2.2 "falta de reconocimiento y pago de las prestaciones económicas por parte de las EPS" definidas en la "Guía de "Incapacidades" código TH-GU-013-V0" en el periodo comprendido entre enero 1 a septiembre 15 de 2020.

- Verificación de las incapacidades y licencias registradas en el Sistema Integrado de Información Financiera "SIIF Nación", cuenta "138426 - pago por cuenta de terceros" y los valores registrados en bases de datos del Grupo de Talento Humano, en el periodo comprendido entre enero 1 a septiembre 15 de 2020.

#### 7.4.1 Incapacidades por concepto de enfermedad general o laboral y licencias de maternidad y paternidad en el periodo 2016 – 2019

##### 7.4.1.1 Incapacidades y licencias reconocidas por la entidad

A continuación, se relacionan los valores asociados a licencias de maternidad y paternidad, e incapacidades de enfermedad general y laboral, así como la desagregación por Entidad Promotora de Salud y Administradora de Riesgos Laborales, en el aplicativo de nómina Hominis.

Tabla 8. *Licencias de Maternidad y Paternidad*

Mes	2016	2017	2018	2019	Total general
ENERO	\$ 13.564.047		\$ 5.869.407	\$ 35.900.211	\$ 55.333.665
FEBRERO	\$ 9.408.293			\$ 28.952.205	\$ 38.360.499
MARZO	\$ 15.420.312		\$ 298.752	\$ 22.500.844	\$ 38.219.907
ABRIL	\$ 5.934.098	\$ 6.309.143	\$ 2.544.137	\$ 11.275.209	\$ 26.062.586
MAYO	\$ 3.149.709	\$ 2.793.695	\$ 10.652.027	\$ 2.227.476	\$ 18.822.907
JUNIO		\$ 4.333.342	\$ 9.340.383		\$ 13.673.725
JULIO		\$ 5.957.606	\$ 29.155.088	\$ 28.526	\$ 35.141.220
AGOSTO		\$ 4.536.094	\$ 22.691.523		\$ 27.227.617
SEPTIEMBRE		\$ 7.325.616	\$ 40.152.070	\$ 5.891.732	\$ 53.369.418
OCTUBRE		\$ 14.998.951	\$ 34.946.127	\$ 3.462.739	\$ 53.407.817
NOVIEMBRE		\$ 11.853.709	\$ 18.347.131	\$ 9.172.791	\$ 39.373.631
DICIEMBRE	\$ 622.560	\$ 8.306.637	\$ 38.916.887	\$ 3.147.945	\$ 50.994.029
<b>Total general</b>	<b>\$ 48.099.019</b>	<b>\$ 66.414.793</b>	<b>\$ 212.913.532</b>	<b>\$ 122.559.677</b>	<b>\$ 449.987.022</b>

Tabla 8.1 *Licencias de Maternidad y Paternidad asociadas por EPS y FOSYGA*

Mes	2016	2017	2018	2019	Total general
COMPENSAR EPS				\$ 16.421.774	\$ 16.421.774
FOSYGA				\$ 30.251.162	\$ 30.251.162
SANITAS EPS				\$ 71.714.436	\$ 71.714.436
FAMISANAR EPS				\$ 4.172.305	\$ 4.172.305
NO IDENTIFICA EPS	\$ 48.099.019	\$ 66.414.793	\$ 212.913.532		\$ 327.427.345
<b>Total general</b>	<b>\$ 48.099.019</b>	<b>\$ 66.414.793</b>	<b>\$ 212.913.532</b>	<b>\$ 122.559.677</b>	<b>\$ 449.987.022</b>

Tabla 9. Incapacidades por Enfermedad

Mes	2016	2017	2018	2019	Total general
ENERO	\$ 4.194.695	\$ 5.861.743	\$ 6.691.374	\$ 2.662.124	\$ 19.409.936
FEBRERO	\$ 2.238.502	\$ 7.814.410	\$ 3.566.692	\$ 7.260.901	\$ 20.880.505
MARZO	\$ 9.910.682	\$ 11.212.141	\$ 3.023.110	\$ 14.737.411	\$ 38.883.344
ABRIL	\$ 1.799.116	\$ 7.715.492	\$ 2.782.142	\$ 13.149.074	\$ 25.445.824
MAYO	\$ 762.770	\$ 8.493.506	\$ 8.541.333	\$ 11.630.104	\$ 29.427.713
JUNIO	\$ 5.371.936	\$ 6.488.960	\$ 6.144.637	\$ 8.658.606	\$ 26.664.139
JULIO		\$ 7.146.247	\$ 10.308.669	\$ 2.369.133	\$ 19.824.049
AGOSTO	\$ 1.036.690	\$ 2.582.924	\$ 14.281.344	\$ 22.385.532	\$ 40.286.490
SEPTIEMBRE	\$ 4.744.757	\$ 2.747.048	\$ 1.140.040	\$ 5.212.349	\$ 13.844.194
OCTUBRE	\$ 351.211	\$ 7.819.201	\$ 4.417.514	\$ 23.056.640	\$ 35.644.566
NOVIEMBRE	\$ 2.603.678	\$ 4.532.656	\$ 1.807.331	\$ 2.767.794	\$ 11.711.459
DICIEMBRE	\$ 2.068.454	\$ 14.478.358	\$ 2.410.803	\$ 3.434.816	\$ 22.392.431
<b>Total general</b>	<b>\$ 35.082.490</b>	<b>\$ 86.892.686</b>	<b>\$ 65.114.989</b>	<b>\$ 117.324.484</b>	<b>\$ 304.414.650</b>

Tabla 9.1. Incapacidades por enfermedad asociadas por EPS y FOSYGA

Mes	2016	2017	2018	2019	Total general
ALIANSA SALUD EPS				\$ 628.635	\$ 628.635
COMPENSAR EPS				\$ 45.000.162	\$ 45.000.162
CRUZ BLANCA EPS				\$ 4.412.314	\$ 4.412.314
SALUD TOTAL EPS				\$ 1.326.519	\$ 1.326.519
SANITAS EPS				\$ 8.371.958	\$ 8.371.958
EPS SURA				\$ 26.911.074	\$ 26.911.074
NUEVA EPS				\$ 3.535.304	\$ 3.535.304
FAMISANAR EPS				\$ 13.112.556	\$ 13.112.556
MEDIMAS EPS				\$ 14.025.962	\$ 14.025.962
NO IDENTIFICA EPS	\$ 35.082.490	\$ 86.892.686	\$ 65.114.989		\$ 187.090.166
<b>Total general</b>	<b>\$ 35.082.490</b>	<b>\$ 86.892.686</b>	<b>\$ 65.114.989</b>	<b>\$ 117.324.484</b>	<b>\$ 304.414.650</b>

Tabla 10. Incapacidades por Accidentes de Trabajo

Tabla N° 1		2019	Total general
Mes			
ARL POSITIVA	\$	247.478	\$ 247.478
<b>Total general</b>	<b>\$</b>	<b>247.478</b>	<b>\$ 247.478</b>

#### 7.4.1.2 Reintegros de incapacidades y licencias pagadas por EPS y ARL

Así mismo, se efectuó revisión de los valores reintegrados al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo registrados en el Sistema Integrado de Información Financiera "SIIF Nación". Producto de lo anterior se evidenciaron los siguientes valores:

Tabla 11. Reintegros efectuados por EPS y ARL

Rubro	Descripción	Valor	No. Reintegro	Fecha	Desagregado por Reintegro
A-03-04-02-012-002	LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	\$3.000.000	2919	08/05/2019	\$3.000.000
A-03-04-02-012-001	INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES)	\$2.000.000	2919	08/05/2019	\$2.000.000
		\$273.795	10819	19/11/2019	\$273.795
		\$10.061.766	10619	14/11/2019	\$1.008.043 *
			13119	26/12/2019	\$1.249.579
			13319	26/12/2019	\$2.603.084
			14919	31/12/2019	\$2.597.976
			15019	31/12/2019	\$2.603.084
		\$15.723.469	10719	14/11/2019	\$656.141 **
			10919	19/11/2019	\$15.067.328
		\$1.592.850	15119	31/12/2019	\$1.592.850
\$521.119	14220	01/06/2020	\$410.083 ***		
			\$56.667 ***		
					\$54.369 ***
<b>Valor Total Reintegros 2019</b>					<b>\$33.172.999</b>

Nota: Los reintegros \* y \*\* corresponden a incapacidades asociadas a la ARL Positiva según registros de SIIF Nación. \*\*\* El número de documento 14220 corresponde a reintegro de vigencias anteriores de tres (3) incapacidades reconocidas en el año 2019.

#### 7.4.1.3 Antigüedad de incapacidades y licencias pagadas a los funcionarios

Se identificaron por antigüedad y monto las incapacidades por enfermedad general y laboral, así como las licencias de maternidad y paternidad registradas en el aplicativo de nómina "Hominis" durante el periodo enero de 2016 a 31 de diciembre de 2019, las cuales corresponden a las siguientes:

Tabla 12. Antigüedad de incapacidades y licencias

Descripción	Mayor a tres (3) años (ene 2016 y oct 2017)	Entre dos (2) y tres (3) años (nov 2017 y oct 2018)	Entre uno (1) y dos (2) años (nov 2018 y oct 2019)	Menor a un (1) año (nov 2019 y dic 2019)	Total General
LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD	\$94.353.466	\$175.809.860	\$167.502.960	\$12.320.736	\$449.987.022
INCAPACIDADES POR ENFERMEDAD GENERAL Y LABORAL	\$102.964.163	\$79.907.869	\$115.587.486	\$6.202.610	\$304.662.128
<b>Total</b>	<b>\$197.317.629</b>	<b>\$255.717.729</b>	<b>\$283.090.446</b>	<b>\$18.523.346</b>	<b>\$754.649.150</b>

#### 7.4.1.4 Comparativo entre los valores registrados en aplicativo de nómina "Hominis" y el sistema "SIIF Nación"

Producto del ejercicio auditor se compararon por parte del equipo los registros asociados a incapacidades y licencias en el aplicativo de nómina "Hominis" y en el sistema SIIF Nación, observándose lo siguiente:

Tabla 13. Valores de incapacidades y licencias registrados en el aplicativo de nómina "Hominis" y el sistema "SIIF Nación"

Año	Hominis	SIIF Nación	Comparativo
2016	\$83.181.510	\$81.347.001	\$1.834.509
2017	\$153.307.479	\$151.474.906	\$1.832.573
2018	\$278.028.521	\$275.584.496	\$2.444.025
2019	\$240.131.639	\$240.131.639	\$0
<b>Total</b>	<b>\$754.649.149</b>	<b>\$748.538.042</b>	<b>\$6.111.107</b>

## 7.4.2 Incapacidades por concepto de enfermedad general o laboral y licencias de maternidad y paternidad en el periodo enero a septiembre 15 de 2020

### 7.4.2.1 Incapacidades y licencias reconocidas por la entidad

De acuerdo con información proporcionada por el Grupo de Talento Humano relacionada con las incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y paternidad, cuyos recursos son susceptibles de recobro ante las Entidades Promotoras de Salud, se evidenció lo siguiente:

Tabla 14. Incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y paternidad 2020

Tipo	EPS	Fecha inicio	Fecha fin	Días de incapacidad	Días a pagar por EPS	Valor incapacidad a cargo EPS	Valor Pagado EPS	% PAGADO
Incapacidad por enfermedad general	ALIANSA SALUD EPS	08/01/2020	10/01/2020	3	1	156.870	0	0,0%
		23/01/2020	27/01/2020	5	3	320.830	0	
	COMPENSAR	04/02/2020	07/02/2020	4	2	679.170	0	73,6%
		07/02/2020	14/02/2020	8	6	501.133	0	
		02/03/2020	04/03/2020	3	1	121.307	121.301	
		03/03/2020	29/03/2020	27	25	1.137.874	0	
		03/03/2020	07/03/2020	5	3	639.208	852.235	
		04/03/2020	06/03/2020	3	1	53.746	0	
		08/03/2020	27/03/2020	20	20	4.261.386	4.261.174	
		30/03/2020	08/04/2020	10	10	2.130.693	2.130.587	
		09/07/2020	07/08/2020	30	28	1.998.479	1.998.375	
		27/07/2020	05/08/2020	10	8	702.387	0	
		03/08/2020	05/08/2020	3	1	110.079	0	
		27/08/2020	02/09/2020	7	5	282.487	0	
		29/08/2020	01/09/2020	4	2	112.995	0	
	CRUZ BLANCA/SANITAS*	16/01/2020	18/01/2020	3	1	50.314	0	0,0%
		22/01/2020	24/01/2020	3	1	50.314	0	
	EPS SANITAS	11/01/2020	09/02/2020	30	28	3.396.607	0	0,0%
		14/01/2020	19/01/2020	6	6	407.384	0	
		19/01/2020	21/01/2020	3	1	43.080	0	
		22/01/2020	23/01/2020	2	2	86.160	0	
		26/01/2020	30/01/2020	5	3	387.413	0	
		06/02/2020	08/02/2020	3	1	76.046	0	
		10/02/2020	10/03/2020	30	30	3.639.222	0	
		18/02/2020	24/02/2020	7	5	159.915	0	
		23/02/2020	26/02/2020	4	2	156.096	0	
		23/02/2020	03/03/2020	10	8	1.044.676	0	
		24/02/2020	26/02/2020	3	1	67.897	0	
		25/02/2020	02/03/2020	7	7	223.881	0	
		03/03/2020	30/03/2020	28	28	895.522	0	
		10/03/2020	14/03/2020	5	3	409.904	0	
		23/06/2020	25/06/2020	3	1	215.550	0	
	03/09/2020	02/10/2020	30	28	3.825.775	0		
FAMISANAR	09/06/2020	28/06/2020	20	18	731.533	0	6,7%	
	03/07/2020	10/07/2020	8	8	570.994	0		
	08/03/2020	10/03/2020	3	1	93.573	93.573		
MEDIMAS EPS	17/02/2020	17/03/2020	30	28	2.585.593	2.318.498	89,7%	
SALUD TOTAL EPS	31/08/2020	04/09/2020	5	3	769.954	0	0,0%	
Licencias de maternidad y paternidad	COMPENSAR	24/02/2020	28/06/2020	126	126	6.792.534	6.792.563	100,0%
<b>Total</b>						<b>39.888.581</b>	<b>18.568.306</b>	
<b>Valor pendiente de pago por EPS</b>						<b>21.320.275</b>		

Fuente: Información suministrada por el Grupo de Talento Humano

\* El funcionario se encontraba en proceso de traslado de la EPS Cruz Blanca a Sanitas en el momento que se produce la incapacidad.

### 7.4.2.2 Registro y reintegro de incapacidades y licencias en SIIF

Revisados en el sistema "SIIF Nación" las órdenes de pago y los reintegros asociados a los rubros presupuestales "A-03-04-02-012-001 incapacidades (no de pensiones)" y "A-03-04-02-012-002 licencias de maternidad y paternidad (no de pensiones)" se observó lo siguiente:

Tabla 15. Órdenes de pago en "SIIF Nación" de incapacidades (no Pensiones) y reintegros 2020

Rubro	Descripción	Unidad Ejecutora	N° Orden de Pago	N° de Reintegro	Fecha de pago	Fecha de Reintegro	Valor ordenes de pago	Cuenta Contable (251125) "Incapacidades"	Cuenta Contable 510201 "Incapacidades"	Cuenta Contable (138426) "Pago por cuenta de terceros"	Valor Reintegrado EPS
A-03-04-02-012-001	INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES)	35-01-01	2400720		16/01/2020		\$9.049.651	\$9.347.546	\$0	\$9.347.546	\$0
		35-01-02	2476420		16/01/2020		\$297.895				\$0
		35-01-01	23329420	12620	13/02/2020	13/08/2020	\$4.399.836	\$14.022.047	\$9.009.612	\$5.012.435	\$4.399.836
		35-01-01	23335220		13/02/2020		\$1.501.109				\$0
		35-01-01	23338520		13/02/2020		\$1.002.214				\$0
		35-01-02	23325120		13/02/2020		\$1.258.002				\$0
		35-01-02	23327420		13/02/2020		\$684.655				\$0
		35-01-01	23792320		14/02/2020		\$4.878				\$0
		35-01-01	26035920	12720	24/02/2020	13/08/2020	\$2.563.586				\$2.392.727
		35-01-01	26040520		24/02/2020		\$1.819.579				\$0
		35-01-02	31088720		24/02/2020		\$788.188				\$0
		35-01-01	50790420		12/03/2020		\$1.066.052				\$0
		35-01-01	50808720	7620	12/03/2020	16/06/2020	\$4.911.024	\$12.772.733	\$3.354.831	\$9.417.902	\$4.911.024
		35-01-02	50819020		12/03/2020		\$492.963				\$0
		35-01-02	50822620		12/03/2020		\$1.470.657				\$0
		35-01-01	58364820		19/03/2020		\$1.198.398				\$0
		35-01-01	58366520	7720	19/03/2020	16/06/2020	\$3.036.221	\$5.017.090	\$1.506.712	\$3.510.378	\$2.454.273
		35-01-02	65170420		24/03/2020		\$597.418				\$0
		35-01-02	86415120		07/04/2020		\$298.659				\$0
		35-01-02	86417820		07/04/2020		\$1.592.850				\$0
		35-01-01	87515120	12520	08/04/2020	13/08/2020	\$519.285	\$5.017.090	\$1.506.712	\$3.510.378	\$334.403
		35-01-01	87518220		08/04/2020		\$1.917.528				\$0
		35-01-02	87843520		13/04/2020		\$84.742				\$0
		35-01-01	88610620		22/04/2020		\$519.285				\$0
		35-01-02	88846420		22/04/2020		\$84.742	\$0			
		35-01-01	117570820		14/05/2020		\$300.961	\$1.417.029	\$466.071	\$950.958	\$0
		35-01-01	117595120		14/05/2020		\$271.689				\$0
		35-01-01	119871920		22/05/2020		\$165.110				\$0
		35-01-01	119878820		22/05/2020		\$679.269				\$0
		35-01-01	147433420		10/06/2020		\$570.008	\$6.826.392	\$1.432.347	\$5.394.045	\$0
		35-01-01	147437720	10120	10/06/2020	14/07/2020	\$5.394.045				\$2.318.498
		35-01-02	147324320		10/06/2020		\$146.166				\$0
		35-01-01	148687720		23/06/2020		\$570.008				\$0
		35-01-02	149102820		23/06/2020		\$146.166	\$0			
		35-01-01	179573820		13/07/2020		\$986.091	\$5.052.280	\$2.579.620	\$2.472.660	\$0
		35-01-01	179581320		13/07/2020		\$784.311				\$0
		35-01-02	179684520		13/07/2020		\$303.719				\$0
		35-01-02	179691420		13/07/2020		\$1.688.349				\$0
		35-01-01	183464520		24/07/2020		\$986.091	\$3.908.779	\$1.197.251	\$2.751.369	\$0
		35-01-02	183250220		24/07/2020		\$303.719				\$0
35-01-01	214521420		12/08/2020		\$456.885	\$0					
35-01-01	214539920	13920	12/08/2020	14/07/2020	\$2.711.528	\$1.998.375					
35-01-02	214724720		12/08/2020		\$78.691	\$0					
35-01-01	217024520		24/08/2020		\$570.882	\$0					
35-01-02	226146120		26/08/2020		\$90.793	\$0					
<b>Total</b>							<b>\$58.363.896</b>			<b>\$18.809.136</b>	
<b>Diferencia</b>								<b>\$39.554.760</b>			

Tabla 16. Órdenes de pago en SIIF de licencias de maternidad y paternidad (no de pensiones) y reintegros 2020

Rubro	Descripción	Unidad Ejecutora	N° Orden de Pago	Fecha de pago	Valor ordenes de pago	Código Contable (251108) "Licencias"	Código Contable (138426) "Pago por cuenta de terceros"	Valor Reintegrado EPS
A-03-04-02-012-002	LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	35-01-01	2400720	16/01/2020	\$3.147.945	\$3.147.945	\$3.147.945	\$0
		35-01-02	23329220	13/02/2020	\$323.439			\$0
		35-01-02	31092720	24/02/2020	\$808.655	\$1.132.094	\$1.132.094	\$0
		35-01-02	50827620	12/03/2020	\$808.639			\$0
		35-01-02	65171020	24/03/2020	\$808.639	\$1.617.277	\$1.617.277	\$0
		35-01-02	87854020	13/04/2020	\$808.639			\$0
		35-01-02	88849420	22/04/2020	\$808.639	\$1.617.277	\$1.617.277	\$0
		35-01-01	117597720	14/05/2020	\$2.635.128			\$0
		35-01-02	117322420	14/05/2020	\$808.639			\$0
		35-01-01	119888320	22/05/2020	\$1.275.062			\$0
		35-01-02	120432620	22/05/2020	\$808.639	\$5.527.466	\$5.527.466	\$0
		35-01-01	147437720	10/06/2020	\$1.275.062			\$0
		35-01-02	147325820	10/06/2020	\$782.552			\$0
		35-01-01	148695520	23/06/2020	\$1.275.062	\$3.332.675	\$3.332.675	\$0
		35-01-01	179575920	13/07/2020	\$787.014			\$0
		35-01-02	179684520	13/07/2020	\$856.446			\$0
		35-01-01	183464520	24/07/2020	\$787.014	\$2.430.474	\$2.430.474	\$0
		35-01-01	214521420	12/08/2020	\$813.529			\$0
35-01-01	217149420	20/08/2020	\$17.022.502			\$0		
35-01-01	217024520	24/08/2020	\$162.745	\$17.998.776	\$17.998.776	\$0		
<b>Total</b>					<b>\$36.803.984</b>	<b>\$36.803.984</b>	<b>\$36.803.984</b>	<b>\$0</b>
<b>Pendiente por reintegro EPS</b>					<b>\$0</b>		<b>\$36.803.984</b>	

Tabla 17. Diferencia entre registros SIIF y la información suministrada por el Grupo de Talento Humano relacionadas con incapacidades y licencias susceptibles de recobro ante EPS y ARL

EPS	Periodo	Unidad ejecutora	SIIF cuenta 138426 "Pago por cuenta de terceros"	Valor registrado base de datos GTH	Diferencia
Aliansalud	febrero	35-01-02	477.676	477.700	(24)
Compensar	abril	35-01-02	1.917.528	19.127.996	5.677.747
	abril	35-01-02	1.617.277		
	abril	35-01-02	1.592.850		
	agosto	35-01-01	2.751.369		
	enero	35-01-01	3.147.945		
	febrero	35-01-02	4.878		
	febrero	35-01-02	1.132.094		
	julio	35-01-02	956.851		
	junio	35-01-02	1.917.527		
	junio	35-01-02	782.552		
	marzo	35-01-02	5.522.756		
marzo	35-01-02	1.844.839			
mayo	35-01-02	1.617.277			
Cruz Blanca	enero	35-01-02	240.354	100.628	139.726
Famisanar	enero	35-01-01	3.123.955	1.396.100	3.315.799
	julio	35-01-02	1.587.944		
Medimas	enero	35-01-01	272.307	2.585.593	(2.313.286)
Sanitas	enero	35-01-01	5.653.389	11.209.353	6.016.486
	enero	35-01-02	57.541		
	febrero	35-01-02	2.735.194		
	febrero	35-01-02	684.655		
	junio	35-01-02	3.476.518		
	marzo	35-01-02	2.424.489		
	marzo	35-01-02	1.243.095		
mayo	35-01-02	950.958			
No identifica tercero	julio	35-01-02	2.358.339	-	2.358.339
<b>Valor Total</b>			<b>50.092.157</b>	<b>34.897.370</b>	<b>15.194.787</b>

Tabla 18. Incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y paternidad, identificadas en "SIIF Nación", sin evidencia de gestión de recobro por el Grupo de Talento Humano

EPS	Periodo	Unidad ejecutora	SIIF cuenta 138426 "Pago por cuenta de terceros"	Valor registrado base de datos GTH	Diferencia
Consorcio SAYP 2011	agosto	35-01-01	17.022.502	-	17.022.502
Positiva	febrero	35-01-02	1.002.214	-	1.002.214
Suramericana	agosto	35-01-01	976.274	-	7.544.404
	febrero	35-01-02	107.818		
	junio	35-01-02	2.550.123		
	mayo	35-01-02	3.910.189		
<b>Valor Total</b>			<b>25.569.120</b>	<b>-</b>	<b>25.569.120</b>

Tabla 19. Incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y paternidad en proceso de reintegro por EPS

EPS	Fecha inicio incap/licen	Fecha final incap/licen	Fecha Radicado recobro ante EPS	N° de radicado	Días finalización incapacidad y radicado de recobro	Días entre radicado de recobro y 15-09-2020	Días finalización incapacidad y fecha de revisión equipo auditor (15-09-2020)	Valor a reembolsar EPS
ALIANSA EPB	08/01/2020	10/01/2020	04/06/2020	821-1076354	145	102	248	156.870
	23/01/2020	27/01/2020	04/06/2020	821-1076353	128	102	231	320.830
COMPENSAR	04/02/2020	07/02/2020	24/04/2020	No relaciona rad GTH	76	143	220	679.170
	07/02/2020	14/02/2020	17/06/2020	No relaciona rad GTH	123	89	213	501.133
	03/03/2020	29/03/2020	14/07/2020	100208309408	106	62	169	1.137.874
	04/03/2020	06/03/2020	05/05/2020	No relaciona rad GTH	59	132	192	53.746
	27/07/2020	05/08/2020	05/08/2020	100208346890	-1	40	40	702.387
	03/08/2020	05/08/2020	05/08/2020	100208346464	-1	40	40	110.079
CRUZ BLANCA/SANITAS	16/01/2020	18/01/2020		No relaciona rad GTH	240		240	50.314
	22/01/2020	24/01/2020		No relaciona rad GTH	234		234	50.314
EPS SANITAS	11/01/2020	09/02/2020	17/06/2020	56332683	128	89	218	3.396.607
	14/01/2020	19/01/2020	17/06/2020	56332696	149	89	239	407.384
	19/01/2020	21/01/2020	17/06/2020	No relaciona rad GTH	147	89	237	43.080
	22/01/2020	23/01/2020	17/06/2020	No relaciona rad GTH	145	89	235	86.160
	26/01/2020	30/01/2020	17/06/2020	56332618	138	89	228	387.413
	06/02/2020	08/02/2020	17/06/2020	56332661	129	89	219	76.046
	10/02/2020	10/03/2020	17/06/2020	56332685	98	89	188	3.639.222
	18/02/2020	24/02/2020	17/06/2020	56332641	113	89	203	159.915
	23/02/2020	26/02/2020	17/06/2020	56332702	111	89	201	156.096
	23/02/2020	03/03/2020	17/06/2020	56332705	105	89	195	1.044.676
	24/02/2020	26/02/2020	17/06/2020	56332699	111	89	201	67.897
	25/02/2020	02/03/2020	17/06/2020	56332650	106	89	196	223.881
	03/03/2020	30/03/2020	17/06/2020	56332652	78	89	168	895.522
10/03/2020	14/03/2020	17/06/2020	56332707	94	89	184	409.904	
23/06/2020	25/06/2020	06/07/2020	56375658	10	70	81	215.550	
FAMISANAR	09/06/2020	28/06/2020	10/06/2020	No relaciona rad GTH	-19	96	78	731.533
	03/07/2020	10/07/2020	23/07/2020	No relaciona rad GTH	12	53	66	570.994
<b>Días promedio incurridos en gestión adelantada por la entidad sin reembolso por EPS / Valor total pendiente reembolso</b>					<b>102</b>	<b>87</b>	<b>180</b>	<b>16.274.597</b>

Producto de lo anteriormente expuesto se observaron las siguientes situaciones:

## **Hallazgo 9. Prescripción de montos recobrables de incapacidades y licencias ante las Entidades Promotoras de Salud**

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

### **Condición:**

De acuerdo con información suministrada por el Grupo de Talento Humano en relación con las incapacidades por concepto de enfermedad general y licencias de maternidad y paternidad, y la revisión realizada por el grupo auditor en las fuentes disponibles para la auditoria; aplicativo de nómina "Hominis" y el Sistema Integrado de Información Financiera "SIIF Nación", no se evidenció para el periodo enero de 2016 a octubre de 2017 identificación por tercero<sup>43</sup>, ni reintegro de los valores reconocidos por la Entidad por concepto de licencias de maternidad y paternidad los cuales ascendieron a la suma<sup>44</sup> de \$94.353.466 y de \$102.964.163 por incapacidades por enfermedad general. (Ver tablas 8 y 9).

### **Criterio:**

Lo anterior desatiende el artículo 28 de la Ley 1438 de 2011. 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 tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador".* Así como, el Artículo 22 de la Ley 1562 de 2012 Prescripción. *"Las mesadas pensionales y las demás prestaciones establecidas en el Sistema General de Riesgos Profesionales prescriben en el término de tres (3) años, contados a partir de la fecha en que se genere, concrete y determine el derecho".*

### **Causa:**

Inoportunidad para ejercer la acción de recobro ante las Entidades Promotoras de Salud de los montos asumidos por la Entidad por concepto de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y paternidad.

### **Efecto:**

Prescripción de montos recobrables ante las Entidades Promotoras de Salud por valor de \$197.317.629, correspondientes a los pagos efectuados por el Ministerio a los funcionarios de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y paternidad que a la fecha presentan más de tres (3) años de reconocimiento, materializando riesgos de tipo financiero y normativo.

### **Recomendación:**

Fortalecer los controles diseñados con el propósito de asegurar el reintegro oportuno de los montos reconocidos por la entidad asociados a incapacidades de enfermedad general y licencias de maternidad y paternidad, de igual forma, identificar y documentar riesgos que puedan afectar las actividades de recobro de incapacidades y licencias.

<sup>43</sup> Entidad Promotora de Salud objeto de recobro por parte del MinCIT.

<sup>44</sup> Montos registrados en el aplicativo de nómina "Hominis"

### Respuesta informe preliminar:

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto al hallazgo preliminar indicó lo siguiente:

*"Dado lo anterior la oficina de Talento Humano previamente había identificado dicho riesgo de reintegro inoportuno de las incapacidades por cuenta de las EPS, para ello durante la vigencia 2020 se empezó en la elaboración del documento "Guía de Incapacidades" quedando aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad el pasado 11 de mayo de 2020.*

*Se identificarán y documentarán aquellos riesgos asociados al recobro de las incapacidades y se actualizara la guía conforme a los riesgos que se detecten".*

### Análisis de la OCI:

De acuerdo con la respuesta proporcionada por el Grupo de Talento Humano y teniendo en cuenta que las situaciones presentadas en el hallazgo no se desvirtúan, este se mantiene con el fin de que sean tomadas las acciones pertinentes y no se vuelva a presentar la situación descrita en el mismo.

### Hallazgo 10. Deficiencia en la gestión de recobros de incapacidades y licencias ante las Entidades Promotoras de Salud

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

### Condición:

De acuerdo con información suministrada por el Grupo de Talento Humano en relación con las incapacidades por concepto de enfermedad general y laboral y licencias de maternidad y paternidad, y el comparativo realizado por el grupo auditor en las fuentes disponibles para la auditoria; aplicativo de nómina "Hominis" y el Sistema Integrado de Información Financiera "SIIF Nación", se observó en el periodo noviembre de 2017 a diciembre de 2019 lo siguiente:

- Reintegros de licencias de maternidad y paternidad por valor de \$3.000.000 (ver tabla 11), que corresponde a recuperación del 0.84% del monto pagado por la entidad a los funcionarios el cual ascendió a la suma de \$355.633.556 (ver tabla 8).
- Reintegros relacionados con incapacidades por enfermedad general y laboral<sup>45</sup> por \$30.172.999, que corresponde a recuperación del 14.9% (ver tabla 11) de monto pagado por la entidad de \$201.697.965. (ver tabla 9).

<sup>45</sup> De acuerdo con concepto del Ministerio de trabajo. Asunto: Respuesta a radicado No. 02EE2019410600000051803 del 20 de noviembre de 2019 establece en uno de sus apartes; "(...) se debe tener en cuenta que los primeros dos días de incapacidad, el Sistema de Seguridad Social en Salud, regido por la Ley 100 de 1993 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud, 780 de 2016 que compilo lo normado en los decretos 1406 de 1999, reformado por el Decreto 2943 de 2013, dispone que los primeros dos días sean asumidos es su totalidad por el Empleador y a partir del tercero la Empresa Promotora de Salud EPS; cancelará incapacidades con el 66.67%, para los primeros noventa días y, a partir del noventa y uno le corresponderá a la EPS, hasta los ciento ochenta días, en cuantía del 50% del ingreso base de liquidación (...)". En línea con lo anterior, en el proceso auditor no fue posible la identificación de los montos correspondientes a los dos (2) primeros días, cuya responsabilidad de pago recae sobre el empleador; por cuanto las incapacidades por enfermedad general se registraban en SIIF-antes del 2018- bajo el rubro "A-1-0-1-1-4 Incapacidades y licencia de maternidad", a partir del 2019 en el rubro "A-03-04-02-012-001 Incapacidades (no de pensiones)", así mismo, en el aplicativo de nómina "Hominis" bajo el concepto "Licencia de Enfermedad", en consecuencia, el valor referido hace parte de la sumatoria total que se evidenció por este concepto.

Lo anterior denota inoportunidad por parte del Ministerio en la gestión de recobros de incapacidades y licencias ante las Entidades Promotoras de Salud, que con corte a diciembre de 2019 ascienden a la suma de \$546.976.673.

**Criterio:**

La inoportuna gestión de recobros expone a la entidad al incumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 1438 de 2011. 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 tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador"*. Así como, el Artículo 22 de la Ley 1562 de 2012 Prescripción. *"Las mesadas pensionales y las demás prestaciones establecidas en el Sistema General de Riesgos Profesionales prescriben en el término de tres (3) años, contados a partir de la fecha en que se genere, concrete y determine el derecho"*.

**Causa:**

Inoportunidad para ejercer la acción de recobro ante las Entidades Promotoras de Salud de los montos asumidos por la Entidad por concepto de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y paternidad.

**Efecto:**

Posible prescripción de montos recobrables ante las Entidades Promotoras de Salud por valor de \$557.331.521 correspondientes a los pagos efectuados por el Ministerio a los funcionarios por incapacidades de enfermedad general y licencias de maternidad y paternidad que a la fecha presentan menos de tres (3) años desde su reconocimiento, exponiendo a la entidad a la materialización de riesgos de tipo financiero y normativo.

**Recomendación:**

Implementar las actividades establecidas en la Guía de Incapacidades TH-GU-013 del 11 de mayo de 2020, en sus numerales 5.2.1 "Cobro de incapacidades a las EPS", 5.2.2 "Falta de reconocimiento y pago de las prestaciones económicas por parte de las EPS", en lo correspondiente a montos recobrables que presentan menos de tres (3) años a partir de que la entidad efectuó el pago al funcionario, adicionalmente el diseño de controles que permitan el recobro oportuno de las incapacidades y licencias ante las EPS.

**Respuesta informe preliminar:**

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto al hallazgo preliminar indicó lo siguiente:

*"Dentro la Guía de Incapacidades en el numeral 5.2 Trámite de Incapacidades establece:*

*"El funcionario a quien se le otorgue una incapacidad médica tiene la obligación de avisar, dentro de los tres (3) días siguientes, al jefe inmediato y al grupo de Talento Humano, enviando a través de cualquier medio físico o electrónico copia de la incapacidad."*

*Dado lo anterior y para que la EPS reconozca la incapacidad medica es necesario copia de dicho documento para su respectivo tramite, y por la antigüedad de estos soportes de las vigencias 2016, 2017 y 2018, esta oficina en la medida que logre obtener estas incapacidades podrá efectuar los respectivos recobros ante las EPS que se logren identificar.*

*Para la vigencia 2019 y 2020 se procederá conforme a la guía de incapacidades y se proyectaran dichos requerimientos de pago ante cada EPS que presenten cuentas por pagar frente al Ministerio por concepto de Incapacidades".*

### **Análisis de la OCI:**

De acuerdo con la respuesta proporcionada por el Grupo de Talento Humano y teniendo en cuenta que las situaciones presentadas en el hallazgo no se desvirtúan, este se mantiene con el fin de que sean tomadas las acciones pertinentes y no se vuelva a presentar la situación descrita en el mismo.

### **Hallazgo 11. Inconsistencia en la información registrada en fuentes de consulta relacionadas con incapacidades y licencias.**

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

### **Condición:**

A partir de la información registrada en el sistema "SIIF Nación" y la administrada por el Grupo de Talento Humano a través del aplicativo de nómina "Hominis" y las bases de datos suministradas para el ejercicio de auditoria, se evidenciaron las siguientes situaciones:

### **Periodo enero – agosto de 2020**

- Registros asociados en el sistema "SIIF Nación" en la cuenta 138426 "Pago por cuenta de terceros" de la EPS Suramericana, ARL Positiva y Consorcio SAYP 2011, sobre los cuales no se evidencia gestión de recobro, los cuales ascienden a la suma de \$25.569.120. (Ver tabla 18).
- Diferencia de \$15.194.787 entre lo registrado en el sistema "SIIF Nación" en la cuenta 138426 "Pago por cuenta de terceros" y la información suministrada por el Grupo de Talento Humano en lo correspondiente a valores asociados a licencias e incapacidades identificadas por EPS. (Ver tabla 17).
- Registro asociado en el sistema "SIIF Nación" en la cuenta 138426 "Pago por cuenta de terceros" por valor de \$2.358.339 sin identificación del tercero. (Ver tabla 17).
- Inconsistencia en registro de la incapacidad recobrada a la EPS MEDIMAS el 4 de mayo de 2020 por la suma de \$2.585.593, que al consultarse en el sistema "SIIF Nación" presenta saldo de \$272.307 en la cuenta contable "138426 Pago por cuenta de terceros". De otra parte, una vez realizado el reintegro por la referida EPS de \$2.318.498 este es descontado en los comprobantes (9158, 8883, 8884, 9007 de julio de 2020) los cuales no están asociados con la incapacidad inicialmente recobrada. (Ver tabla 17).
- Incorrecta clasificación de reintegro en el rubro presupuestal A-03-04-02-012-001 "Incapacidades (no de pensiones)" por la suma de \$6.792.534<sup>46</sup>, el cual corresponde a licencia de maternidad reconocida por la entidad y registrada en "SIIF Nación" en el rubro presupuestal A-03-04-02-012-002 "Licencias de Maternidad y Paternidad (no de pensiones)". (Ver tablas 14, 15 y 16).

### **Periodo 2016 – 2019**

- Se evidenció en el periodo referido diferencia por concepto de incapacidades y licencias por valor de \$6.111.107, producto de comparativo entre lo registrado en el aplicativo de nómina "Hominis" (\$754.649.149) y el sistema "SIIF Nación" (\$748.538.042). (Ver tabla 13).

<sup>46</sup> El valor \$6.792.534 fue descontado a las órdenes de pago 12720 por \$4.399.836 y 12620 por \$2.392.727 bajo el rubro presupuestal A-03-04-02-012-001 "Incapacidades (no de pensiones)", debiéndose aplicar en el rubro presupuestal A-03-04-02-012-002 "Licencias de Maternidad y Paternidad (no de pensiones)" en las órdenes de pago 23329220, 31092720, 50827620, 65171020, 87854020, 88849420, 117322420, 120432620.

**Criterio:**

Las situaciones presentadas generan riesgo de incumplimiento frente a lo establecido en el principio de la calidad de la información, art 3 de la Ley 1712 de 2014: "Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad".

De igual forma podrían conllevar a incumplimiento de índole normativo, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del MIPG el cual estipula "...la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor" en el párrafo 2 del numeral 5.1 "alcance de la Dimensión", Dimensión 5 "Información y Comunicación".

**Causa:**

Deficientes niveles de supervisión, mecanismos de control y trazabilidad frente al registro de información en el sistema SIIF nación y bases de datos administradas por el grupo de Talento Humano que se constituyen como instrumentos de control para la gestión de recobros por concepto de licencias e incapacidades.

**Efecto:**

El registro deficiente de la información expone a la entidad a la materialización de riesgos de tipo financiero, normativo y operativo, por cuanto afecta a todos los niveles de la organización, ya que esta es utilizada en los procesos de toma de decisiones, y a su vez es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos.

**Recomendación:**

Implementar mecanismos que permitan asegurar el adecuado y oportuno registro de la información en las distintas fuentes de consulta establecidas por la entidad.

**Respuesta informe preliminar:**

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto al hallazgo preliminar indicó lo siguiente:

*"Se programará mesa de trabajo en el mes de noviembre con la oficina de Contabilidad para establecer la veracidad de la información reportada por Talento Humano y la registrada en el SIIF nación".*

**Análisis de la OCI:**

De acuerdo con la respuesta proporcionada por el Grupo de Talento Humano y teniendo en cuenta que las situaciones presentadas en el hallazgo no se desvirtúan, este se mantiene con el fin de que sean tomadas las acciones pertinentes y no se vuelva a presentar la situación descrita en el mismo.

**Hallazgo 12. Deficiencia en el registro de incapacidades en aplicativo de nómina "Hominis".**

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

**Condición:**

De acuerdo con información suministrada por el Grupo de Talento Humano, y el comparativo realizado por el grupo auditor en las fuentes disponibles para la auditoria, en el periodo correspondiente a 2019 se observaron debilidades en el registro de la información en lo relacionado con las incapacidades por concepto de enfermedad general y laboral, ya que en planillas de la EPS Compensar y la ARL Positiva, así como en el sistema "SIIF Nación" se encuentran relacionados reintegros que al ser revisados en el aplicativo de nómina "Hominis" no se evidenciaron registros de la novedad en dos (2) casos, y en uno (1) se incorporó la novedad posterior al registro del reintegro en "SIIF Nación". A continuación, se presentan las situaciones anteriormente descritas:

Tabla 20. *Novedades no registradas en aplicativo de nómina "Hominis" 2019*

Aplicativo Nómina "Hominis"	EPS y ARL Pagos							SIIF Nación Reintegros				
	Tipo	Entidad	No. de Incapacidad	Fecha Inicio Incapacidad	Fecha final incapacidad	Fecha Pago	Valor pagado	Rubro	Descripción	No. Reintegro	Fecha de Registro	Valor
No se evidencia registro	Incapacidad Accidente laboral	ARL Positiva	399201	07/05/2019	09/05/2019	12/08/2019	\$274.921	A-03-04-02-012-001	Incapacidades (no de pensiones)	10619	14/11/2019	\$1.008.043
			399830	10/05/2019	14/05/2019		\$458.201					
			400086	15/05/2019	17/05/2019		\$274.921					
	Incapacidad Accidente laboral	ARL Positiva	115667	19/06/2019	23/06/2019	23/10/2019	\$437.427			10719	14/11/2019	\$656.141 *
			115766	27/06/2019	28/06/2019	23/10/2019	\$218.714					
	Valor Total EPS / ARL									\$1.664.184	Valor Total Reintegrado	

Nota: \*Con respecto al reintegro 10719 se encuentra registrado en el aplicativo de nómina "Hominis" el valor de \$247.478 en septiembre de 2019 por concepto de licencia accidente de trabajo.

Tabla 21. *Novedades registradas en aplicativo de nómina "Hominis" posterior al reintegro en "SIIF Nación" 2019*

Aplicativo Nómina "Hominis"		EPS y ARL Pagos						SIIF Nación Reintegros				
Fecha de Registro	Valor	Tipo	Entidad	Fecha Inicio Incapacidad	Fecha final incapacidad	Fecha Pago	Valor pagado	Rubro	Descripción	No. Reintegro	Fecha de Registro	Valor
enero de 2020	\$1.592.850	Incapacidad General	Compensar	05/11/2019	19/11/2019	17/12/2019	\$1.294.191	A-03-04-02-012-001	Incapacidades (no de pensiones)	15119	31/12/2019	\$1.592.850
				20/11/2019	22/11/2019	17/12/2019	\$298.659					
Valor Registrado	\$1.592.850	Valor Total EPS / ARL						\$1.592.850	Valor Total Reintegrado		\$1.592.850	

Adicionalmente, durante el año 2020 se evidenció la no inclusión en el aplicativo de nómina "Hominis" de novedades relacionadas con dos (2) incapacidades por enfermedad general recobrables a Entidades Promotoras de Salud y una (1) a cargo de la Entidad.

Tabla 22. *Novedades no registradas en aplicativo de nómina "Hominis" 2020*

EPS	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS DE INCAPACIDAD	DIAS PAGADOS EPS	DIAS A CARGO EMPLEADOR	Incapacidad a Cargo EPS / Cta x Cobrar	Incapacidad a Cargo Empleador	OBSERVACIONES
COMPENSAR	27/07/2020	05/08/2020	10	8	2	702.387	263.382	Radicado de Recobro 100208346890
COMPENSAR	04/03/2020	06/03/2020	3	1	2	53.746	161.230	Radicado recobro 05/05/2020
COMPENSAR	02/06/2020	03/06/2020	2	0	2	0	330.220	Días a cargo del empleador

Así mismo, en este periodo se observó inoportunidad en el registro de novedades por incapacidades y licencias en el aplicativo de nómina "Hominis", ya que en dos (2) casos se evidenció la solicitud de recobro ante la EPS y posteriormente se efectuó la inclusión de la novedad en el referido aplicativo, como se expone a continuación:

Tabla 23. *Novedades registradas en aplicativo de nómina "Hominis" posterior al radicado de recobro ante EPS" 2020*

EPS	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS DE INCAPACIDAD	DIAS PAGADOS EPS	DIAS A CARGO EMPLEADOR	Incapacidad a Cargo EPS / Cta x Cobrar	Incapacidad a Cargo Empleador	OBSERVACIONES	Registrado en aplicativo de nómina Hominis
COMPENSAR	04/02/2020	07/02/2020	4	2	2	679.170	1.018.704	Radicado recobro ante EPS 24/4/20	Julio
MEDIMAS EPS	17/02/2020	17/03/2020	30	28	2	2.585.593	277.014	Radicado recobro ante EPS 04/5/2020, reembolso 26/06/2020.	Junio

Por último, se observó registro en el aplicativo de nómina "Hominis" en el concepto "Dif. Lic. Enf Entidad" por valor de \$332.416, el cual debió distribuirse en los conceptos "Licencia enfermedad" por \$93.573 correspondientes a reintegro de la EPS y en "Dif. Lic. Enf Entidad" valor de \$280.706 asumido por el empleador.

Tabla 24. *Incorrecto registro del concepto incapacidad por enfermedad general en el aplicativo de nómina "Hominis"*

EPS	Fecha Inicio	Fecha fin	Días de Incapacidad	Días pagados EPS	Días a cargo empleador	Incapacidad a Cargo EPS	Incapacidad a Cargo Empleador	Valor Reembolsado por EPS	Registro "Hominis" cuenta "Dif. Lic. Enf Entidad" (feb 2020)
FAMSANAR	08/03/2020	10/03/2020	3	1	2	93.573	280.706	93573	332.416

Lo anterior denota deficiencias por parte del Ministerio en la calidad de los registros incorporados en las distintas fuentes de información y consulta.

**Criterio:**

Las situaciones presentadas generan incumplimiento frente a lo establecido en el principio de la calidad de la información, art 3 de la Ley 1712 de 2014: "Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad".

De igual forma la situación identificada conlleva a incumplimiento de índole normativo, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del MIPG el cual estipula "...la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor" en el párrafo 2 del numeral 5.1 "alcance de la Dimensión", Dimensión 5 "Información y Comunicación".

**Causa:**

Deficientes niveles de supervisión, mecanismos de control y trazabilidad frente al registro de información en aplicativo de nómina "Hominis".

**Efecto:**

El registro deficiente de la información expone a la entidad a la materialización de riesgos de tipo operativo y normativo, por cuanto afecta a todos los niveles de la organización, ya que esta es utilizada en los procesos de toma de decisiones, y a su vez es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos.

**Recomendación:**

Implementar mecanismos que permitan asegurar el adecuado y oportuno registro de la información en las distintas fuentes de consulta establecidas por la entidad. De igual forma, es importante que se realice revisión de los registros en el aplicativo de nómina "Hominis" con el propósito de garantizar la completitud de estos.

**Respuesta informe preliminar:**

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto al hallazgo preliminar indicó lo siguiente:

*"Dentro del grupo de Nomina se logró identificar dicha situación y para ello antes del cierre de la nómina mensual, se programan mesas de trabajo con la coordinadora de Talento Humano y se revisan una a una las novedades del mes incluidas las incapacidades y estas se registran en la lista de chequeo que también es producto de los controles que esta oficina ha establecido para minimizar los riesgos asociados a este proceso.*

*De igual manera para llevar un control más efectivo de las incapacidades se creó desde el mes Junio el correo incapacidades@mincit.gov.co para que los funcionarios puedan allegar sus incapacidades de manera más ágil y por la contingencia de la cuarenta a causa de la emergencia sanitaria impartida por el Gobierno Nacional".*

*Es este momento se está llevando a cabo la implementación de un nuevo software de nómina, más avanzado pensado en la mejora de los procesos de liquidación de la nómina y mitigar los errores ocasionados con el anterior sistema".*

### **Análisis de la OCI:**

De acuerdo con la respuesta proporcionada por el Grupo de Talento Humano y teniendo en cuenta que las situaciones presentadas en el hallazgo no se desvirtúan, este se mantiene con el fin de que sean tomadas las acciones pertinentes y no se vuelva a presentar la situación descrita en el mismo.

### **Observación 3. Debilidad en gestión adelantada por la entidad en recobro de incapacidades y licencias**

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

#### **Condición:**

De acuerdo con información suministrada por el Grupo de Talento Humano y lo registrado en el Sistema Integrado de Información Financiera "SIIF Nación", se observó en el periodo enero a septiembre 15 de 2020 que, de un total de treinta y cinco (35) incapacidades por concepto de enfermedad general y laboral y licencias de maternidad y paternidad veintisiete (27) no han sido reembolsadas, las cuales ascienden a la suma de (\$16.274.597) y presentan entre la finalización de la incapacidad, la presentación de recobro ante la EPS y la revisión efectuada por el equipo auditor promedio de ciento ochenta (180) días, sin que se evidencie reembolso por parte de las Entidades Promotoras de Salud, lo que permite establecer debilidades en la gestión de recobro adelantada por la entidad. (Ver tabla 19).

#### **Criterio:**

Posible incumplimiento normativo frente a los criterios establecidos en la "Guía de Incapacidades" código TH-GU-013-V0 en el numeral 5.2.1 "cobro de las incapacidades a las EPS"<sup>47</sup> y el 5.2.2 "falta de reconocimiento y pago de las prestaciones económicas por parte de las EPS"<sup>48</sup>.

#### **Causa:**

Deficientes niveles de supervisión, mecanismos de control y trazabilidad frente a la gestión de los recobros y el efectivo reconocimiento por parte de las Entidades Promotoras de Salud de los montos recobrables por concepto de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y paternidad.

#### **Efecto:**

Posible prescripción de montos recobrables ante las Entidades Promotoras de Salud y Aseguradoras de Riesgos Laborales, de recursos correspondientes a los pagos efectuados por el Ministerio a los funcionarios por licencias

<sup>47</sup> El (los) profesional(es) del Grupo de Talento Humano asignado(s) al proceso de nómina tramitará(n) el cobro de las incapacidades, licencias de maternidad o paternidad ante las diferentes EPS, a través de los canales habilitados por estas de manera quincenal. Nota: Una vez identificados los saldos que adeudan las EPS, se solicitará mensualmente el pago de los mismos, a través de oficio firmado por el Coordinador de Talento Humano, y se requerirá el envío de los soportes de consignación de los valores adeudados que se encuentren pendiente de pago.

<sup>48</sup> En el evento en que la EPS se niegue a realizar el reconocimiento de la incapacidad médica o licencia de maternidad o paternidad, el(los) profesional(es) del Grupo de Talento Humano asignado(s) al proceso de nómina deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Realizar un requerimiento a la EPS, indicando los fundamentos de hecho y derecho que den lugar al reconocimiento y pago de la incapacidad o licencia de maternidad o paternidad.
2. Si transcurridos dos (2) meses desde el envío del requerimiento a la EPS, no se ha recibido el pago, o si antes de este periodo existe evidencia objetiva del desmejoramiento de sus condiciones crediticias (se declara insolvente, entra en proceso de liquidación, etc), se deberá dar traslado a la Oficina Asesora Jurídica para iniciar el cobro a fin de lograr el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas (...).

de maternidad y paternidad e incapacidades de enfermedad general y laboral, exponiendo a la entidad a la materialización de riesgos de tipo financiero y operativo.

### **Recomendación:**

Ajustar la "Guía de Incapacidades" código TH-GU-013-V0 vigente a partir del 11 de mayo de 2020, en lo relacionado a la incorporación de tiempos de ejecución que no se encuentran fijados entre las actividades 5.2.1 "cobro de las incapacidades a las EPS" y el numeral 1, del apartado 5.2.2 "falta de reconocimiento y pago de las prestaciones económicas por parte de las EPS", con el propósito de efectuar de manera oportuna el recaudo de los recobros presentados y gestionados ante las Entidades Prestadoras de Salud y Administradoras de Riesgos Laborales.

### **Respuesta informe preliminar:**

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto a la observación preliminar 3 indicó lo siguiente:

*"Si bien es cierto que de las incapacidades radicadas algunas de estas no han sido recobradas esto también obedece a que después de decretada la emergencia sanitaria, fue necesario la activación de usuarios y claves en cada una de las EPS en las cuales se encuentran afiliados los servidores de la Entidad y esto genero plazos más amplios en la gestión de recobro de dichas incapacidades, sin embargo de las cuales ya se han podido reconocer el hecho económico esta oficina adelantara un nuevo aviso ante las EPS de incumplimiento de pago por concepto de incapacidades hacia el Ministerio".*

### **Análisis de la OCI:**

De acuerdo con la respuesta proporcionada por el Grupo de Talento Humano y teniendo en cuenta que las situaciones presentadas en la observación no se desvirtúan, esta se mantiene con el fin de que sean tomadas las acciones pertinentes y no se vuelva a presentar la situación descrita en el mismo.

## **7.5 Cesantías**

Las actividades de "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" se encuentran relacionadas en los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "Nómina (TH-PR-020)", vinculados al proceso "Gestión del Talento Humano" (TH-CP-003), la versión cuatro (4) de este proceso fue aprobada el 15/09/2020. Las actividades referidas a autoliquidación de aportes se desarrollaron en los numerales 7.1 en lo referente a oportunidades de mejora frente a los documentos del SIG, 7.2 frente a la evaluación de los riesgos y controles y 7.6 en lo relacionado a la verificación del cumplimiento de la normativa, políticas y requisitos aplicables a la gestión documental.

En el presente numeral se desarrollará lo concerniente a las actividades relacionadas con cesantías, para ello el grupo auditor de acuerdo con los insumos suministrados por el Grupo de Talento Humano revisó los valores reconocidos a los funcionarios vinculados a la planta global del Ministerio, así como aquellos que presentaron novedad de retiro entre el periodo enero de 2019 y febrero de 2020, frente a la información registrada en el aplicativo de nómina "Hominis" y el sistema "SIIF Nación".

**Prueba:**

- Verificación de los valores registrados en el sistema "SIIF Nación" y los incorporados en las conciliaciones entre los grupos de Talento Humano y Contabilidad en el 2019.
- Verificación del cálculo de las cesantías reconocidas a los funcionarios y exfuncionarios del Ministerio entre enero de 2019 y febrero de 2020 frente a lo registrado en el aplicativo de nómina "Hominis".

**7.5.1 Valores registrados en el sistema "SIIF Nación" frente a los incorporados en conciliaciones**

A partir de la revisión efectuada por el equipo auditor de los valores registrados en el sistema SIIF Nación y los incorporados en las conciliaciones realizadas entre los grupos de Talento Humano y Contabilidad en el 2019, se observaron las siguientes diferencias:

Tabla 25. Comparativo entre valores registrados en "SIIF Nación" y conciliaciones

Meses	Valores Registrados en SIIF	Valores registrados en conciliación	Diferencia
Enero	153.684.194	153.684.194	-
Febrero	172.367.590	172.367.590	-
Marzo	175.976.736	175.976.736	-
Abril	170.919.409	170.919.409	-
Mayo	174.114.097	174.114.097	-
Junio	199.007.913	199.000.990	6.923
Julio	230.583.013	230.583.013	-
Agosto	209.135.263	209.135.263	-
Septiembre	197.799.699	197.799.699	-
Octubre	197.614.860	197.614.860	-
Noviembre	208.114.741	208.114.741	-
Diciembre	398.311.469	397.032.772	1.278.697
<b>Total 2019</b>	<b>2.487.628.984</b>	<b>2.486.343.364</b>	<b>1.285.620</b>

**Hallazgo 13. Inconsistencia en la información registrada en fuentes de consulta relacionadas con cesantías**

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

**Condición:**

Se evidenció diferencia en los valores registrados por concepto de cesantías por \$1.285.620, producto de comparativo entre lo registrado en el sistema "SIIF Nación" (\$2.487.628.984) y el valor conciliado por los grupos de talento humano y contabilidad de (\$2.486.343.364). (Ver tabla 25).

**Criterio:**

Lo anterior desatiende lo establecido en el procedimiento "Permanencia (TH-PR-001)" que establece en la actividad 14 "Realizar reunión entre el grupo de talento humano y el grupo de contabilidad con el propósito verificar la información reportada en la actividad 18 esta reunión debe realizarse cada trimestre" y la actividad 18 "Efectúa la liquidación de cesantías al FNA de los exfuncionarios del mes, genera reportes y archivos Efectúa la liquidación de cesantías al FNA de los exfuncionarios del mes, genera reportes y archivos planos", de igual forma, el procedimiento "TH-PR-020 nómina" que establece en la actividad 43 "Conciliar con el Grupo de Contabilidad y el Grupo de Presupuesto cuando se requiera, la información reportada" la cual describe "Realizar conciliación trimestralmente, en materia de Seguridad Social, indemnización de vacaciones y liquidación de prestaciones

sociales a exfuncionarios, así como en la demás información que se requiera. Elaborar documento soporte de la conciliación”.

Las situaciones presentadas generan riesgo de incumplimiento frente a lo establecido en el principio de la calidad de la información, art 3 de la Ley 1712 de 2014: “Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad”.

De igual forma conllevan a incumplimiento de índole normativo, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del MIPG el cual estipula “...la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor” en el párrafo 2 del numeral 5.1 “alcance de la Dimensión”, Dimensión 5 “Información y Comunicación”.

**Causa:**

Deficientes mecanismos de control y trazabilidad en conciliaciones realizadas entre los grupos de talento humano y contabilidad frente a lo registrado en el sistema “SIIF Nación”.

**Efecto:**

El registro deficiente de la información expone a la entidad a la materialización de riesgos de tipo financiero y operativo, por cuanto afecta a todos los niveles de la organización, ya que esta es utilizada en los procesos de toma de decisiones, y a su vez es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos.

**Recomendación:**

Implementar mecanismos que permitan asegurar el adecuado y oportuno registro de la información en las distintas fuentes de consulta establecidas por la entidad.

**Respuesta informe preliminar:**

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto al hallazgo preliminar indicó lo siguiente:

*“Analizando la información indicada en la tabla anterior, le solicitamos de manera cordial al grupo auditor, nos remita una copia de las conciliaciones de las que hacen referencia en el informe preliminar, debido a que al validar los valores registrados en SIIF Nación, esto corresponde a los que reposan en el Grupo de Talento Humano – Nómina.*

*El valor de 199.007.913 reportado del mes junio es el mismo que se remitió al grupo de presupuesto para el pago de cesantías.*

*Como soporte a esta respuesta se adjunta las siguientes órdenes de pago presupuestales que suman \$199,007.913 y que como se indicó corresponden al valor que se pagó sobre cesantías en el mes de junio de 2019*

Fecha R, Ptal	No. Registro Pptal	Valor
165933919	26/06/2019	52.869.191,00
66169019	26/06/2019	128.002.889,00
166176719	26/06/2019	17.960.169,00
166183619	26/06/2019	175.664,00
<b>TOTAL</b>		<b>199.007.913,00</b>

En cuanto al valor \$398.311.469 indicado por la OCI del mes de diciembre de 2019 en el cual se indica una diferencia de \$1.278.969, se

adjuntan las siguientes órdenes de pago, que suman el valor que se abonó al FNA en el mes de diciembre de 2019 y que corresponde al registrado en SIIF Nación, sí que se presente diferencia alguna".

Fecha R, Ptal	No. Registro Pptal	Valor
413461219	23/12/2019	107.256.506,00
417419119	24/12/2019	248.329.602,00
413686719	23/12/2019	41.446.664,00
388636419	13/12/2019	724.884,00
387193619	13/12/2019	553.813,00
<b>TOTAL</b>		<b>398.311.469,00</b>

### Análisis de la OCI:

A partir del comparativo efectuado entre la respuesta proporcionada por el Grupo de Talento Humano y la información analizada por el grupo auditor (Información extraída del Sistema SIIF Nación y la remitida por el GTH mediante memorando GDTH-2020-001145 del 26 de mayo de 2020 donde se dio respuesta a la solicitud de información realizada por la OCI para el desarrollo de la auditoria, numerales 15<sup>49</sup> y 16<sup>50</sup>), no se desvirtúa la diferencia presentada en el hallazgo preliminar de \$1.285.620, en consecuencia, este se mantiene con el fin de que sean tomadas las acciones pertinentes y no se vuelva a presentar la situación descrita en el mismo.

### 7.5.2 Novedades asociadas al proceso de revisión de cesantías para funcionarios

De muestra aleatoria simple constituida por veintiocho (28) funcionarios, extraída de universo conformado por cuatrocientos cincuenta y cuatro (454), se verificó el valor causado y pagado entre enero y diciembre de 2019, sobre los cuales se revisaron los componentes de cálculo para la liquidación de cesantías. Como resultado no se evidenciaron inconsistencias en los valores liquidados y pagados.

### 7.5.3 Novedades asociadas al proceso de revisión de cesantías para exfuncionarios

De acuerdo con información suministrada por el Grupo de Talento Humano los funcionarios retirados para el periodo objeto de auditoría correspondieron a ciento ocho (108), de los cuales se tomó muestra de treinta (30) exfuncionarios, sobre los cuales se revisaron los componentes de cálculo para la liquidación de cesantías. Como resultado se evidenció lo siguiente:

### Hallazgo 14. Diferencia en reconocimiento y pago de cesantías

Dependencia responsable: Grupo de Talento Humano

#### Condición:

Derivado del ejercicio de auditoria se evidenciaron inconsistencias en los cálculos aplicados en seis (6) casos al valor reconocido por concepto de liquidación de cesantías a exfuncionarios, las cuales se exponen a continuación:

<sup>49</sup> Copia de los informes remitidos al Grupo de Contabilidad en cumplimiento de la actividad No 13 "(H) Elaborar el informe de los pagos realizados a los trabajadores por beneficios a corto plazo (nomina) y por terminación del vínculo laboral (liquidaciones), con destino al Grupo de Contabilidad", del procedimiento "Permanencia (TH-PR-001)" para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 29 de febrero de 2020.

<sup>50</sup> Copia de las actas de reunión entre los Grupos de Talento Humano y Contabilidad en cumplimiento de la actividad No 14 "(V) Realizar reunión entre el grupo de talento humano y el grupo de contabilidad con el propósito verificar la información reportada en la actividad No. 18.", del procedimiento "Permanencia (THPR-001)" para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 29 de febrero de 2020.

Tabla 26. *Diferencias reconocimiento pago de cesantías*

Ex-Funcionario	Cargo	Resolución Retiro	Detalle
1	Profesional Universitario, código 2044, grado 5.	304/2019	En consulta efectuada en el aplicativo de nómina Hominis se observó que la entidad registró por concepto de liquidación de cesantías el valor de \$3.094.786. En la Resolución N° 304 de diciembre 30 de 2019 se reconoció por esta prestación social \$2.799.585. Y en el recalcule efectuado por el equipo auditor el cual se realizó con base en lo establecido en el artículo 45 del Decreto 1045 de 1978, este valor fue de \$2.900.247, encontrándose diferencia con el valor registrado en Hominis de \$194.539 y respecto a lo reconocido en la referida Resolución de \$100.662.
2	Profesional Especializado, código 2028, grado 16.	276/2019	En consulta efectuada en el aplicativo de nómina Hominis se observó que la entidad registró por concepto de liquidación de cesantías valor de \$5.305.544. En la Resolución N° 276 de diciembre 11 de 2019 se reconoció por esta prestación social \$5.165.415 y en el recalcule efectuado por el equipo auditor, el cual se realizó con base en lo establecido en el artículo 45 del Decreto 1045 de 1978, este valor fue de \$5.329.996, encontrándose diferencia con el valor registrado en Hominis de \$24.452 y respecto a lo reconocido en la referida Resolución de -\$164.581.
3	Profesional Universitario, código 2044, grado 5.	280/2019	En consulta efectuada en el aplicativo de nómina Hominis se observó que la entidad registró por concepto de liquidación de cesantías el valor de \$2.583.038, sin embargo, en el recalcule efectuado por el equipo auditor el cual se realizó con base en lo establecido en el artículo 45 del Decreto 1045 de 1978, este fue de \$2.621.798, encontrándose diferencia de \$38.761.
4	Negociador Internacional, código 0088.	2069/2019	En consulta efectuada en el aplicativo de nómina Hominis se observó que la entidad registró por concepto de liquidación de cesantías el valor de \$13.674.271, sin embargo, en el recalcule efectuado por el equipo auditor el cual se realizó con base en lo establecido en el artículo 45 del Decreto 1045 de 1978, este valor fue de \$13.702.476, encontrándose diferencia de \$28.205.
5	Profesional Especializado, código 2028, grado 16.	216/2019	En consulta efectuada en el aplicativo de nómina Hominis se observó que la entidad registró por concepto de liquidación de cesantías el valor de \$3.216.415, sin embargo, en el recalcule efectuado por el equipo auditor el cual se realizó con base en lo establecido en el artículo 45 del Decreto 1045 de 1978, este valor fue de \$3.034.757, encontrándose diferencia de \$181.657.
6	Asesor, código 1020, grado 4.	65/2019	En consulta efectuada en el aplicativo de nómina Hominis se observó que la entidad registró por concepto de liquidación de cesantías el valor de \$676.046, sin embargo, en el recalcule efectuado por el equipo auditor el cual se realizó con base en lo establecido en el artículo 45 del Decreto 1045 de 1978, este valor fue de \$732.753, encontrándose diferencia de \$56.707.

**Criterio:**

Se observó incumplimiento de lo establecido en el procedimiento "Permanencia (TH-PR-001)"<sup>51</sup> en la actividad dieciocho (18) denominada "Liquidar cesantías" que describe en el campo observación "Efectúa la liquidación de cesantías al FNA de los exfuncionarios del mes, genera reportes y archivos planos", actividades que se actualizan en el procedimiento "Nómina (TH-PR-020)"<sup>52</sup> – liquidación de cesantías" que incorpora la actividad cuarenta y cinco (45) denominada "Verificar que las liquidaciones se hayan realizado con las normas legales vigentes".

<sup>51</sup> Versión 16 vigente hasta el 4 de mayo de 2020.

<sup>52</sup> Versión 0 vigente desde el 5 de mayo de 2020.

**Causa:**

Deficientes niveles de supervisión, mecanismos de control, trazabilidad y parametrización de las herramientas disponibles para el cálculo de los conceptos asociados a prestaciones sociales.

**Efecto:**

Materialización de riesgos de tipo normativo y financiero relacionados con el inadecuado cálculo de la liquidación de cesantías de exfuncionarios de acuerdo con las normas legales vigentes.

**Recomendación:**

Implementar mecanismos que permitan asegurar el adecuado cálculo de los diferentes componentes que integran la liquidación de prestaciones sociales.

**Respuesta informe preliminar:**

El Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 14 de noviembre envió respuesta al informe preliminar (memorando ODCI-2020-000213 del 6 de noviembre), respecto al hallazgo preliminar la Oficina de Control Interno no recibió observaciones ni comentarios, en consecuencia, se entiende que el hallazgo fue aceptado.

**7.6 Verificación del cumplimiento de la normativa, políticas y requisitos aplicables a la gestión documental, asociados con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías".**

La TRD publicada en la página Web del MinCIT del Grupo de Talento Humano (140.02) formato GD-FM-018, versión 5, está conformada en total por seis (6) series documentales, nueve (9) subseries y cincuenta y un (51) tipos documentales. Para la serie "Nómina" (140.02-46) se identificaron siete (7) tipos documentales:

1. Solicitud de disponibilidad y registro presupuestales
2. Certificado de disponibilidad presupuestal
3. Certificado de registro presupuestal
4. Registro de novedades de nómina
5. Nómina
6. Memorando
7. Relación de descuentos de salud, pensión, parafiscales y cesantías

Al comparar estos tipos documentales contra los cuarenta y cuatro (44) registros definidos en las cincuenta y nueve (59) actividades del procedimiento "Nómina" (TH-PR-020), se observó que:

- De los siete (7) tipos documentales definidos para la serie "Nómina" (140.02) el 71,42% (5) no se encuentran como registro en el descriptor del procedimiento, estos son: certificado de registro presupuestal, registro de novedades de nómina, relación de descuentos de salud, pensión, parafiscales y cesantías y solicitud de disponibilidad y registro presupuestales.
- No fueron incluidos el 93,18% (41) de los registros definidos en el procedimiento.

La situación evidenciada forma parte del hallazgo 1 del presente informe.

En el anexo 1 se presenta el cuadro comparativo de los tipos documentales y los registros definidos en el procedimiento "Nómina (TH-PR-020)".

## 8. CONCLUSIONES

- Frente a los documentos del SIG del MinCIT relacionados con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías", se observaron debilidades en los mecanismos de control implementados por el Grupo de Talento Humano como primera línea de defensa para monitorear el estado de la documentación del SIG del MinCIT a su cargo.
- Frente a los riesgos del SIG del MinCIT relacionados con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías", se observaron debilidades en la identificación de riesgos de corrupción y operativos o de gestión, en la redacción del riesgo identificado para el procedimiento "Nómina" (TH-PR-020), en la configuración y aplicación de uno de los controles definidos.
- Frente al cumplimiento de la normativa y requisitos aplicables a la gestión y administración en lo relacionado con las actividades de "Nómina y Novedades de Personal", se observaron debilidades relacionadas con la supervisión, mecanismos de control y trazabilidad en temas asociados con asignación básica, sueldo de vacaciones, prima de vacaciones, bonificación de recreación y horas extras.
- En el periodo noviembre de 2017 a diciembre de 2019 la entidad reconoció por concepto de incapacidades de enfermedad general y laboral (\$201.697.965) y por licencias de maternidad y paternidad (\$355.633.556), valores frente a los cuales se identificaron reintegros en el sistema "SIIF Nación" de \$30.172.999 y \$3.000.000 respectivamente. Lo anterior expone a la entidad a la posible prescripción de montos recobrables en relación con incapacidades y licencias que a la fecha de este informe presentan termino inferior a tres (3) años de reconocimiento y ascienden a la suma de \$557.331.521.
- En el periodo enero de 2016 a octubre de 2017 la entidad reconoció por concepto de incapacidades de enfermedad general (\$102.964.163) y por licencias de maternidad y paternidad (\$94.353.466), valores frente a los cuales no se identificaron reintegros en el sistema "SIIF Nación". Lo anterior permite establecer la prescripción de montos recobrables en relación con incapacidades y licencias que a la fecha de este informe presentan más de tres (3) años de reconocimiento y ascienden a la suma de \$197.317.629.
- Frente a las incapacidades y licencias reconocidas por la entidad en el periodo enero a septiembre 15 de 2020 se evidenciaron diferencias en la información registrada en las fuentes de consulta como lo son el sistema "SIIF Nación", aplicativo de nómina y las bases de datos suministradas para el ejercicio de auditoria, situación que genera incertidumbre respecto de la trazabilidad de los datos incorporadas en estas.
- Frente a la información revisada en las diferentes fuentes de consulta como lo son el sistema "SIIF Nación", el aplicativo de nómina y las bases de datos suministradas para el ejercicio de auditoria, se evidenciaron debilidades referidas a la calidad, oportunidad y trazabilidad de los registros en temas asociadas con bonificación de servicios, incapacidades y licencias y cesantías.

- Frente al cumplimiento de la normativa y requisitos aplicables a la gestión y administración en lo relacionado con la liquidación de cesantías, se evidenciaron debilidades en los cálculos aplicados al valor reconocido por este concepto a exfuncionarios.
- Frente al cumplimiento de la normativa, políticas y requisitos aplicables a la gestión documental relacionado con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías", se observó debilidad en el mecanismo de control implementado por el Grupo de Talento Humano como primera línea de defensa para la actualización de los tipos documentales definidos en la serie "Nómina" (140. 02-46) de la TRD del Grupo.

## Recomendaciones

- Fortalecer los mecanismos de control con el propósito de garantizar que los documentos del SIG se encuentren actualizados en todo momento.
- Evaluar la pertinencia de identificar nuevos riesgos operativos o de gestión y de corrupción, relacionados con las actividades de nómina, ajustar el riesgo "Inadecuada administración y gestión de la nómina" para que contenga todos los componentes y fortalecer el control "Verificar trámite de liquidación de exfuncionarios".
- Fortalecer los controles frente a la supervisión, trazabilidad y el adecuado y oportuno registro de novedades de personal en los aplicativos dispuestos por la entidad.
- Fortalecer los controles diseñados con el propósito de asegurar el reintegro oportuno de los montos reconocidos por la entidad, asociados a incapacidades de enfermedad general y licencias de maternidad y paternidad, de igual forma, identificar y documentar riesgos que puedan afectar las actividades de recobro de incapacidades y licencias.
- Ajustar la "Guía de Incapacidades" código TH-GU-013-V0 vigente a partir del 11 de mayo de 2020, en lo relacionado con la definición de tiempos de ejecución en las actividades que no lo establecen.
- Establecer mecanismos que permitan el adecuado y oportuno registro de la información en las distintas fuentes de consulta establecidas por la entidad.
- Implementar mecanismos que permitan asegurar el adecuado cálculo de los diferentes componentes que integran la liquidación de prestaciones sociales.
- Fortalecer los mecanismos de control para que garanticen que la TRD del Grupo de Talento Humano se encuentre actualizada en todo momento.

## 9. PLAN DE MEJORAMIENTO

En el informe preliminar de auditoría a las actividades "nómina y novedades de personal" y "autoliquidación de aportes y cesantías" descritas en los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "nómina (TH-PR-020)", se generaron quince (15) hallazgos y tres (3) observaciones, después de analizar las respuestas recibidas de parte de las dependencias, se envía el informe final adjuntando el formato SIG "plan de mejoramiento" que debe ser formulado por la dependencia responsable, el cual se constituye de catorce (14) hallazgos y tres (3) observaciones.

## SOPORTES Y PAPELES DE TRABAJO

No	Nombre del Documento	Ubicación Física o Magnético	Área Responsable	Firma Responsable del
1	Nómina_201901_202002_Completo_CtrlInterno.xlsx	Magnético	G de Talento Humano	
2	1779957-4_16_46_36_618-Punto 2 - REPORTE OFICINA CI EX FUNCIONARIOS 2019-20.xlsx	Magnético	G de Talento Humano	
3	Resoluciones Horas Extras enero 2019 febrero 2020	Magnético	G de Talento Humano	
4	1779957-4_14_42_50_416-Punto 6 - Información FNA 2019 .xlsx	Magnético	G de Talento Humano	
5	Informe Encargos 2019-2020 enero.xlsx	Magnético	G de Talento Humano	
6	Rubro incapacidades 2016 a 2019	Magnético	G de Talento Humano	
7	INFORMES BENEFICIOSCORTOPLAZO2019DGC.xlsx	Magnético	G de Talento Humano	
8	INFORMES BENEFICIOSCORTOPLAZO2019GESTIONGENERAL.xlsx	Magnético	G de Talento Humano	
9	Copia de INFORME CONTROL INTERNO CESANTIAS 2019.xlsx	Magnético	G de Talento Humano	
10	Incapacidades I y II Trimestre 2020 OCI	Magnético	G de Talento Humano	
11	Planillas pagos de incapacidades y licencias 2019 y 2020	Magnético	G de Talento Humano	
12	Hojas de trabajo nómina, novedades de personal y cesantías	Magnético	Oficina de Control Interno	
13	TRD Grupo Gestión Talento Humano			
14	Soportes de aplicación de controles	Magnético	Oficina de Control Interno	
15	Matriz de riesgos	Magnético	Oficina de Control Interno	
16	Proceso y procedimientos del SIG del MinCIT	Magnético	Oficina de Control Interno	
17	Marco normativo	Magnético	Oficina de Control Interno	
18	Memorandos GDTH-2020-001092 del 13-03-2020 y GDTH-2020-001145 del 26-05-2020.	Magnético	G de Talento Humano	

Información que se anexa al informe:

*Nota: Los soportes y papeles de trabajo son las evidencias que se obtienen dentro del proceso auditor, con el fin de fundamentar razonablemente los hallazgos, observaciones y recomendaciones. Estos reposarán en la Oficina de Control Interno o en las áreas objeto de la auditoría correspondiente.*

*Las evidencias se anexarán al informe cuando se considere necesario. Los papeles de trabajo y soportes son documentos públicos.*

**ANEXOS:**

**Anexo 1. Registros del procedimiento "Nómina" (TH-PR-020) (Ver Hallazgo 1)**

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT)

Oficina de Control Interno (OCI)

Auditoría Interna de Gestión al procedimiento "Nómina"

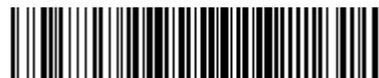
Gestión Documental Tipos Documentales para la serie o subserie "Nómina"

Registros del procedimiento "Nómina" (TH-PR-020)	# Activ.
Acciones de Mejora	59
Anteproyecto	1
Archivos en Excel	16
Archivos planos	17
Autoliquidación (software de nómina)	41 y 42
Autorización y/o certificación	47
Ayuda de memoria	43 y 58
CDP	2
Certificaciones	1
Certificación incapacidad	48
Comunicación	53
Consignación de revisión en los actos administrativos	31, 36 y 51
Copia de seguridad	14
Correo	2, 3, 5, 6, 18, 20, 34, 46 y 54
Desprendibles	19
Documentos enunciados	46
Excel de liquidación	45
Formato de autoliquidación (software de nómina)	40
Formato de solicitud	29
Formatos	1
Liquidación	20
Liquidación de cesantías	44
Lista de chequeo (software de nómina)	11
Lista de chequeo novedades de nómina	10
Memorando	1, 23, 24, 27, 33, 34, 39 y 52
Memorando y/o Correo	56
Modificación en pre-nóminas (software de nómina)	13
Novedad (software de nómina)	32 y 37
Pre-nóminas (software de nómina)	10
Pre-nóminas	11
Proyecto de acto administrativo	21, 22 y 50
Proyecto Resolución	30
Radicación de incapacidad y soportes	55
Registro de incapacidad	49
Registro en matriz de control	26 y 28
Registro tasa de cambio	7
Reporte en Excel	40
Reportes	18
Reportes de nóminas	15
Resolución	35 y 38
Resumen en Pre-nóminas (software de nómina)	12
Revisión de saldos	57
Software de nómina	4, 8 y 9
Soportes de notificación	25

Tipos documentales definidos para la serie NOMINA 140-02-46

- 1 Certificado de disponibilidad presupuestal
- 2 Certificado de registro presupuestal
- 3 Memorando
- 4 Nómina
- 5 Registro de novedades de nómina
- 6 Relación de descuentos de salud, pensión, parafiscales y cesantías
- 7 Solicitud de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal

OFICINA DE CONTROL INTERNO



## MEMORANDO

ODCI-2020-000261 Para: Doctora, ALEJANDRA MOGOLLON BERNAL  
COORDINADORA GRUPO DE TALENTO HUMANO

De: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: Respuesta ampliación de información informe Final AIG a las actividades "nómina y novedades de personal" y "autoliquidación de aportes y cesantías" descritas en los procedimientos "permanencia (TH-PR-001)" y "nómina (TH-PR-020)"

Fecha: Bogota D.C, 29 de diciembre de 2020

Respetada Dra. Alejandra reciba un cordial saludo,

En atención a su correo electrónico remitido el día de hoy bajo la referencia "**Ampliación respuesta informe de Auditoría al proceso de nómina**", y a la solicitud efectuada por el Grupo de Talento Humano a la Oficina de Control Interno para realizar revisión conjunta de los hallazgos y observaciones generados en el informe de auditoría a las actividades "Nómina y novedades de personal" y "Autoliquidación de aportes y cesantías" descritas en los procedimientos "Permanencia (TH-PR-001)" y "Nómina (TH-PR-020)" del 24 de noviembre de 2020 remitido mediante memorando ODCI-2020-000226, resulta importante anotar que se realizaron dos (2) mesas de trabajo, los días dos (2) y veintiuno (21) de diciembre de 2020 en las cuales participaron miembros del Grupo de Talento Humano y los integrantes del equipo auditor que desarrollaron dicho informe.

Producto de las sesiones desarrolladas así como de la información y soportes aportados el día de hoy en su correo, los cuales harán parte de los papeles de trabajo del informe final de auditoría, la Oficina de Control Interno le informa lo siguiente en relación con el informe de acuerdo con el análisis efectuado a los mismos:

• **Hallazgo 1. Debilidad de los mecanismos de control implementados por el Grupo de Talento Humano como primera línea de defensa para monitorear el estado de la documentación del SIG del MinCIT a su cargo.**

▪ **Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano y luego del análisis realizado por el equipo auditor el hallazgo final se mantiene debiéndose formular plan de mejoramiento.

• **Hallazgo 2. El control "Verificar trámite de liquidación de exfuncionarios", presenta debilidades en su configuración y aplicación.**

▪ **Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano y luego del análisis realizado por el equipo auditor el hallazgo final se mantiene debiéndose formular plan de mejoramiento.

• **Hallazgo 3. Pago de salarios no justificados a exfuncionarios**

▪ **Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano y luego del análisis realizado por el equipo auditor, si bien es cierto se aclaran las situaciones presentadas respecto de los funcionarios Wilson Harold Dajome Prado y Lady Dayana López Mahecha se observa que persistieron las situaciones respecto de los pagos no justificados realizados a los

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: info@mincit.gov.co

<http://www.mincit.gov.co>



GD-FM-009.v20

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

exfuncionarios Sandra Patricia Gómez y María Consuelo Hernández Gutiérrez motivo por el cual el hallazgo se mantiene debiéndose formular plan de mejoramiento.

### • **Hallazgo 4. Inconsistencia en reconocimiento de sueldo de vacaciones**

▪**Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano y luego del análisis realizado por el equipo auditor, si bien es cierto se aclaran las situaciones presentadas respecto de los “mayores valores” reconocidos a los funcionarios, se observa que persisten las condiciones evidenciadas frente a los “menores valores” no reconocidos a los funcionarios motivo por el cual el hallazgo se mantiene debiéndose formular plan de mejoramiento.

### • **Hallazgo 5. Inconsistencia en reconocimiento de prima de vacaciones**

▪**Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano y luego del análisis realizado por el equipo auditor el hallazgo final se mantiene debiéndose formular plan de mejoramiento.

### • **Hallazgo 6. Inconsistencia en reconocimiento de**

▪**Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano y luego del análisis realizado por el equipo auditor respecto del hallazgo final se concluye que las diferencias presentadas frente a la bonificación de recreación son aclaradas, motivo por el cual no se requiere la formulación de plan de mejoramiento.

### • **Hallazgo 7. Inconsistencia en la información registrada en fuentes de consulta relacionadas con bonificación de servicios.**

▪**Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano y luego del análisis realizado por el equipo auditor el hallazgo final se mantiene debiéndose formular plan de mejoramiento.

### • **Hallazgo 8. Inconsistencia en la información registrada en fuentes de consulta relacionadas con horas extras.**

▪**Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano y luego del análisis realizado por el equipo auditor respecto del hallazgo final se concluye que la situación evidenciada frente a la liquidación de horas extras es aclarada motivo por el cual no se requiere la formulación de plan de mejoramiento.

### • **Hallazgo 9. Prescripción de montos recobrables de incapacidades y licencias ante las Entidades Promotoras de Salud**

▪**Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano y luego del análisis realizado por el equipo auditor el hallazgo final se mantiene debiéndose formular plan de mejoramiento.

### • **Hallazgo 10. Deficiencia en la gestión de recobros de incapacidades y licencias ante las Entidades Promotoras de Salud**

▪**Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano y luego del análisis realizado por el equipo auditor el hallazgo final se mantiene debiéndose formular plan de mejoramiento.

### • **Hallazgo 11. Inconsistencia en la información registrada en fuentes de consulta relacionadas con incapacidades y licencias.**

▪**Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano y luego del análisis realizado por el equipo auditor el hallazgo final se mantiene debiéndose formular plan de mejoramiento.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: info@mincit.gov.co

<http://www.mincit.gov.co>



SG-CER60827



GD-FM-009.v20

OFICINA DE CONTROL INTERNO

- **Hallazgo 12. Deficiencia en el registro de incapacidades en aplicativo de nómina “Hominis”.**
  - **Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano y luego del análisis realizado por el equipo auditor el hallazgo final se mantiene debiéndose formular plan de mejoramiento.
- **Hallazgo 13. Inconsistencia en la información registrada en fuentes de consulta relacionadas con cesantías.**
  - **Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano respecto del presente hallazgo no se aportan aclaraciones o comentarios adicionales motivo por el cual el hallazgo final se mantiene debiéndose formular plan de mejoramiento.
- **Hallazgo 14. Diferencia en reconocimiento y pago de cesantías**
  - **Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano respecto del presente hallazgo no se aportan aclaraciones o comentarios adicionales motivo por el cual el hallazgo final se mantiene debiéndose formular plan de mejoramiento.
- **Observación 1. Debilidad en la redacción del riesgo “Inadecuada administración y gestión de la nómina” (R6 / TH-13)**
  - **Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano respecto de la presente observación no se aportan aclaraciones o comentarios adicionales motivo por el cual la misma se mantiene debiéndose formular plan de mejoramiento.
- **Observación 2. Debilidad en la identificación de riesgos de corrupción y riesgos operativos o de gestión para el procedimiento de “Nómina (TH-PR-020)”.**
  - **Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano respecto de la presente observación no se aportan aclaraciones o comentarios adicionales motivo por el cual la misma se mantiene debiéndose formular plan de mejoramiento.
- **Observación 3. Debilidad en gestión adelantada por la entidad en recobro de incapacidades y licencias**
  - **Análisis Final OCI:** De acuerdo con la ampliación de información proporcionada por el Grupo de Talento Humano respecto de la presente observación no se aportan aclaraciones o comentarios adicionales motivo por el cual la misma se mantiene debiéndose formular plan de mejoramiento.

Agradecemos remitir el plan formulado en los términos solicitados inicialmente a más tardar el próximo martes 12 de enero de 2021.

Cordialmente,



**DIEGO GUSTAVO FALLA FALLA**

Copia int:  
JOHN LEONIDAS ZABALA DIAZ E - SECRETARIO GENERAL (E)

**Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia**  
Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6  
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283  
Email: info@ mincit.gov.co  
<http://www.mincit.gov.co>



GD-FM-009.v20

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

ELBI ASANETH CORREA RODRIGUEZ - ASESOR

Folios: 4

Anexos: 1

Nombre anexos: Plan de Mejoramiento Auditoría Nómina.xls

Elaboró: Fredy Andres Garcia Hernandez

"El contenido de esta comunicación perderá su confidencialidad si se imprime, porque su integridad y autenticidad solo será verificable electrónicamente mediante la verificación y validación de los mecanismos PKI digitales con los que fue originados (Firma Digital)"



BS3E bh4F X\vid +M8s ivac RpT9 sBQ=

**Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia**

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: [info@mincit.gov.co](mailto:info@mincit.gov.co)

<http://www.mincit.gov.co>



SC-CER60827



GD-FM-009.v20