

MEMORANDO
20242000125913
20242000125913

No. 20242000125913
Bogotá, 10-10-2024

Para: **Hermes José Castro Estrada**
Superintendente de Transporte (E)

De: Jefe de Oficina Control Interno

Asunto: Comunicación Informe definitivo de la Auditoría interna al proceso de Gestión de Talento Humano correspondiente a la vigencia 2023 y del 01 de enero al 30 de abril de 2024.

Cordial saludo.

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2024, la Oficina de Control Interno se permite comunicar el informe definitivo de la auditoría interna al proceso de Gestión de Talento Humano. Dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, se deberá suscribir el respectivo Plan de Mejoramiento en formato PDF y remitirlo a la Oficina de Control Interno a través del correo institucional, adjuntando el archivo en formato Excel. Este plazo puede ser prorrogado si es necesario, previa notificación a la OCI antes de su vencimiento. Se recomienda que la segunda línea de defensa, en el marco de su gestión de autocontrol, realice el monitoreo y seguimiento de las acciones de mejora derivadas de los informes de auditoría.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a cualquier comentario o inquietud que puedan tener.

Cordialmente,

Sandra Lucía López Pedreros
Firmado digitalmente por Sandra
Lucía López Pedreros
Fecha: 2024.10.10 18:06:43 -05'00'

Sandra Lucía López Pedreros

Anexo: Un PDF (39 Folios – Informe de Auditoría Interna definitivo 20241010SLLP_final.pdf)

Copia: Sandra Viviana Cadena Martínez, Secretaria General (e); Martha Patricia Aguilar Copete, Jefe Oficina Asesora de Planeación; Hermes José Castro Estrada, Delegado de Concesiones e Infraestructura; Oscar Alirio Espinoza González, Delegado de Tránsito y Transporte; Dina Rafaela Sierra Rochels, Delegada de Puertos; Nancy Cristina Mesa Arango, Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte; Luis Gabriel Serna Gámez, Jefe Oficina Asesora Jurídica ; Urías Romero Hernández, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Diana Paola Suarez Méndez, Directora Financiera.

Copia: Luisa Viviana Acosta Ortiz

Proyectó: Lady Odilia Nova Diaz Contratista OCI; Angélica Sanjuan González Contratista OCI

Revisó: Sandra Lucia López Pedreros – Jefe Oficina de Control Interno.

C:\ Z:\OCI_2024\21_INFORMES\21.05 AUDITORÍAS\Nomina

Página | 1

Superintendencia de Transporte

Portal Web: www.supertransporte.gov.co

Dirección: Dg 25g # 95 A 85, Torre 3 Piso 1 y 4, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 3526700 Línea Gratuita: (+57) 018000915615

GD-FR-005
V3 -02-Ago-2024

Evaluación: _____ Seguimiento: _____ Auditoría Interna: X Otro: _____

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME: 10 de octubre de 2024

NOMBRE DEL INFORME:

Auditoría Talento Humano (Liquidación de la nómina, desvinculación del personal, provisión de vacantes, trámite de incapacidades y o licencias, Gestión de programación, otorgamiento y pago de vacaciones) correspondiente a la vigencia 2023 y del 01 enero al 30 abril de 2024.

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar los procedimientos relacionados con la liquidación de la nómina, la desvinculación del personal (incluyendo la liquidación de resoluciones de acreencias), la provisión de vacantes, el trámite de incapacidades y licencias, así como la gestión integral de la programación, otorgamiento, descuentos y pago de vacaciones.

2. ALCANCE

Vigencias 2023 y del 01 de enero al 30 de abril de 2024

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

- ⇒ **Decreto 1042 de 1978** <<Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos 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.>>
- ⇒ **Ley 87 de 1993** <<Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.>>
- ⇒ **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.>>

- ⇒ **Decreto 1083 de 2015** Sector de Función Pública <<Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.>>
- ⇒ **Acuerdo 6176 de 2018** Comisión Nacional del Servicio Civil <<Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.>>
- ⇒ **Ley 1960 de 2019** <<Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.>>
- ⇒ **Circular Externa No. 0010 de 2020** <<Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa.>>
- ⇒ **DARUMA:** Cadena de valor, procesos y procedimientos.
- ⇒ Demás normatividad aplicable.

4. METODOLOGÍA

Como no es posible realizar una verificación completa de todas las transacciones o hechos ocurridos en el proceso, se selecciona una muestra que debe ser representativa, teniendo en cuenta la complejidad del proceso. El muestreo de auditoría se define como la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del 100% de los elementos de una población, con el objetivo de obtener conclusiones válidas sobre toda la población. (Fuente: IIA Global). Se utilizó el muestreo "indiscriminado", en el cual el auditor seleccionó la muestra sin emplear una técnica estructurada, pero asegurándose de evitar cualquier sesgo consciente o predecible.

Los procedimientos de auditoría que se deben tener en cuenta son: (guía de auditoría de entidades públicas basada en riesgos)

Consulta: Se realizan preguntas al personal del proceso auditado o a terceros y se obtuvieron respuestas orales y escritas. Se realizaron las siguientes comunicaciones:

Mediante correo electrónico:

- 02 de mayo 2024: Comunicación Plan de Trabajo de la Auditoría Talento Humano, memorando N° 20242000049443 del 30 de abril 2024.
- 15 de mayo 2024: Respuesta por parte de Talento Humano mediante Memorando No 20245020055533
- 23 de mayo de 2024: Auditoría Talento Humano - Inconsistencias en las evidencias aportadas

- 17 de junio 2024: Solicitud información adicional Auditoría Talento Humano
- 26 de junio 2024: Solicitud información liquidaciones de nómina 2024
- 28 de junio 2024: Reprogramación de Fechas de Entrega y Solicitud de Información - Auditoría de Gestión de Talento Humano
- 30 de julio 2024: Reprogramación de Fechas de Entrega y Solicitud de Información - Auditoría de Gestión de Talento Humano

Observación: Se presentaron limitaciones al no tener completo acceso a la información solicitada. Una limitación importante de la observación fue que no se proporcionó información en un momento determinado, por lo que el auditor no pudo concluir que lo observado es representativo de lo que sucede de forma general, por eso se realizaron otros procedimientos de auditoría adicionales.

Inspección: se estudiaron los documentos y registros (como las nóminas y soportes financieros) para asegurar su validez y precisión.

Revisión de Comprobantes: se realizó para probar la validez de la información documentada o registrada. El análisis de la liquidación de nóminas y los soportes asociados es un ejemplo claro de revisión de comprobantes, ya que éstos verifican la exactitud de los documentos.

Rastreo: Se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada.

Procedimientos Analíticos: Se realizó análisis de la liquidación de las nóminas allegadas por el Grupo de Talento Humano, así como los soportes suministrados por Dirección Financiera, seleccionando una muestra de manera aleatoria de la liquidación de la nómina de servidores públicos en diferentes meses para el periodo objeto de análisis.

En atención al Memorando No. 20245020121513 del 2 de octubre de 2024, mediante el cual el Grupo de Talento Humano (GTH) dio respuesta al informe preliminar de la auditoría de Talento Humano, se presentó el 9 de octubre mediante en el Memorando No. 20242000124623, y luego procedimientos analíticos, se comunicaron las decisiones y la respuestas a dichas observaciones.

5. RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría sobre la liquidación de la nómina, desvinculación de personal, provisión de vacantes, incapacidades, licencias y vacaciones en la Superintendencia de Transporte, identificó once (11) hallazgos, así:

Hallazgo No. 1. Integridad de la información: incompleta, inoportuna y no confiable. El hallazgo señala inconsistencias en la información de nómina, falta de firmas y documentación, lo que afecta la confiabilidad de los registros y el

análisis oportuno. Se recomienda automatizar la gestión de nómina, consolidar la información y mejorar los controles de supervisión para garantizar la entrega oportuna de evidencias.

Hallazgo No. 2: Falta de documentación en reembolsos de incapacidades. La falta de información completa sobre los reembolsos de incapacidades impide verificar si los pagos fueron realizados correctamente por las EPS, generando un riesgo en la recuperación de recursos y en la rendición de cuentas de la entidad.

Hallazgo No. 3: Discrepancias en los registros de incapacidades. Se encontraron diferencias en los registros de incapacidades, lo que compromete la integridad de la información y afecta la capacidad de realizar una correcta conciliación de los pagos y recobros.

Hallazgo No. 4: Falta de automatización en el proceso de gestión de incapacidades. La gestión manual de las incapacidades incrementa la probabilidad de errores y reduce la eficiencia del proceso. Es necesario automatizar para asegurar precisión y optimización de recursos.

Hallazgo No. 5: Falta de un indicador para medir recobros y valores recaudados por incapacidades y licencias de maternidad. La ausencia de un indicador para medir y controlar los recobros de incapacidades limita la capacidad de seguimiento de estos recursos, afectando la transparencia y la eficiencia financiera de la entidad.

Hallazgo No. 6: Falta de trazabilidad y control en la gestión de incapacidades, valores recuperados y pendientes de pago por las EPS. La falta de trazabilidad en los procesos de incapacidades y recobros genera incertidumbre sobre los valores pendientes de recobro, afectando la recuperación de recursos y la gestión adecuada del proceso.

Hallazgo No. 7: Falta de Trazabilidad y Estandarización en la Conciliación de Saldos por Incapacidades y Licencias de Maternidad. La ausencia de un proceso estandarizado para la conciliación de recobros dificulta el seguimiento de los saldos pendientes, lo que afecta la capacidad de controlar los recursos recobrados de manera eficiente.

Hallazgo No. 8: Retrasos en la recepción de reportes de incapacidades. Los retrasos en la entrega de los reportes de incapacidades por parte de la Dirección Financiera afectan el control y seguimiento de los recobros, lo que genera un impacto negativo en la gestión financiera y administrativa de la entidad.

Hallazgo No. 9: Inadecuada deducción de licencias no remuneradas. No se aplicaron las deducciones correspondientes en la nómina de servidores que tomaron

licencias no remuneradas, generando un pago indebido de \$2.659.778 y aportes no recaudados.

Hallazgo No. 10: Inconsistencias en la liquidación de vacaciones y uso incorrecto del concepto de "vacaciones anticipadas". El uso inapropiado del concepto de "vacaciones anticipadas" va en contra de la normativa vigente, lo que genera riesgos financieros y administrativos en la gestión del talento humano.

Hallazgo No. 11: Pago Inadecuado de Salarios a Servidora Pública Retirada por Abandono de Cargo. Se evidenció el pago de salarios a una funcionaria retirada, lo que generó un desembolso indebido de \$3.493.440, reflejando un control inadecuado en los procesos de desvinculación.

Se realizan alertas sobre las siguientes situaciones:

- Riesgos fiscales por pagos indebidos como licencias no remuneradas.
- Falta de control en el sistema SIGEP y otros sistemas que comprometen la confiabilidad en la gestión administrativa.
- Importancia de fortalecer la provisión de vacantes y los controles ante el proceso CNSC y el rediseño de la planta. Es necesario tener en cuenta los posibles riesgos relacionados con la provisión de vacantes, que guardan relación con el hallazgo de la plan de mejoramiento suscrito con la CGR identificado con el código 2_2022 A sobre la ejecución presupuestal y pérdida de apropiación. La Ley 87 de 1993 subraya la importancia de una gestión eficiente para asegurar el buen uso de los recursos públicos, evitando una subejecución presupuestal de \$1.769.980.250,30 y mejorando la eficiencia operativa de la entidad.

El rediseño de la planta de personal refleja que se están tomando medidas para mejorar la estructura actual. Sin embargo, es fundamental que este proceso se complemente con mecanismos adecuados de control que permitan cubrir las vacantes en tiempos razonables y evitar situaciones como las observadas.

Aunque se ha establecido un indicador en el Plan de Acción Institucional (PAI) para monitorear la provisión de vacantes, es importante asegurar que su implementación sea efectiva por lo que es recomendable revisar los controles existentes para prepararse de manera adecuada para el concurso de méritos liderado por la CNSC, que tiene plazos definidos para los nombramientos. Fortalecer estos mecanismos ayudará a cumplir con las normativas, mejorar la gestión del talento humano y optimizar el uso de los recursos públicos, minimizando el riesgo de futuras pérdidas de apropiación.

- Gestionar de manera urgente el retiro de los servidores que tengan 70 años o más, respetando lo establecido en el concepto número Único 11001-03-06-000-

2019-00183-00 del Consejo de Estado y la Corte Constitucional en la Sentencia C-1037 de 2003, que destaca que no se deben vulnerar los derechos al mínimo vital y a la salud de los servidores, garantizando que se reconozcan las pensiones antes de proceder al retiro. Además, el retiro debe garantizar que no haya interrupción entre la relación laboral y el pago de la mesada pensional, protegiendo el derecho al mínimo vital del servidor público.

6. PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS

Hallazgo No. 1: Integridad de la información: incompleta, inoportuna y no confiable

Condición: Se evidenciaron inconsistencias recurrentes en la entrega de información completa y de soportes relacionados con la nómina. En particular, no se presentaron las firmas del ordenador del gasto y otros responsables en las planillas de nómina, lo que afecta la confianza en los registros financieros. Además, la presentación de datos en múltiples formatos y sin consolidación dificultó el análisis y la verificación de los cálculos de deducciones y aportes a la seguridad social.

La entrega de información incompleta y en momentos diversos durante el proceso auditor afectó la consistencia de los datos. También se identificó la falta de evidencia para justificar los cálculos de deducciones, ajustes retroactivos y retenciones en la fuente, lo que afectó la confiabilidad de los procesos revisados y pudo generar errores en la validación de las transacciones.

En los casos de liquidación de primas y pago de horas extras, la falta de justificación clara y la ausencia de registros completos, como bonificaciones, días trabajados, vacaciones y permisos, complicaron el análisis de los datos. Además, la información crítica fue entregada después del informe preliminar, afectando la oportunidad de su revisión.

Por último, en el seguimiento al cargue de evidencias por parte del Grupo de Talento Humano (GTH) en SharePoint, se constató que las carpetas correspondientes a la "Automatización del proceso de incapacidades" y al procedimiento "[GTH-PR-013] Trámite De Incapacidades O Licencias - V2" (ítem 8: recepción de información mensual por parte de la Dirección Financiera) estaban vacías. Esto refleja un incumplimiento en el proceso de entrega y registro de la información necesaria para el control de incapacidades y licencias.

Criterio: Conforme a lo establecido en el artículo 2, literal e) de la Ley 87 de 1993, el Sistema de Control Interno debe <<Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros>>. Asimismo, el artículo 3, literal e) de la misma norma establece que <<Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna>>, incluyendo las operaciones de nómina y deducciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), particularmente la NIA 705, requieren que la evidencia obtenida sea suficiente y adecuada para emitir conclusiones válidas. La falta de información completa constituye una limitación al alcance del auditor.

El procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable de la Contaduría General de la Nación (CGN) también establece que los servidores públicos involucrados en la preparación de información financiera son responsables de la operatividad eficiente del proceso contable, así como de la autoevaluación y supervisión de los controles.

El Código de Integridad del Departamento Administrativo de la Función Pública exige que los servidores públicos faciliten el acceso a información veraz, completa y oportuna en cumplimiento del principio de honestidad.

Causa: La falta de firmas en las planillas de nómina y la ausencia de documentación soporte adecuada se debieron a una deficiente gestión en la preparación y aprobación de las nóminas, sumada a la fragmentación de la información y a la falta de automatización en los procesos de validación.

También se identificó un desconocimiento del Código de Integridad y de las responsabilidades asociadas, junto con una falta de seguimiento y supervisión en el cumplimiento de los procedimientos de entrega de información de manera oportuna.

Consecuencia: La carencia de documentación completa y la falta de validación de las planillas generaron una limitación en el alcance de la auditoría, impidiendo al equipo auditor obtener la evidencia suficiente y adecuada para validar los registros de nómina, deducciones y retenciones. Esto afecta la confiabilidad de los registros financieros y puede derivar en inexactitudes en el cálculo de las obligaciones legales, como deducciones y retenciones de seguridad social, así como en los ajustes salariales retroactivos.

La entrega tardía de información crítica impidió que el equipo auditor realizara un análisis oportuno, generando discrepancias en los cálculos revisados, lo que afectó la interpretación de los valores monetarios.

La reiterada falta de entrega de información solicitada podría dar lugar a investigaciones disciplinarias, y en caso de ser valorado por un ente de control externo, esta situación podría considerarse una conducta sancionable conforme al artículo 81 del Decreto 403 de 2020, que prohíbe la presentación de datos inexactos en plataformas o sistemas de control.

Recomendación: Se recomienda implementar un sistema automatizado de gestión de nómina que permita la validación y aprobación electrónica de las planillas, asegurando que todas las nóminas, deducciones y ajustes retroactivos sean firmados y validados oportunamente por los responsables.

Además, se sugiere consolidar la información de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las retenciones en la fuente en un formato accesible y editable (por ejemplo, Excel), lo que permitirá garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información, evitando futuras limitaciones.

Fortalecer los controles de supervisión para asegurar el cumplimiento del procedimiento “[GTH-PR-013] Trámite De Incapacidades O Licencias - V2” por parte del GTH y los procesos relacionados.

Por último, se recomienda implementar un sistema de monitoreo que garantice el cargue oportuno de las evidencias en las plataformas designadas, evitando futuras limitaciones en el acceso a la información por parte de la Oficina de Control Interno o de un ente externo de control.

Hallazgo No. 2: Falta de documentación en reembolsos de incapacidades

Condición: La Oficina de Control Interno (OCI), a través del comunicado No. 20242000049443 del 30 de abril de 2024, solicitó al Grupo de Talento Humano (GTH) un listado detallado en Excel que incluyera la información completa sobre las incapacidades de los empleados, específicamente los valores reembolsados y pendientes de recobro por parte de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) correspondientes al periodo de enero a abril de 2024. Sin embargo, el archivo "Listado incapacidades.xlsx" proporcionado por el GTH no incluía los valores reembolsados ni los pendientes de recobro, lo que impide a la OCI verificar si los reembolsos fueron efectivamente realizados y contabilizados correctamente. Además, el GTH no entregó los memorandos de recobro correspondientes a este periodo, a pesar de que fueron solicitados nuevamente el 23 de mayo de 2024. En su respuesta del 25 de mayo de 2024, el GTH indicó que algunos valores aún estaban "en elaboración", lo que contraviene el procedimiento establecido que exige reportes mensuales actualizados.

A continuación, se presenta un extracto del archivo "Listado incapacidades.xlsx" donde se observa la ausencia de información sobre los valores reembolsados y pendientes de recobro, lo que evidencia la falta de datos completos necesarios para un análisis adecuado. La carencia de esta información crucial pone de manifiesto la necesidad de mejorar los controles internos para garantizar la precisión y la puntualidad de los reportes financieros.

Imagen 1. Detalle de Incapacidades

Año de Incapacidad	Cantidad
2012	1
2023	39
2024 (1 de enero al 30 de abril de 2024)	19
Total	59

Fuente: "Listado incapacidades.xlsx"

Criterio: El procedimiento [GTH-PR-013] <<Trámite de Incapacidades o Licencias - V2", actualizado el 16 de noviembre de 2023, establece que "el Grupo de Talento Humano debe recibir y consolidar dentro de los 10 primeros días del mes, por parte del servidor público designado en la Dirección Financiera la información de los valores reembolsados por las EPS, con el fin que las identifique . Asimismo, la Guía de Gestión de Incapacidades y Licencias de Maternidad o Paternidad, versión 5 de febrero de 2023, establece que <<una vez el Grupo de Gestión Humana recibe la información de los valores consignados en las cuentas del Tesoro Nacional por parte de las EPS, debe verificar y conciliar estos pagos, para asegurar su correcta imputación>>.

Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.5.5. Políticas de control interno diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. <<Las guías, circulares, instructivos y demás documentos técnicos elaborados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, constituirán directrices generales a través de las cuales se diseñan las políticas en materia de control interno, **las cuales deberán** ser implementadas al interior de cada organismo y entidad del Estado.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, elaborará prioritariamente guías e instructivos sobre elaboración de manuales de procedimientos, y sobre diseño de indicadores para evaluar la gestión institucional, los cuales se constituirán en herramientas básicas de eficiencia y transparencia de las organizaciones>>. (Negrilla fuera de texto).

Causa: Falta de controles efectivos y seguimiento por parte del GTH en la actualización y reporte de la información relacionada con los reembolsos de incapacidades. Además, existe una demora en la elaboración de los informes de recobros, lo cual no permite cumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento.

Consecuencia: La ausencia de información actualizada y precisa sobre los reembolsos por incapacidades impide a la OCI realizar una verificación adecuada, lo que podría resultar en inconsistencias financieras y retrasos en la recuperación de fondos. Esta situación también puede llevar a una gestión ineficiente de los recursos de la entidad, afectando la capacidad para planificar y ejecutar el presupuesto correctamente.

Recomendación: Se sugiere establecer controles rigurosos que aseguren la actualización mensual de la información sobre reembolsos y recobros de incapacidades, garantizando que estos datos se incluyan en los reportes solicitados por la OCI. Además, se debe implementar un sistema de seguimiento para evitar demoras en la preparación de estos informes y asegurar que la información se entregue en tiempo y forma.

Hallazgo No. 3: Discrepancias en los registros de incapacidades

Condición: Durante la auditoría realizada, se efectuó un cruce de información entre el archivo "Listado incapacidades.xlsx" proporcionado por el GTH y el archivo "Conciliaciones 2023.xlsx", el cual fue entregado a la OCI durante una auditoría previa en noviembre de 2023, que cubría el periodo de enero de 2022 a junio 30 de 2023. Tras el análisis realizado se observó una discrepancia significativa: para el mes de junio de 2023, el archivo "Conciliaciones 2023.xlsx" registra nueve (9) incapacidades, mientras que el archivo "Listado incapacidades.xlsx" solo reporta una (1) incapacidad para el mismo periodo. Esta inconsistencia afecta la integridad de los datos y plantea serias dudas sobre la exactitud y confiabilidad de la información proporcionada por el GTH.

A continuación, se presenta una comparación visual entre los archivos "Listado incapacidades.xlsx" y "Conciliaciones 2023.xlsx", donde se evidencia la discrepancia en el número de incapacidades registradas para junio de 2023. Mientras que uno de los archivos reporta nueve (9) incapacidades, el otro solo muestra una (1), lo que indica una falta de coherencia en los datos. Esta falta de alineación entre los registros demuestra la necesidad urgente de mejorar los controles internos y asegurar la consistencia de la información. A continuación, las imágenes de los archivos respectivos:

Imagen 2. Comparativo información incapacidades

Archivo en Excel "Listado incapacidades.xlsx" vs Archivo en Excel "Conciliaciones 2023.xlsx"

C.C.	Nombre	Fecha inicial	Fecha Final	No Dias	Tipo de Incapacidad	Valor del recobro	MES	Cedula	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	No. días Incapa	Incapacidad al 100% a cargo de la ST	EPS	Incapa al 66,67% a cargo de la EPS
19273997	Nelson Muñoz Villarreal	27/06/2023	16/07/2023	20	Enfermedad General	\$ 2.294.352	jun-23	1020805883	RIOS	MORENO	DANIELA		3	\$ 163.801	SANITAS	\$ 54.601,00
							jun-23	35457002	VARON	MANCERA	LUZ	MARINA	15	\$ 332.258	SANITAS	\$ 1.439.781,00
							jun-23	1018494442	CARIACHO	RAMOS	ANGIE	TATIANA	4	\$ 140.021	SANITAS	\$ 83.347,00
							jun-23	1033765097	LOPEZ	GOMEZ	SINDY	MARCELA	8		SANITAS	\$ 827.947,00
							jun-23	1075272437	ROJAS	SERRANO	SERGIO	ISRAEL	24		SANITAS	\$ 2.149.232,00
							jun-23	1089512840	QUINONES	ARIZALA	DORIS	JANETH	30		COMPENSAR	
							jun-23	93389416	GARIBELLO	PERALTA	LUIS	FERNANDO	3	\$ 367.345	ALIANSALUD	\$ 122.449,00
							jun-23	4264395	BOHORQUEZ	LOPEZ	HECTOR	JULIO	30		SALUD TOTAL	\$ 1.503.035,00

Fuente: Listado incapacidades.xlsx" y "Conciliaciones 2023.xlsx"

Criterio: El procedimiento [GTH-PR-013] exige que la información reportada sea precisa y consistente entre diferentes registros y reportes para asegurar una gestión efectiva. La Guía de Gestión de Incapacidades y Licencias de Maternidad o Paternidad también destaca la necesidad de mantener registros exactos y coherentes, lo cual es fundamental para una correcta toma de decisiones y una adecuada administración de los recursos.

Causa: La falta de un proceso de verificación cruzada entre los diferentes registros de incapacidades y conciliaciones ha generado inconsistencias en la información reportada. Esta situación refleja una deficiencia en los controles internos del GTH, lo que permite que se presenten discrepancias en los datos sin ser detectadas y corregidas oportunamente.

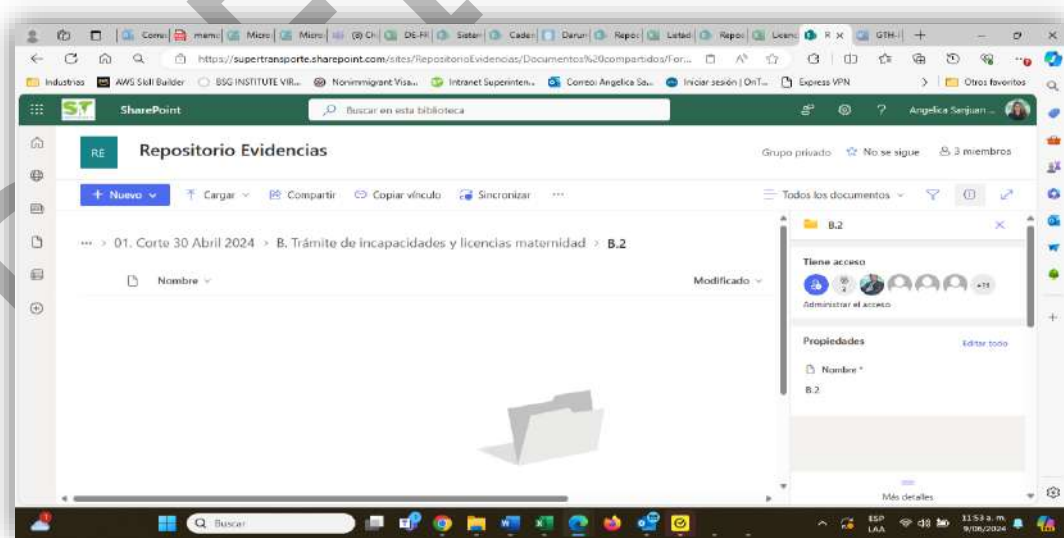
Consecuencia: Las discrepancias en los registros pueden llevar a errores en la toma de decisiones, crear confusión sobre el estado real de las incapacidades y recobros, y generar posibles pérdidas financieras debido a una gestión inadecuada de las incapacidades. Además, la falta de confianza en la información reportada puede afectar la credibilidad del GTH y comprometer la eficiencia de la gestión de nómina y otros procesos relacionados.

Recomendación: Es esencial garantizar la consistencia y veracidad de los datos entre diferentes reportes y sistemas, implementando un proceso de verificación cruzada antes de presentar la información a la OCI. Esto incluye la revisión detallada y comparación de los registros en los distintos archivos para asegurar que no existan discrepancias y que la información refleje con precisión la realidad.

Hallazgo No. 4: Falta de Automatización en el Proceso de Gestión de Incapacidades

Condición: La Oficina de Control Interno (OCI) solicitó al Grupo de Talento Humano (GTH) evidencias de la automatización del proceso de incapacidades. En respuesta, GTH envió un memorando con un archivo en borrador del Procedimiento de Incapacidades o Licencias (GTH-FR-013) en actualización, indicando que el proceso se encuentra pendiente de socialización y formalización. Al revisar la carpeta definida en el repositorio de evidencias de la entidad, se observó que la carpeta correspondiente (B2. Trámite de incapacidades y licencias de maternidad) estaba vacía, sin evidencia del avance en la automatización del proceso, como se observa en la siguiente imagen:

Imagen 3. Pantallazo carpeta. B.2



Fuente: imagen tomada del repositorio de Evidencias Share Point de la Supertransporte

A pesar de las reiteradas solicitudes, el GTH explicó que el proceso de implementación de un sistema automatizado está en curso, pero debido a la confidencialidad no es posible aportar evidencias en esta etapa, sin embargo; , el GTH, envió memorando No. 20245020061523 del 29 de mayo de 2024, en el que se menciona que en un plazo de tres meses se espera ejecutar el desarrollo de un módulo de "Control de ausencia por causa médica - gestión de cobro por incapacidades - consolidado de recaudo".

Actualmente, el proceso sigue llevándose a cabo en archivos de Excel, lo que implica una alta probabilidad de errores por la intervención manual en el registro de información. Ejemplo de ello es la evidencia de errores de digitación en los periodos de incapacidad, como se observa a continuación:

Imagen 4. Errores de Digitación Periodos de Incapacidad

C.C.	Nombre	Fecha inicial	Fecha Final	No Días	Tipo de Incapacidad	Valor del recobro	Observacion
1030648649	María Alexandra Acosta Lozano	23/09/2023	27/09/2023	7	Enfermedad General	\$ 764.171	El número de días de incapacidad del 23 de septiembre al 29 de septiembre son 5 días, no 7
1018494482	Angie Tatiana Camacho Ramos	16/11/2023	15/12/2024	30	Licencia por enfermedad	\$ 1.306.856	El número de días de incapacidad del 16 de noviembre de 2023 al 15 de diciembre de 2024, son mas de 365 días de incapacidad.
1098712519	Karen Alejandra Silva Rivera	3/04/2012	12/04/2024	10	Licencia por enfermedad	\$ 484.327	El número de días de incapacidad del 03 de abril de 2012 al 12 de abril de 2024, son mas de 2 años de incapacidad.
1.010.189.369	Laura Lizeth Baron Ubaque	24/04/2024	25/05/2024	2	Licencia por enfermedad		El número de días de incapacidad del 24 de abril de 2024 al 25 de mayo de 2024, son mas de 2 días de incapacidad.

Fuente: "Listado incapacidades.xlsx"

Criterio: Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): el MIPG es un modelo adoptado por el Estado colombiano para mejorar la gestión pública, y dentro de sus pilares incluye la optimización de procesos administrativos, donde la automatización juega un papel clave para la eficiencia y efectividad institucional.

Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.5.5. Políticas de control interno diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. <<Las guías, circulares, instructivos y demás documentos técnicos elaborados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, constituirán directrices generales a través de las cuales se diseñan las políticas en materia de control interno, **las cuales deberán** ser implementadas al interior de cada organismo y entidad del Estado>>. (Negrilla fuera de texto).

El Departamento Administrativo de la Función Pública elaborará prioritariamente guías e instructivos sobre elaboración de manuales de procedimientos, y sobre diseño de indicadores para evaluar la gestión institucional, los cuales se constituirán en herramientas básicas de eficiencia y transparencia de las organizaciones>>. (Negrilla fuera de texto).

El uso de tecnología para automatizar procesos críticos como la gestión de incapacidades debería cumplir con las recomendaciones de auditoría para reducir errores humanos, optimizar la eficiencia y mejorar la precisión en la información registrada. La recomendación de noviembre de 2023 especificaba la necesidad de automatizar completamente el proceso, generando oficios de recobro y consolidando el control de ausencias médicas.

Causa: Falta de implementación de un sistema automatizado adecuado para el control de incapacidades y demoras en el desarrollo del módulo correspondiente. Además, la dependencia excesiva de archivos manuales como Excel aumenta el riesgo de errores en el registro de información.

Consecuencia: La falta de automatización en el proceso de incapacidades genera ineficiencia y una alta probabilidad de errores en la información registrada, lo que puede afectar tanto el control interno como los procedimientos de recobro ante las EPS y el área financiera. Además, la intervención manual incrementa el riesgo de errores en los cálculos y la generación de informes, afectando potencialmente el flujo de recursos de la entidad.

Recomendación: Se sugiere acelerar el desarrollo e implementación del módulo "Gestión de Incapacidades" para que cumpla con las necesidades de la entidad en todas las etapas del proceso. Es fundamental que el sistema automatice el registro, control y generación de informes de incapacidades, minimizando la intervención humana y asegurando la precisión en los datos. Esto garantizará una mayor eficiencia operativa, reducirá la probabilidad de errores y mejorará la gestión de los cobros ante las EPS y el área financiera.

Hallazgo No. 5: Falta de un indicador para medir los recobros y valores recaudados por incapacidades y licencias de maternidad

Condición: La Oficina de Control Interno (OCI) solicitó al Grupo de Talento Humano (GTH) evidencia sobre la creación de un indicador que permita medir los recobros y los valores recaudados por parte de las EPS a la Superintendencia de Transporte por concepto de incapacidades por enfermedad y licencias de maternidad. El GTH envió once oficios de recobro como evidencia, los cuales fueron revisados y analizados por la OCI. Sin embargo, estos oficios no cumplen con las características de un indicador. El GTH indicó el 24 de mayo de 2024 que el indicador solicitado se encuentra aún en estudio y elaboración, por lo que no se pudo constatar la implementación de un indicador.

Criterio: De acuerdo con la página oficial de la Función Pública en su sección "ABC de Formulación de Indicadores", un indicador debe ser preciso, relevante, económico, medible y adecuado. Estos indicadores permiten evaluar el desempeño y la evolución de una variable, comparando los resultados con metas o periodos anteriores. Los

oficios de recobro presentados no cumplen con estos requisitos, lo que impide evaluar de manera efectiva el desempeño en la gestión de recobros.

Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.5.5. Políticas de control interno diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. <<Las guías, circulares, instructivos y demás documentos técnicos elaborados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, constituirán directrices generales a través de las cuales se diseñan las políticas en materia de control interno, **las cuales deberán** ser implementadas al interior de cada organismo y entidad del Estado>>. (Negrilla fuera de texto).

El Departamento Administrativo de la Función Pública elaborará prioritariamente guías e instructivos sobre elaboración de manuales de procedimientos, y sobre diseño de indicadores para evaluar la gestión institucional, los cuales se constituirán en herramientas básicas de eficiencia y transparencia de las organizaciones>>. (Negrilla fuera de texto).

Causa: El Grupo de Talento Humano no ha implementado un indicador adecuado para medir y controlar los valores recobrados por parte de las EPS en el marco de incapacidades por enfermedad y licencias de maternidad. La falta de un sistema de medición adecuado deriva de la ausencia de un proceso claro para la creación y seguimiento de indicadores.

Consecuencia: La falta de un indicador impide a la Superintendencia de Transporte tener una visión clara y cuantificable del desempeño en la gestión de recobros por incapacidades y licencias de maternidad. Esto genera una falta de control y seguimiento sobre los montos efectivamente recobrados, lo que podría derivar en ineficiencias administrativas, falta de transparencia y posible pérdida de recursos que no se recuperan de manera oportuna.

Recomendación: Se reitera la necesidad urgente de desarrollar e implementar un indicador que permita medir y controlar los valores a recaudar por concepto de incapacidades por enfermedad y licencias de maternidad. Este indicador debe cumplir con las características mencionadas (preciso, medible, relevante, económico y adecuado) para garantizar una adecuada visibilidad y control del progreso de los recobros ante las EPS, permitiendo evaluar su evolución en el tiempo y tomar decisiones oportunas para mejorar la gestión de recobros.

Hallazgo No. 6: Falta de trazabilidad y control en la gestión de incapacidades, valores recuperados y pendientes de pago por las EPS

Condición: Se solicitó al Grupo de Talento Humano (GTH) un archivo detallado que incluyera el inventario total de incapacidades, los valores recuperados, los mayores valores pagados por las EPS y los montos pendientes de pago a la Superintendencia de Transporte. El archivo proporcionado por el GTH, denominado "Listado

incapacidades.xlsx", carecía de información fundamental como los valores pendientes de pago y los mayores valores pagados por las EPS, incumpliendo la solicitud realizada.

Adicionalmente, el GTH respondió que algunos valores correspondientes a las incapacidades de enero a abril de 2024 estaban "en elaboración", lo cual contradice lo estipulado en el procedimiento interno vigente ([GTH-PR-013] Trámite de Incapacidades o Licencias - V2), que exige que dicha información sea gestionada y reportada mensualmente dentro de los primeros 10 días calendario del mes siguiente. Esto demuestra una falta de cumplimiento de los procedimientos internos para el manejo de recobros ante las EPS.

Posteriormente, el equipo auditor de la OCI realizó un cruce de datos entre el archivo "Listado incapacidades.xlsx" y otros archivos denominados "CONCILIACIONES MES DE (mes) (año)", correspondientes a periodos de julio a diciembre de 2023 y de enero a abril de 2024. Este cruce reveló inconsistencias significativas en los datos: en algunos casos, las incapacidades de un mismo funcionario se totalizan en un archivo y se registran por separado en otro. Además, incapacidades de empleados, como las de Dyllan Olvery Vallejo Garces, no fueron conciliadas ni registradas adecuadamente en los periodos correspondientes ya que las incapacidades de fechas: 26 de diciembre al 27 de diciembre de 2023 y del 28 de diciembre al 29 de diciembre de 2023 no se encontraron conciliadas en los meses de diciembre de 2023, ni de enero a abril de 2024, como se observa a continuación:

Imagen 5. Fuentes de Información con Datos Diferentes

Archivo en Excel "Listado incapacidades.xlsx"							"INCAPACIDADES SEPTIEMBRE 2023"													
C.C.	Nombre	Fecha inicial	Fecha Final	No Dias	Tipo de Incapacidad	Valor del recobro	Cedula	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	No. dias Incapa	Incapacidad al 100% a cargo de la ST	EPS	NIT	Incapa al 66,67% a cargo de la EPS	Licencia maternidad a cargo de la EPS	Accidente Laboral ARL al 100%	TOTALCXC REGISTRO DEL MES TALENTO HUMANO	TOTAL CXC REGISTRO DEL MES FINANCIERA
1063562232	Karina Milagro Moscote Pedrozo	18/07/2023	19/07/2023	2	Enfermedad General		1063562232	MOSCOTE	PEDROZO	KARINA		17	\$ 286.565			\$ 1.432.821				
1063562232	Karina Milagro Moscote Pedrozo	20/07/2023	3/08/2023	15	Enfermedad General	\$ 1.432.821														
70330283	Dyllan Olvery Vallejo Garces	26/12/2023	27/12/2023	2	Enfermedad General		Incapacidad no encontrada en los archivos de conciliacion de enero a abril de 2024													
70330283	Dyllan Olvery Vallejo Garces	28/12/2023	29/12/2023	2	Enfermedad General		Incapacidad no encontrada en los archivos de conciliacion de enero a abril de 2024													

Fuente: "Listado incapacidades.xlsx" – "Incapacidades septiembre 2023"

A pesar, que los archivos en Excel se denominan conciliaciones, no se evidenció ninguna conciliación entre las partes involucradas en el proceso.

Se observó que la gestión de las incapacidades sigue realizándose de forma manual, lo que genera una alta probabilidad de errores, falta de trazabilidad y una limitada capacidad de la entidad para hacer un seguimiento preciso de los valores recobrados

y pendientes de recobro por parte de las EPS. Esta situación afecta la integridad de los datos y compromete el control efectivo sobre el proceso de recobros y los montos recuperados.

Criterio: El procedimiento [GTH-PR-013] Trámite de Incapacidades o Licencias - V2, establece que la información relacionada con los valores consignados en las cuentas de la Entidad por concepto de incapacidades debe ser recibida y gestionada mensualmente por el Grupo de Talento Humano, con el fin de asegurar la correcta conciliación y recuperación de los valores por incapacidades ante las EPS.

Ley 87 de 1993, que rige el Sistema de Control Interno, establece puntos fundamentales, entre ellos:

- **ARTÍCULO 2. Objetivos del Sistema de Control Interno:** El inciso e) establece que uno de los objetivos clave del Control Interno es "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros". Esto implica que la información proporcionada debe ser completa, precisa y presentada en formatos que permitan su análisis y validación de manera adecuada, dentro de los plazos que la auditoría requiere.

Causa: La falta de un sistema automatizado para el control y seguimiento de las incapacidades y recobros, sumado a una gestión manual y descoordinada entre las áreas involucradas, ha generado inconsistencias en los datos y falta de trazabilidad en el proceso. Esto ha impedido la elaboración de un inventario claro y confiable de los valores pendientes y recuperados por las EPS.

Consecuencia: La falta de control y trazabilidad en el proceso de incapacidades y recobros genera una pérdida de confianza en la integridad de los datos, limitando la capacidad de la entidad para realizar un seguimiento efectivo de los valores recuperados y pendientes de pago. Esto podría derivar en la pérdida de recursos por parte de la entidad, así como en problemas de transparencia y rendición de cuentas ante los organismos de control.

Recomendación: Se sugiere implementar un plan de contingencia interno entre las dependencias responsables de la Superintendencia de Transporte para gestionar de manera adecuada el universo de incapacidades, los valores recuperados y los pendientes de pago. Este plan debe incluir la adopción de un sistema automatizado que permita llevar un control y trazabilidad en tiempo real de las incapacidades, identificando claramente el periodo, los días de incapacidad, los valores pagados o reembolsados por la EPS y los saldos pendientes.

Asimismo, se sugiere conciliar la información con las EPS para asegurar que los datos de recobro estén correctamente registrados y reflejen la situación actual de los valores pendientes de pago, de manera que se puedan tomar acciones correctivas en

caso de ser necesario. Esto garantizará mayor precisión en los reportes y fortalecerá la gestión financiera de la entidad.

Hallazgo No. 7: Falta de Trazabilidad y Estandarización en la Conciliación de Saldos por Incapacidades y Licencias de Maternidad

Condición: La Oficina de Control Interno (OCI) solicitó al Grupo de Talento Humano (GTH) la evidencia sobre la gestión realizada ante las EPS para conciliar los saldos pendientes por concepto de incapacidades por enfermedad y licencias de maternidad. En respuesta, el GTH envió 11 oficios de recobro y un archivo en Excel que refería tener las conciliaciones. Sin embargo, tras la revisión de los documentos, el auditor de la OCI encontró que los memorandos enviados a las EPS incluían diversas solicitudes de recobro, pero ninguna correspondía a incapacidades pendientes de vigencias anteriores, como se observa a continuación:

Imagen 6. Memorandos de recobro con causal diferente a solicitud de reembolso de incapacidades pendientes de vigencias anteriores

Memorando	Fecha	Solicitud	Observación
20235020885371	13/10/2023	solicita que las incapacidades radicadas ante la EPS durante los meses de enero a mayo de 2023 sean reliquidadas, con el fin de que el reconocimiento de estas se liquide con base al IBCestipulado mediante el Decreto 905 de 02 de junio de 2023.	No indica los valores que se están solicitando sean reembolsados
20235020567401	11/07/2023	reconocimiento de las prestaciones económicas derivadas de una incapacidad temporal corresponderá al 100% de un salario base de cotización.	No indica los valores que se están solicitando sean reembolsados
20235020567631	11/07/2023	La EPS Sanitas no procede a realizar la reliquidación de las incapacidades reconocidas durante el mes de enero a marzo de 2022 teniendo en cuenta el nuevo IBC de los afiliados el cual fue reportado por la entidad en el momento que se realiza el pago del retroactivo	No indica los valores que se están solicitando sean reembolsados
20235020885421	13/10/2023	solicita que las incapacidades radicadas ante la EPS durante los meses de enero a mayo de 2023 sean reliquidadas, con el fin de que el reconocimiento de estas se liquide con base al IBCestipulado mediante el Decreto 905 de 02 de junio de 2023.	No indica los valores que se están solicitando sean reembolsados

Fuente: Grupo de Talento Humano "memorandos de recobro.pdf"

Además, se evidenció la ausencia de trazabilidad o un histórico confiable que permita identificar con precisión el periodo de incapacidad, días de incapacidad, valores pagados o reembolsados por las EPS, fechas de pago, saldo pendiente por recobrar o saldo en cero, y la relación con los oficios de recobro. Los memorandos de recobro no detallan de manera consistente los valores que se espera sean recaudados, lo que complica la gestión y seguimiento de los recobros.

Criterio: De acuerdo con el procedimiento "[GTH-PR-013] Trámite De Incapacidades O Licencias - V2", el Grupo de Talento Humano debe gestionar de manera rigurosa el proceso de recobros ante las EPS, asegurando que toda la información relacionada

con los periodos de incapacidad, los valores pagados y los saldos pendientes de devolución se encuentren debidamente documentados y conciliados.

Causa: La falta de supervisión y seguimiento adecuado por parte del GTH en la aplicación del procedimiento establecido ha provocado que no se cuente con un proceso claro y estandarizado para la gestión de recobros. Además, la falta de trazabilidad y el manejo manual de la información han generado inconsistencias en la documentación.

Consecuencia: La falta de un control riguroso y de una trazabilidad adecuada en los recobros puede generar una pérdida de credibilidad institucional, la no recuperación total de los dineros por incapacidades y licencias, y posibles demandas. Esto también afecta la transparencia en la gestión de recursos públicos y puede comprometer la sostenibilidad financiera de la entidad.

Recomendaciones:

1. Unificar y estandarizar la información clave en los oficios de recobro (valor, periodo de incapacidad, datos del funcionario, entre otros) que la Superintendencia de Transporte envía a las EPS, de manera que se garantice la claridad y precisión en las solicitudes.
2. Implementar controles más estrictos que aseguren la confiabilidad de la información proyectada en los oficios de recobro, con el fin de evitar pérdidas económicas y garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
3. Establecer un sistema automatizado que permita la trazabilidad completa del proceso de recobro de incapacidades y licencias, con información en tiempo real sobre los valores pagados, pendientes y conciliados.

Hallazgo No. 8: Retrasos en la recepción de reportes de incapacidades

Condición: La Oficina de Control Interno (OCI) solicitó al Grupo de Talento Humano (GTH) los correos electrónicos y/o memorandos enviados por la Dirección Financiera, con los valores consignados a la Superintendencia de Transporte por concepto de incapacidades. Inicialmente, el GTH no presentó las evidencias solicitadas en el repositorio, lo que conllevó a un nuevo requerimiento por parte de la OCI. El 24 de mayo de 2024, el GTH finalmente cargó los correos correspondientes para la revisión. Tras la revisión de estos y correspondientes de julio a diciembre de 2023, la OCI verificó que estos fueron enviados dentro de los primeros 10 días de cada mes, cumpliendo con el procedimiento “[GTH-PR-013] Trámite De Incapacidades O Licencias - V2”. Sin embargo, para los meses de enero y febrero de 2024, no se generaron los reportes por parte de la Dirección Financiera, y al solicitar justificación, el área financiera respondió que <<**No hay un motivo por no haberlo enviado**>>. Además, al solicitar al GTH evidencia de una gestión oportuna ante esta posible omisión, no se obtuvo respuesta ni evidencias que demuestren una acción correctiva oportuna.

Criterio: El procedimiento “[GTH-PR-013] Trámite De Incapacidades O Licencias - V2” establece que mensualmente, dentro de los primeros diez (10) días calendario, el Grupo de Talento Humano debe recibir de la Dirección Financiera la información sobre los valores consignados en las cuentas de la entidad por concepto de incapacidades, a fin de procesar los reintegros en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).

El Artículo 6 de la Constitución Política de Colombia establece lo siguiente: <<Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones>>. Este artículo señala que los servidores públicos tienen una responsabilidad por cualquier omisión o abuso en el ejercicio de sus funciones.

Causa: Falta de seguimiento y coordinación por parte de la Dirección Financiera para enviar los reportes correspondientes en los meses de enero y febrero de 2024. La ausencia de un motivo concreto para no enviar la información requerida indica una falta de control interno y carencia de un sistema de seguimiento que garantice que los informes se generen y se envíen en los tiempos estipulados. Esto refleja una deficiencia en la gestión administrativa y posiblemente una falta de claridad en la asignación de responsabilidades dentro del equipo financiero.

En el Grupo de Talento Humano (GTH), la falta de una gestión oportuna ante la omisión del área financiera indica una falta de proactividad y diligencia en la supervisión del cumplimiento de los procedimientos establecidos. No tomar acción o solicitar de manera oportuna la información faltante sugiere un déficit en el monitoreo del proceso, lo que contribuye a que las omisiones se perpetúen sin corrección inmediata.

Ambas situaciones pueden estar causadas por la falta de una estructura clara de seguimiento de responsabilidades, falta de supervisión adecuada o deficiencias en la comunicación entre las áreas. Estas carencias generan un entorno en el que las omisiones no se corrigen de manera proactiva, afectando el cumplimiento de los objetivos de la entidad y la eficiencia en la gestión de los recursos.

Consecuencia: El incumplimiento en la entrega de los reportes de incapacidades afecta la capacidad del GTH para realizar el correcto seguimiento y control de los reintegros ante las EPS, lo que puede resultar en la pérdida de oportunidad para el cobro de incapacidades y generar deficiencias en la gestión financiera de la entidad. Además, la falta de respuesta ante la omisión debilita los mecanismos de control y supervisión interna, comprometiendo la transparencia y la eficiencia del proceso.

La respuesta de que "no hay un motivo por no haberlo enviado" denota una posible omisión en el cumplimiento de sus funciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Constitución, los servidores públicos son responsables no solo por violar la ley, sino

también por omisiones en el ejercicio de sus funciones. Esta falta de acción puede acarrear consecuencias disciplinarias, ya que la entrega oportuna de la información solicitada forma parte de sus deberes.

La falta de respuesta del GTH ante la solicitud de evidencias de una gestión oportuna refleja una falta de diligencia en la supervisión y el seguimiento de los procedimientos. Como responsables de coordinar el proceso de incapacidades y recobros, el GTH debería haber tomado acciones para corregir la posible omisión y asegurar el cumplimiento del procedimiento. La ausencia de estas acciones puede ser vista como una posible negligencia o falta de control en sus funciones.

Recomendación: Se sugiere que entre la Dirección Financiera y el GTH para garantizar que los reportes mensuales sobre los valores consignados por incapacidades sean enviados oportunamente, conforme al procedimiento.

De igual forma, implementar un sistema de seguimiento y alerta que permita identificar de inmediato cualquier omisión en el envío de los reportes y tomar acciones correctivas de manera proactiva.

Hallazgo No. 9: Inadecuada deducción de licencias no remuneradas

Condición: En la revisión de las licencias remuneradas y no remuneradas concedidas durante la vigencia 2023 y de enero a abril de 2024, según el archivo en Excel denominado "Licencias.xlsx" proporcionado por el Grupo de Talento Humano (GTH), se verificó que de las trece (13) licencias no remuneradas, cuatro (4) no tuvieron la deducción correspondiente en nómina ni en los aportes de seguridad social. Estas omisiones representan el 31% del total de licencias no remuneradas.

Las licencias no remuneradas sin deducibles observadas fueron las siguientes:

1. **Germán Andrés Aldana Gutiérrez:** Resolución No. 5047 del 19 de julio de 2023 (5 días hábiles del 24 al 28 de julio de 2023). No se dedujo el valor de \$990.124 ni los aportes a seguridad social de \$71.288,93.
2. **Luis Gabriel Serna Gámez:** Resolución No. 5241 del 26 de julio de 2023 (2 días hábiles del 27 al 28 de julio de 2023). No se realizó la deducción por \$543.403.
3. **Luz Angela Carillo Beleño:** Resolución No. 10496 del 20 de noviembre de 2023 (5 días hábiles del 11 al 15 de diciembre de 2023). No se realizó la deducción por \$350.051 ni los aportes a seguridad social de \$22.403,24.
4. **Nelly Sofia Alarcón López:** Resolución No. 411 del 26 de enero de 2024 (5 días hábiles del 29 de enero al 2 de febrero de 2024). No se realizó la deducción por \$776.200 ni los aportes a seguridad social de \$49.676,62.

En total, la Superintendencia pagó de más \$2.659.778 por concepto de licencias no remuneradas y \$67.723,40 en aportes de seguridad social. Además, se detectó un error de digitación en la licencia de la funcionaria Doris Janeth Quiñonez Arizala en el archivo "Licencias.xlsx", donde se registraron fechas erróneas (27 de febrero de 2025).

Criterio: El **Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.5.7**, establece que las licencias no remuneradas deben afectar el pago de nómina, deduciendo los días no laborados y los correspondientes aportes de seguridad social.

Causa: El incumplimiento en la aplicación de los descuentos se debió a que el GTH no recibió las resoluciones de las licencias en mención de manera oportuna para su correcta aplicación en nómina. Además, se observó falta de controles en la supervisión y validación de las novedades de personal antes de ejecutar la nómina.

Consecuencia: La falta de aplicación de las deducciones por licencias no remuneradas resultó en una pérdida de \$2.659.778 para la entidad, además de \$67.723,40 en aportes de seguridad social no recaudados. Esta situación genera riesgos fiscales.

Recomendación:

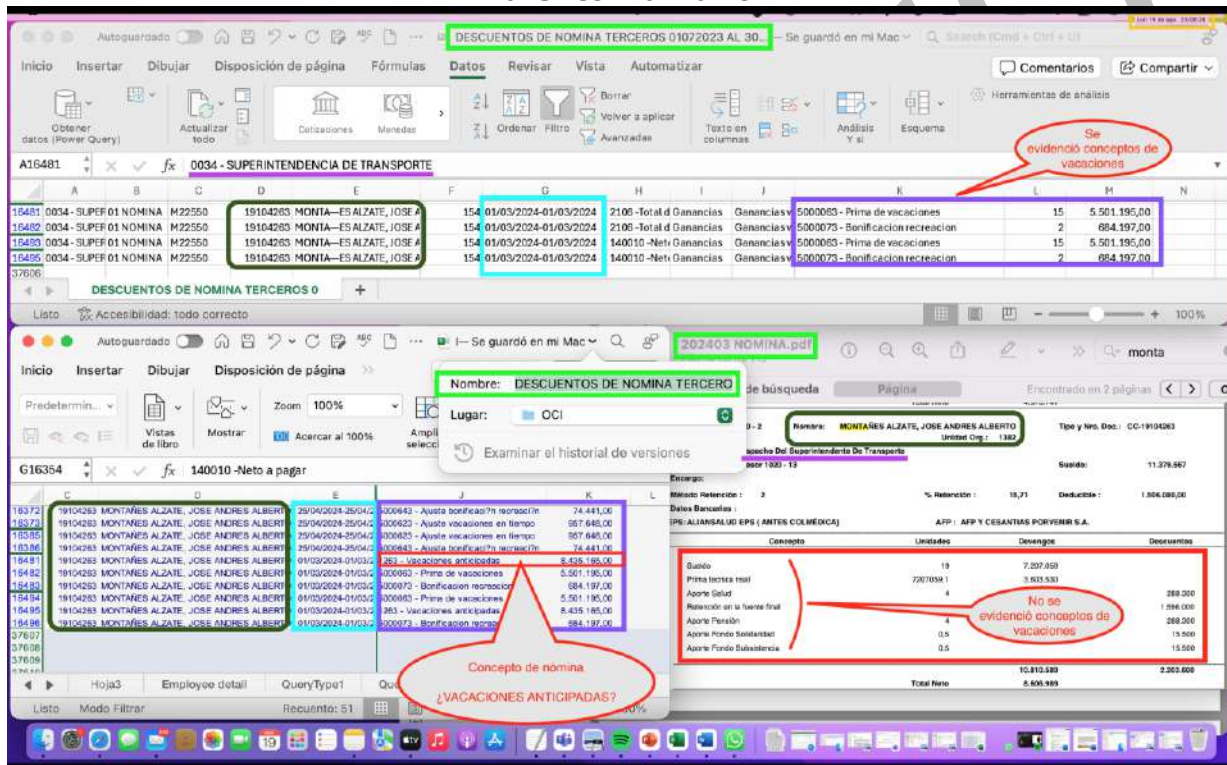
1. Fortalecer los controles para asegurar la supervisión, trazabilidad y registro adecuado de las novedades de personal antes de la aplicación de la nómina, garantizando que las licencias no remuneradas se reflejen correctamente en las deducciones de nómina y en los aportes de seguridad social.
2. Implementar un procedimiento claro para la gestión de licencias no remuneradas, que incluya el paso a paso desde la solicitud hasta la correcta aplicación en nómina, asegurando que toda la documentación sea recibida y procesada a tiempo.
3. Revisar y corregir los errores de digitación detectados en el archivo "Licencias.xlsx", como el caso de la funcionaria Doris Janeth Quiñonez Arizala, para evitar inconsistencias en el futuro.

Hallazgo No. 10: Inconsistencias en la liquidación de vacaciones y uso incorrecto del concepto <<vacaciones anticipadas>>

Condición: En la revisión del documento Excel denominado <<DESCUENTOS DE NOMINA TERCEROS 01072023 AL 30042024(Employee detail).xlsx>>, se observó el pago de vacaciones a un servidor público. Sin embargo, al cotejar esta información con el informe de comprobantes de pago del mes de marzo de 2024, en el archivo PDF <<202403 NOMINA.pdf>>, no se encontraron los conceptos de liquidación de vacaciones ni nóminas adicionales que respaldaran este pago. Esto refleja una inconsistencia en la información proporcionada por el Grupo de Talento Humano.

Se evidenció resolución número 6979 de 10/07/2024, no coincide con el período de vacaciones de las evidencias allegadas. Adicionalmente, en la liquidación de vacaciones se utiliza el concepto de <<Vacaciones Anticipadas>>, el cual implicaría conceptualmente que se pagan y conceden vacaciones antes de ser causadas por el servidor público, lo cual es un mal uso del concepto ya que, según la normatividad vigente, las vacaciones deben ser causadas antes de concederse. A continuación, el resumen gráfico de la condición:

Imagen 7. Inconsistencia en los informes suministrados por el Grupo de Talento Humano



The image shows a composite of three screenshots from a computer screen. The top screenshot is an Excel spreadsheet titled 'DESCUENTOS DE NOMINA TERCEROS 01072023 AL 30...'. It contains a table with columns for employee ID, name, date, and various deduction amounts. A red circle highlights a cell with the text 'Se evidenció conceptos de vacaciones'. The middle screenshot is a PDF document titled '202403 NOMINA.pdf' showing a payroll slip for 'MONTAÑES ALZATE, JOSE ANDRES ALBERTO'. A red circle highlights a section with the text 'No se evidenció conceptos de vacaciones'. The bottom screenshot is another Excel spreadsheet titled '140010 - Neto a pagar' with a table of payroll items. A red circle highlights a row with the text 'Concepto de nómina' and another red circle highlights a row with the text '¿VACACIONES ANTICIPADAS?'.

Fuente: Evidencias suministradas por el Grupo de Talento Humano y la Dirección Financiera

Criterio: La liquidación de las vacaciones debe realizarse de conformidad con las disposiciones del **Decreto 1045 de 1978** y demás normativas laborales aplicables, las cuales establecen que las vacaciones solo pueden ser concedidas una vez causadas. El uso de conceptos incorrectos como <<Vacaciones Anticipadas>> genera confusión y puede inducir a interpretaciones erróneas, además de ser contrario a la normatividad.

Ley 87 de 1993, que establece los principios y objetivos del Sistema de Control Interno, se destaca lo siguiente:

ARTÍCULO 2. Objetivos del Sistema de Control Interno:

- Literal a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.
- Literal e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

Esto implica que la información presentada en cualquier proceso de la organización, incluyendo la liquidación de nómina, debe ser precisa, clara y ajustada a la realidad. El uso de conceptos incorrectos como "Vacaciones Anticipadas" compromete la exactitud y veracidad de la información suministrada, lo que constituye una violación a confiabilidad de la información que exige el Sistema de Control Interno.

Adicionalmente, de acuerdo con el ARTÍCULO 3. Características del Control Interno, se establece que:

- Literal e. Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, **veraz** y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros. (Negrilla fuera de texto).

Causa: El uso incorrecto del concepto de <<Vacaciones Anticipadas>> y la inconsistencia en los informes pueden deberse a la falta de controles internos en el proceso de liquidación de nómina y la supervisión inadecuada del uso de conceptos en las liquidaciones de vacaciones.

Consecuencia: Las inconsistencias en la información suministrada y el uso inadecuado del concepto <<Vacaciones Anticipadas>> pueden generar riesgos legales y administrativos. Además, la falta de coherencia entre los documentos de nómina y las liquidaciones presentadas compromete la transparencia y la exactitud de la gestión del Grupo de Talento Humano.

Recomendaciones:

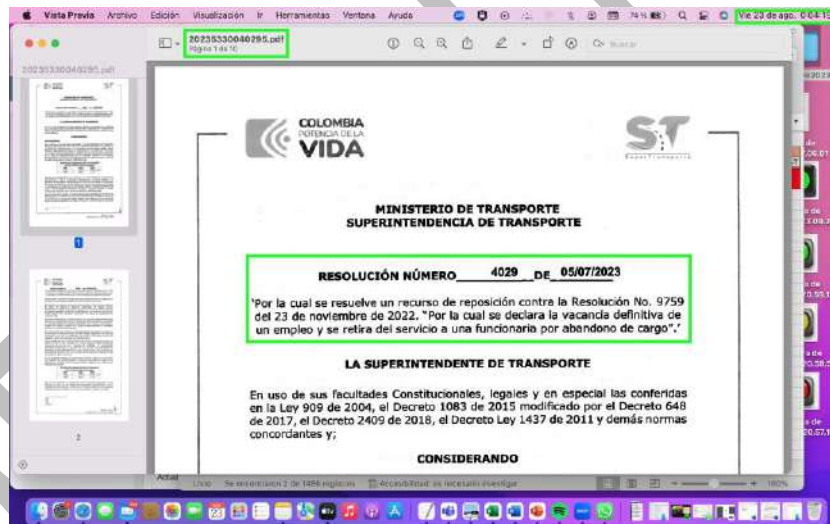
1. Revisar y corregir el uso del concepto <<Vacaciones Anticipadas>>, asegurando que las vacaciones solo sean liquidadas y concedidas cuando hayan sido causadas por el servidor público, conforme a la normatividad vigente.
2. Asegurar la consistencia de la información entre los diferentes informes de liquidación de nómina y comprobantes de pago para evitar inconsistencias que puedan generar interpretaciones erróneas o pagos indebidos.
3. Implementar controles efectivos en el proceso de Gestión del Talento Humano, liderado por el Grupo de Talento Humano, que garanticen la correcta liquidación de las vacaciones y la coherencia en los reportes de nómina.

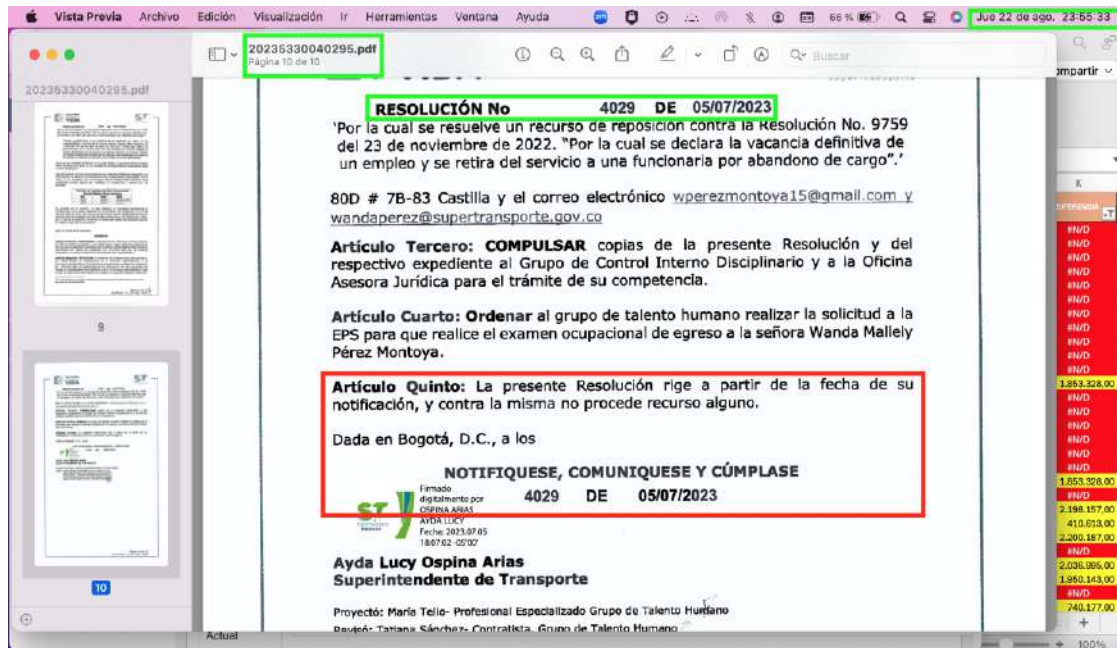
4. Establecer auditorías periódicas sobre los procesos de liquidación de nómina para asegurar la transparencia y detectar a tiempo posibles errores o mal uso de conceptos en la liquidación de las vacaciones.

Hallazgo No. 11: Pago Inadecuado de Salarios a Servidora Pública Retirada por Abandono de Cargo

Condición: En el documento Excel titulado <<DESCUENTOS DE NOMINA TERCEROS 01072023 AL 30042024.xlsx>>, disponible en el repositorio del proceso de Gestión del Talento Humano, se evidenció el pago de salarios por un valor de \$1.746.720,00 mensuales (cargo 3124, grado 06, Técnico Administrativo) durante los meses de julio y agosto de 2023, para un total de \$3.493.440,00. Este pago fue realizado a una servidora pública que había sido retirada de la entidad por abandono de cargo, notificada mediante la Resolución No. 4029 de 05/07/2023, como se observa a continuación:

Imagen 8. Resolución de despido por abandono de trabajo





Fuente: Aplicativo de gestión Institucional ORFEO

Adicionalmente, en el archivo Excel "Anx1_Novedades planta de personal_2023.xlsx", se verificó que la Resolución No. 4029 del 5 de julio de 2023 resolvió un recurso de reposición contra la Resolución No. 9759 del 23 de noviembre de 2022, en la que se declaraba la vacancia definitiva del empleo y se retiraba a la funcionaria del servicio por abandono de cargo. Según el Artículo 5 de la Resolución No. 4029, la destitución rige a partir de la fecha de su notificación, sin recurso alguno procedente.

Criterio: El pago de salarios debe realizarse únicamente a empleados activos en la nómina de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales y los registros de personal. Una vez un funcionario es destituido por abandono de cargo y dicha resolución ha sido notificada, no corresponde ningún pago salarial a partir de esa fecha. Según el artículo 5 de la Resolución No. 4029 de 05/07/2023, la resolución es de cumplimiento inmediato desde la fecha de su notificación, y contra ella no procede ningún recurso.

Ley 87 de 1993, se destacan los siguientes puntos: ARTÍCULO 2. Objetivos del Sistema de Control Interno: Literal a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten. Literal b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional. Literal e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

Causa: El pago inadecuado de salarios a la servidora pública retirada se debió a una falta de actualización en los registros de nómina y posiblemente a una deficiente comunicación entre las áreas responsables de la gestión del personal y la nómina, lo que permitió que se efectuaran pagos indebidos después de la notificación de la destitución.

Consecuencia: La entidad ha desembolsado un monto indebido de \$3.493.440,00 por concepto de salarios a una funcionaria que ya no estaba en servicio, lo que representa una afectación directa a los recursos públicos. Esta situación puede generar riesgos fiscales, problemas en la gestión presupuestal, y posibles cuestionamientos por parte de los organismos de control.

Recomendación:

1. Implementar controles más rigurosos en la actualización y sincronización de la información entre el área de Gestión de Talento Humano y la nómina, para garantizar que las resoluciones de retiro, destitución y vacancia se reflejen de manera inmediata en los registros de nómina.
2. Revisar y depurar los pagos indebidos realizados a la servidora retirada, y proceder a la recuperación del valor pagado indebidamente por concepto de salarios y beneficios, si no se ha realizado.
3. Establecer un protocolo de comunicación eficiente entre las áreas responsables de la gestión de personal y la nómina, para asegurar que las notificaciones de desvinculación sean procesadas oportunamente, evitando así futuros pagos indebidos.

ANÁLISIS DE RIESGOS

La Oficina de Control Interno llevó a cabo la presente auditoría evaluando los riesgos relacionados con el procedimiento de liquidación y pago de nómina correspondiente a la vigencia 2023 y al periodo de enero a abril de 2024, por parte de la Superintendencia de Transporte. En este contexto, es relevante señalar que, tras revisar el mapa de riesgos del Grupo de Talento Humano, se identificaron los siguientes aspectos clave:

- Se observó que el Grupo de Talento Humano identificó, para la vigencia 2024, bajo el número de referencia GH-06G, un riesgo asociado a la nómina, descrito de la siguiente manera: "Posibilidad de pérdida reputacional y económica por sanciones de entes de control o investigaciones disciplinarias debido a efectuar pagos a servidores públicos diferentes o adicionales a los establecidos en el procedimiento de liquidación de nómina", con una probabilidad de ocurrencia alta y un impacto significativo. Sin embargo, en el marco de la presente auditoría, se constató que continúan presentándose errores en la liquidación. Por lo tanto, es crucial rediseñar los controles

y mejorar las evidencias que los respaldan, con el fin de minimizar la probabilidad de materialización de este riesgo.

- En los riesgos asociados al procedimiento de nómina, se evidenció que, para la vigencia 2023, dicho riesgo se materializó en la liquidación de retenciones en la fuente, prima de servicios, prima de Navidad y horas extras. Se encontraron diferencias en varias de las liquidaciones analizadas, determinándose que estas discrepancias se deben a la metodología empleada por la Superintendencia de Transporte para liquidar cada uno de estos conceptos. Limitaciones en el alcance debido no permitió verificar la eficacia de los controles implementados.

Como resultado de la presente auditoría, se considera pertinente identificar los riesgos, establecer y reevaluar controles efectivos que permitan minimizar la materialización de riesgos relacionados con errores en las liquidaciones de nómina.

Adicionalmente, se concluye lo siguiente, sobre los riesgos del Grupo de Talento Humano en su proceso de liquidación de la nómina:

Paralelamente, no se contemplan actualmente los eventos que podrían materializarse; por lo tanto, es necesario revisar y analizar la identificación de riesgos asociados al proceso de nómina. Esto debe incluir diferentes áreas, como los riesgos en seguridad de la información, riesgos relacionados con el software, riesgos operativos por parte de los funcionarios, riesgos ocasionados por terceros (internos y externos), riesgos fiscales, entre otros.

Es fundamental que las acciones de control o mejora formuladas en el mapa de riesgos, conforme a la *Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas*, versión 6 de noviembre de 2022, se ajusten para garantizar que los controles se mantengan dentro de un marco aceptable en términos de efectividad. Esto implica crear controles preventivos que sean inherentes al proceso responsable.

Por lo anterior y en atención al seguimiento de hallazgos en informe de auditoría de vigencia 2023, se observó que aún no se han definido controles efectivos en relación con "Inadecuada liquidación de Nómina", ya que, en el análisis realizado por la OCI, se evidencia la materialización del riesgo. Los hallazgos son: H06A-21nov2023-AC-Gestión Talento Humano – Materialización de Riesgo y H07A-21nov2023-AC-Gestión Talento Humano – Liquidación Nomina.

A continuación, se evalúa la efectividad de los controles, así:

Riesgo 1: *"Posibilidad de pérdida Reputacional por sanciones de entes de control o investigaciones disciplinarias debido a desactualización o actualización extemporánea de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas en la plataforma SIGEP II, por parte de los servidores públicos a algunos de ellos, al momento de la legalización de*

documentos, no allegan estos formularios; falta de capacitación para realizar la actualización de la información; o no se reportan los incumplimientos ante el Grupo de Control Interno Disciplinario.”

Imagen 9. Desactualización o actualización extemporánea de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas en la plataforma SIGEP II

		Zona de Riesgo Residual					
Probabilidad Residual		5%					
Impacto Residual		Controles Correctivos			Atacan Impacto		
		Impacto					
	Probabilidad	Muy Alta 100%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Preventivos y Detectivos		Alta 80%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Media 60%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Atacan probabilidad		Baja 40%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Muy Baja 20%	Zona de Riesgo Bajo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Leve 20%	Menor 40%	Moderado 60%	Mayor 80%	Catastrófico 100%	

Bajo: El Riesgo se encuentra en una zona que permite determinar su aceptación y por ende la inclusión o no dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, se puede retirar de la Matriz siempre y cuando los controles estén documentados procedimentalmente.

Fuente: Análisis Auditor Oficina de Control Interno - OCI

Riesgo 2: “Posibilidad de pérdida Reputacional por sanciones de entes de control o investigaciones disciplinarias debido a la inoportunidad por parte de los evaluados y evaluadores de la concertación de compromisos laborales y la evaluación de desempeño laboral por la falta de compromiso por los mismos y desconocimiento de la normatividad vigente.”

Imagen 10. Inoportunidad por parte de los evaluados y evaluadores de la concertación de compromisos laborales y la evaluación de desempeño laboral

		Zona de Riesgo Residual					
Probabilidad Residual		13%					
Impacto Residual		20%					
		Controles Correctivos		Atacan Impacto			
		Impacto					
Preventivos y Detectivos	Atacan probabilidad	Muy Alta 100%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Alta 80%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Media 60%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Baja 40%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Muy Baja 20%	Zona de Riesgo Bajo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Leve 20%	Menor 40%	Moderado 60%	Mayor 80%	Catastrófico 100%	

Bajo: El Riesgo se encuentra en una zona que permite determinar su aceptación y por ende la inclusión o no dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, se puede retirar de la Matriz siempre y cuando los controles estén documentados procedimentalmente.

Fuente: Análisis Auditor Oficina de Control Interno - OCI

Riesgo 3: "Posibilidad de pérdida Económica por sanciones de entes de control o investigaciones disciplinarias debido a devoluciones de documentos y/o demoras en el reconocimiento del pago de las incapacidades y/o licencias de las EPS por entrega de documentos incompletos o extemporáneos o que incumplen con los parámetros definidos junto a falta de seguimiento a los pagos realizados por las EPS y a la conciliación de la cuenta de cobro de incapacidades y/o licencias."

Imagen 11. Devoluciones de documentos y/o demoras en el reconocimiento del pago de las incapacidades

		Zona de Riesgo Residual					
Probabilidad Residual		20%					
Impacto Residual		20%					
		Controles Correctivos		Atacan Impacto			
		Impacto					
	Probabilidad	Muy Alta 100%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Preventivos y Detectivos		Alta 80%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Atacan probabilidad		Media 60%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Baja 40%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Muy Baja 20%	Zona de Riesgo Bajo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Leve 20%	Menor 40%	Moderado 60%	Mayor 80%	Catastrófico 100%	

Bajo: El Riesgo se encuentra en una zona que permite determinar su aceptación y por ende la inclusión o no dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, se puede retirar de la Matriz siempre y cuando los controles estén documentados procedimentalmente.

Fuente: Análisis Auditor Oficina de Control Interno - OCI

Riesgo 4: "Posibilidad de pérdida reputacional por sanciones de entes de control o investigaciones disciplinarias debido a cubrimiento no proporcional de las vacantes de nivel directivo a falta de representación o participación equitativa en los procesos de selección."

Imagen 12. Cubrimiento no proporcional de las vacantes de nivel directivo a falta de representación o participación equitativa


		Zona de Riesgo Residual					
Probabilidad Residual		17%					
Impacto Residual		20%					
		Controles Correctivos		Atacan Impacto			
		Impacto					
	Probabilidad	Muy Alta 100%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Preventivos y Detectivos		Alta 80%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Atacan probabilidad		Media 60%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Baja 40%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Muy Baja 20%	Zona de Riesgo Bajo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Leve 20%	Menor 40%	Moderado 60%	Mayor 80%	Catastrófico 100%	

Bajo: El Riesgo se encuentra en una zona que permite determinar su aceptación y por ende la inclusión o no dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, se puede retirar de la Matriz siempre y cuando los controles estén documentados procedimentalmente.

Fuente: Análisis Auditor Oficina de Control Interno - OCI

Riesgo 5: “Posibilidad de pérdida reputacional por investigaciones disciplinarias debido a PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias) vencidas o con fecha de respuesta tardía generado por demoras en la asignación, por parte del Grupo de Gestión Documental, al Grupo de Talento Humano tras el recibido; o falta de diligencia por el(la) servidor(a) público(a) designado(a) para dar respuesta.”

Imagen 13. PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias) vencidas o con fecha de respuesta tardía

Probabilidad Residual		Zona de Riesgo Residual				
		20%				
Impacto Residual		Controles Correctivos		Atacan Impacto		
		Impacto				
Preventivos y Detectivos  Atacan probabilidad	Muy Alta 100%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Alta 80%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Media 60%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Baja 40%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Muy Baja 20%	Zona de Riesgo Bajo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Leve 20%	Menor 40%	Moderado 60%	Mayor 80%	Catastrófico 100%

Bajo: El Riesgo se encuentra en una zona que permite determinar su aceptación y por ende la inclusión o no dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, se puede retirar de la Matriz siempre y cuando los controles estén documentados procedimentalmente.

Fuente: Análisis Auditor Oficina de Control Interno - OCI

Riesgo 6: “Posibilidad de pérdida reputacional y Económica por sanciones de entes de control o investigaciones disciplinarias debido a efectuar pagos a servidores públicos diferentes o adicionales a los establecidos el procedimiento de liquidación de nómina.”

Imagen 14. Efectuar pagos a servidores públicos diferentes o adicionales a los establecidos el procedimiento de liquidación de nómina.

		Zona de Riesgo Residual					
Probabilidad Residual		20%					
Impacto Residual		20%					
		Controles Correctivos		Atacan Impacto			
		Impacto					
	Probabilidad	Muy Alta 100%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Preventivos y Detectivos		Alta 80%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Atacan probabilidad		Media 60%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Baja 40%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Muy Baja 20%	Zona de Riesgo Bajo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Leve 20%	Menor 40%	Moderado 60%	Mayor 80%	Catastrófico 100%	

Bajo: El Riesgo se encuentra en una zona que permite determinar su aceptación y por ende la inclusión o no dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, se puede retirar de la Matriz siempre y cuando los controles estén documentados procedimentalmente.

Fuente: Análisis Auditor Oficina de Control Interno - OCI

Se evidenció que los riesgos definidos para el proceso de Gestión de Talento Humano se enfocan principalmente en las posibles consecuencias derivadas de sanciones impuestas por entes externos de control, como resultado de investigaciones o auditorías. Esto significa que la atención a los riesgos se activa únicamente si dichos entes ejecutan una sanción, y no como consecuencia de una materialización interna del riesgo dentro de la Entidad. Esta aproximación reactiva limita la capacidad de la organización para identificar y gestionar los riesgos de manera proactiva, antes de que generen impactos adversos, lo que puede aumentar la vulnerabilidad a errores en los procesos.

Al no contemplar los riesgos que pueden ocurrir en las operaciones diarias de la Entidad, se pierde la oportunidad de implementar medidas preventivas que eviten su materialización. Es crucial que los riesgos se gestionen desde una perspectiva integral que abarque tanto las sanciones externas como los errores internos que puedan surgir en la operación, especialmente en un área tan sensible como la Gestión del Talento Humano, donde los errores pueden afectar directamente a los servidores públicos y a los recursos financieros de la Entidad.

Recomendación: Revisar y rediseñar los riesgos de gestión, enfocándose no solo en la posible sanción externa, sino también en las fallas internas y operativas que podrían

derivarse de la materialización de los riesgos en el día a día. Es necesario adoptar un enfoque preventivo, creando controles robustos y específicos que permitan una identificación temprana de los riesgos y su adecuada gestión dentro de la Entidad, antes de que escalen a situaciones que impliquen sanciones de entes externos.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Del análisis realizado a las respuestas al informe preliminar se pudo evidenciar:

- El hallazgo H08A-21nov2023-AC-Gestión Talento Humano – Auditoria Nómina y con fecha de cumplimiento a 31 de diciembre de 2024: En el análisis de efectividad del hallazgo se determina que en repositorio de evidencias no fue posible validar el soporte en relación con el seguimiento cuatrimestral a la ejecución de la programación de las vacaciones de los funcionarios, ni soporte que permita validar información de permisos remunerados y no remunerados que podrían afectar la liquidación de vacaciones, establecidas como acciones de mejora dentro del plan.
- El hallazgo H04A-21nov2023-AC-GTH Trámite De Incapacidades O Licencias - V2, tal y como lo manifiesta el GTH, este hallazgo se encuentra en plan de mejoramiento, el cual se suscribió el GHT el 4 de diciembre de 2023, reconocemos el esfuerzo hecho por el GTH, para haber logrado en junio de 2024, la actualización y socialización de los cambios en el procedimiento GTH-PR-013 <<trámites de incapacidades o licencias>>, en lo que refiere a que el reporte de incapacidades de los funcionarios de la Entidad se realizará por correo electrónico. La OCI acepta las nuevas evidencias aportadas y se da el cierre de este hallazgo, para el informe preliminar de auditoría y así mismo se cierra en el PMP suscrito y se registra en el apartado de planes de mejoramiento.
- El hallazgo H05A-21nov2023-AC-GTH Procedimiento para Investigación incidentes y accidentes de trabajo, Tal de 2023, GTH, logró la publicación del procedimiento "*Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales*", código GTH-PR-017, y su socialización en julio de 2024. La OCI acepta las nuevas evidencias aportadas y se da el cierre de este hallazgo, para el informe preliminar de auditoría y así mismo se cierra en el PMP suscrito.

El hallazgo H12A-21nov2023-AC-GTH Prepensionados-Pensionados Edad Retiro Forzoso, y la acción diseñada es: <<solicitar la información necesaria a los fondos de pensiones y/o a los funcionarios y dar cumplimiento a la normatividad vigente>>, con fecha de cumplimiento establecida para el 31 de diciembre de 2024 y ha iniciado gestiones para resolver la falta de información sobre las semanas cotizadas de los servidores públicos, se realizó una alerta en este informe.

El Grupo de Talento Humano respondió que ha solicitado la información de las semanas cotizadas a los fondos de pensiones, pero la petición fue rechazada bajo

el argumento de confidencialidad, respaldado por la Ley 1755 de 2015 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012, que protegen la información personal de los afiliados y pensionados. Si bien es válido que los fondos de pensiones protejan la información bajo estas normativas, esto no exime a la entidad de gestionar esta información, que es esencial para la correcta planeación y gestión del personal y del régimen pensional.

La Ley 797 de 2003 y su artículo 9 establecen los requisitos para obtener la pensión de vejez, que incluyen la cantidad de semanas cotizadas y la edad. Además, el Concepto 027611 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública señala que los servidores que estén a 3 años o menos de cumplir con estos requisitos deben estar registrados adecuadamente como pre-pensionados.

Por otra parte, la Corte Constitucional, en la Sentencia C-1037 de 2003, establece que el retiro de un servidor público por motivo de pensión debe garantizar que no haya discontinuidad entre la relación laboral y el pago de la mesada pensional, lo que implica que la entidad debe tener información precisa sobre las condiciones de los servidores pre-pensionados para proceder adecuadamente en el momento del retiro.

De acuerdo con la Ley 87 de 1993, el Sistema de Control Interno busca asegurar la eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones de la entidad, así como proteger sus recursos y asegurar la confiabilidad de la información. Específicamente, se destacan los siguientes objetivos y características que deben ser garantizados a través del plan de mejoramiento:

- Artículo 2, inciso a: Proteger los recursos de la organización. Esto implica que la gestión deficiente de la información pensional puede comprometer los recursos de la entidad, al no planificar adecuadamente los procesos de retiro y gestión de las pensiones.
- Artículo 2, inciso e: Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros. La falta de actualización en la información de semanas cotizadas pone en riesgo la confiabilidad de los registros de la entidad, afectando su capacidad para tomar decisiones informadas en la planificación del personal.
- Artículo 2, inciso f: Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización. En este caso, la falta de información pensional completa es una desviación que debe ser corregida a través de mecanismos de mejora, como los señalados.
- Artículo 3, inciso a: El Sistema de Control Interno debe formar parte de los sistemas contables, financieros y de planeación de la entidad. Mantener la

información pensional completa y actualizada es una parte fundamental de la planificación adecuada del recurso humano y del presupuesto destinado a pensiones.

Por lo tanto, el plan de mejoramiento debe alinearse con estos principios y objetivos establecidos en la Ley 87 de 1993, para asegurar que la información sobre los servidores públicos pre-pensionados y pensionados esté correctamente gestionada y que la entidad pueda cumplir con sus responsabilidades en cuanto a la gestión eficiente de los recursos humanos y la planificación de pensiones.

Finalmente, aunque el hallazgo se elimina del informe actual al ser establecido en el informe preliminar debido a que ya está siendo gestionado dentro del plan de mejoramiento, es recomendable que todas las sugerencias mencionadas anteriormente sean adoptadas y monitoreadas en el plan de mejoramiento, garantizando el cumplimiento de los principios del Sistema de Control Interno de acuerdo con la Ley 87 de 1993. Esto permitirá corregir las deficiencias en la gestión de la información pensional.

- Las acciones del plan de mejoramiento referentes al retiro forzoso de los servidores públicos deben enfocarse en el cumplimiento de la Ley 87 de 1993, para asegurar que la entidad gestione eficientemente los retiros forzosos por edad y que los recursos públicos sean administrados de manera eficaz y conforme a las normativas aplicables. Se debe implementar un sistema de seguimiento para asegurar que los servidores que cumplan con los requisitos de retiro forzoso sean retirados de sus funciones una vez se garantice su inclusión en la nómina de pensionados, respetando los principios de las leyes 87 de 1993 y 797 de 2003.
- Dado que la entidad suscribió el plan de mejoramiento del hallazgo número H13A-21nov2023-AC-GTH-MIPGD1-Política de Gestión Estratégica del TH – Política de Integridad, con una fecha límite de 31 de diciembre de 2024 para la publicación y socialización de estas políticas, y considerando que están en revisión por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se elimina este hallazgo del apartado de hallazgos del informe. Sin embargo, es prioritario que estas políticas sean aprobadas y formalizadas de manera urgente, ya que han pasado nueve meses desde la detección de la situación y aún no se han implementado. Esta demora afecta no solo el cumplimiento de los lineamientos del MIPG, sino también la calificación del control interno de la entidad. El cumplimiento del Decreto 2106 de 2019 y la Ley 87 de 1993, especialmente el artículo 14, exige que cada seis meses se evalúe y reporte el estado del sistema de control interno, lo que incluye la existencia y ejecución de políticas estratégicas.

Tras este análisis se puede establecer un avance total del Plan de Mejoramiento (PMP) del 2023 del 44%. Esto significa que, en promedio, menos de la mitad de las acciones correctivas requeridas han sido completadas en su totalidad hasta la fecha expedición

de este informe. Se han cerrado satisfactoriamente varios hallazgos, lo que significa que se completaron las acciones correctivas propuestas al 100%. Estos incluyen:

- H07A-19sep2019-AP-GESTIÓN JURÍDICA-COMITÉ CONCILIACIÓN
- H04A-21nov2023-AC-GTH (Trámite de incapacidades o licencias).
- H05A-21nov2023-AC-GTH (Investigación de incidentes y accidentes de trabajo).
- H06A-21nov2023-AC-GTH (Materialización de riesgo).
- Otros como el Sistema documental Orfeo, las evidencias del plan de trabajo y una oportunidad de mejora en actos administrativos.

Varios hallazgos presentan avances limitados o nulos, lo que sugiere que se requiere atención adicional y prioritaria. Ejemplos incluyen:

- H01A y H02A (Incumplimiento y desactualización del procedimiento GTH-PR-010) con solo un 30% de avance.
- H03A (Carencia de firma en documentos de desvinculación),
- H07A, H08A y otros con un avance del 0%, lo que indica una urgencia por parte de la GTH para implementar medidas correctivas. Hallazgos como la liquidación y auditoría de nómina, inconsistencias en deducibles de seguridad social, y algunos relacionados con prepensionados y la política de integridad, aún no muestran progreso.

A continuación, el cuadro resumen

Imagen 15. Resumen seguimiento Planes de Mejoramiento por Proceso de Gestión

7.1 No. Hallazgo	11.1 Fecha Seguimiento dd/mm/aaaa	11.2 % de Avance de las Acciones	11.3 % del Hallazgo	11.4 CIERRE DEL HALLAZGO	
				11.4.1 SI	11.4.2 NO
H02A-01jun2019-AC-GESTIÓN TH-SIGEP	9-jun-24	90%	95.00%		X
	9-jun-24	100%		X	
H07A-19sep2019-AP-GESTIÓN JURÍDICA-COMITÉ CONCILIACIÓN	9-jun-24	95%	100.00%	X	
	9-jun-24	100%		X	
H01A-21nov2023-AC-GTH Incumplimiento del procedimiento GTH-PR-010	9-jun-24	30%	30%		X
H02A-21nov2023-AC-GTH Desactualización del Procedimiento GTH-PR-010	9-jun-24	30%	30%		X
H03A-21nov2023-AC-GTH Carencia de firma en los documentos exigidos para la desvinculación	06/06/2024	0%	0%		X
H04A-21nov2023-AC-GTH Trámite De Incapacidades O Licencias - V2	06/06/2024	100%	100%		X
H05A-21nov2023-AC-GTH Procedimiento para Investigación incidentes y accidentes de trabajo	06/06/2024	100%	100%		X
H06A-21nov2023-AC-GTH Gestión Talento Humano – Materialización de Riesgo	06/06/2024	100%	100%	X	
H07A-21nov2023-AC-GTH Gestión Talento Humano – Liquidación Nómina	06/06/2024	0%	0%		X
H08A-21nov2023-AC-GTH Gestión Talento Humano – Auditoría Nómina	06/06/2024	0%	0%		X
H09A-21nov2023-AC-GTH Gestión Talento Humano – Auditoría Nómina	06/06/2024	0%	0%		X
H10A-21nov2023-AC-GTH Inconsistencias frente a los deducibles del pago a seguridad social	06/06/2024	0%	0%		X
H01A-21nov2023-AC-GTH Sistema documental Orfeo Imagen no asociada	06/06/2024	100%	100%	X	
OP01A-21nov2023-OM-GTH Oportunidad de mejora: Correcciones de errores formales en actos administrativos.	06/06/2024	100%	100%	X	
H12A-21nov2023-AC-GTH Pre pensionados-Pensionados Etad Retiro Forzoso	06/06/2024	0%	0%		X
H13A-21nov2023-AC-GTH MIPGD1-Política de Gestión Estratégica del TH – Política de Integridad	06/06/2024	0%	0%		X
OO1A-21nov2023-AP-GTH Evidencias Plan de Trabajo	06/06/2024	100%	100%	X	
TOTAL AVANCE PMP		TOTAL	44%		

Fuente: Análisis Auditor de la Oficina de Control Interno

7. CONCLUSIONES

Se identificaron múltiples casos en los que la información relacionada con nóminas, incapacidades y reembolsos carece de precisión y trazabilidad, lo que afecta la capacidad de la entidad para realizar una adecuada gestión de los recursos humanos y financieros. Estas deficiencias evidencian la necesidad de implementar sistemas automatizados y procesos estandarizados que permitan un control más eficiente y preciso.

La gestión manual de incapacidades y otros procesos administrativos incrementa la probabilidad de errores y afecta la eficiencia operativa de la entidad. La falta de automatización y trazabilidad adecuada obstaculiza la correcta conciliación de pagos y la recuperación de recursos por parte de las EPS, lo que genera riesgos financieros.

Se evidenció el pago indebido de salarios de licencias no remuneradas y vacaciones no causadas, lo que ha generado desembolsos no justificados y pérdidas para la entidad. Estas situaciones reflejan una falta de control interno que pone en riesgo los recursos públicos y podría derivar en consecuencias fiscales significativas.

La ausencia de políticas de gestión del talento humano y de integridad limita la capacidad de la entidad para promover la ética y la eficiencia en su operación, aumentando el riesgo de integridad pública (se encuentra en plan de mejoramiento).

Se evidenció una falta de supervisión adecuada en la gestión de incapacidades, reembolsos y vacantes, lo que genera retrasos en la operación de la entidad.

En términos generales tras el proceso auditor se recomienda:

- Se sugiere que cada nómina generada, así como cualquier nómina adicional producto de ajustes, sea debidamente firmada por los funcionarios responsables de su elaboración, revisión y aprobación, específicamente el ordenador del gasto, conforme a lo establecido en la Ley 87 de 1993, que regula el Sistema de Control Interno, y en su artículo 2, que establece los objetivos del mismo, en particular, el literal "e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros"; implica que la información debe ser entregada de manera oportuna, exhaustiva y verificable, de modo que los datos puedan ser analizados y validados adecuadamente durante el proceso de auditoría>>
- Implementar sistemas automatizados para mejorar la precisión y la eficiencia en la gestión de nóminas, incapacidades y reembolsos.

- Fortalecer los controles internos y la trazabilidad de los procesos para evitar pagos indebidos y mejorar la recuperación de recursos.
- Desarrollar e implementar políticas estratégicas que promuevan la integridad y la eficiencia en la gestión del talento humano y la administración de los recursos públicos.
- Asegurar la consistencia y fiabilidad de la información suministrada para garantizar decisiones informadas y una adecuada rendición de cuentas.
- Mejorar los controles en la gestión documental del proceso de desvinculación, asegurando que todos los soportes estén debidamente actualizados, completos y en formatos que faciliten su verificación y análisis oportuno, como lo establece la Ley 87 de 1993 en relación con la protección de recursos y la confiabilidad de la información.
- Fortalecer los procedimientos internos para garantizar que la información relacionada con la liquidación de prestaciones esté correctamente registrada en los sistemas de nómina y financieros, asegurando que no existan retrasos o inconsistencias en los pagos.
- Implementar autoevaluaciones periódicas del proceso de liquidación de prestaciones sociales para asegurar que los pagos correspondan a lo estipulado en las resoluciones y que todos los soportes estén alineados con los requerimientos del Sistema de Control Interno, conforme a la Ley 87 de 1993.
- Actualizar la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Talento Humano, enfocándose en riesgos relacionados con la liquidación de nómina y desvinculación del personal, para implementar mecanismos eficaces que mitiguen los riesgos de falta de documentación o errores en el proceso.



Firmado digitalmente
por Sandra Lucía López
Pedreros
Fecha: 2024.10.10
10:16:22 -05'00'

Sandra Lucía López Pedreros
Jefe Oficina Control Interno - OCI



B. Angelica Sanjuan González
Contratista Auditora OCI



Lady Odilia Nova Diaz
Contratista Auditora OCI

Elaboró y Verificó: Angélica Sanjuan González – contratista OCI; Lady Odilia Nova Díaz - Contratista OCI
Revisó: Sandra Lucia López Pedreros – Jefe Oficina de Control Interno
Z:\OCI_2024\21_INFORMES\21.05 AUDITORÍAS\Talento Humano

DEFINITIVO