



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

Página 1 de 1

MEMORANDO

0120- 740112018

PARA:	Edgar Giovanni Orrego Ramírez – Director Administrativo y del Talento Humano.
DE:	Jefe Oficina de Control Interno
ASUNTO:	Informe final de Auditoría – Gestión de Talento Humano
CIUDAD Y FECHA:	Santiago de Cali, 9 de octubre de 2018

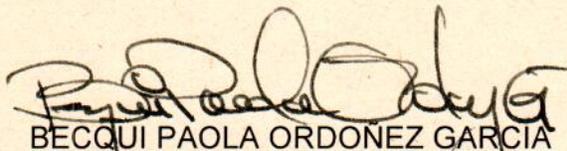
En cumplimiento del Programa de Auditoría 2018, se realizó la auditoría interna al proceso Gestión de Talento Humano, por lo anterior me permito enviarle el Informe Final producto de dicha auditoría, a fin de que se establezcan por parte del Líder y/o responsables del proceso de manera conjunta, las acciones correctivas y/o oportunidades de mejora de forma independiente, necesarias para subsanar las no conformidades detectadas y atender las recomendaciones planteadas, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir del recibo de la presente comunicación. Dichas acciones deben ser enviadas a la Oficina de Control Interno.

Es pertinente hacer el llamado a la formulación de acciones para las oportunidades de mejora en procura de fortalecer la cultura del control sobre las mismas.

Durante la ejecución de la auditoría al proceso de Gestión del Talento Humano se evidenció una no conformidad en el proceso de Gestión Financiera, la cual se traslada para su respectivo trámite acorde con el procedimiento de Auditorías Internas.

Agradezco su colaboración.

Cordialmente,



BECQUI PAOLA ORDONEZ GARCIA

Anexos: Informe Final de Auditoría Interna. (4 Folios).

Copias: Rubén Darío Materón Muñoz, Director General.  
Norelba Alvarez Gutiérrez, Coordinador Grupo de Talento Humano.  
Isabel Cristina Caicedo, Coordinador Grupo de Relaciones Laborales.  
Martha Elena Arboleda Román, Director Financiero.

Proyecto: Claudia Ximena Martínez Sánchez - Profesional Especializado. *ex*  
Archívese en: 0120-061-008-0520-2018

*Comprometidos con la vida*



## INFORME FINAL DE AUDITORÍA



Fecha de Auditoría: 13 al 20 de septiembre de 2018	Auditor Líder : Claudia Ximena Martínez Sánchez.
Proceso / Servicio: Gestión de Talento Humano.	Equipo Auditor : Daysi Lorena Galindez Zapata. – Alexandra Charria Hurtado
Objetivo: Evaluar los elementos del sistema de control interno, los requisitos legales, el cumplimiento de las obligaciones, realizar seguimiento a las acciones correctivas y oportunidades de mejora anteriores y a los planes de mejoramiento, en el proceso Gestión del Talento Humano.	Alcance: Verificar el cumplimiento de las políticas, los indicadores, el plan operativo anual, la contribución a las metas del plan anticorrupción, las actualizaciones en los aplicativos corporativos, la Resolución orgánica 007/2016 de la CGR y los procedimientos: PT0520.17 Liquidación definitiva de prestaciones sociales y los riesgos asociados, en la vigencia 2017 –2018.

### Programa de Trabajo

Día 1: Revisión de no conformidades – Oportunidades de Mejora.	Proceso: Gestión de Talento Humano.
Día 2: PT0520.17 Liquidación definitiva de prestaciones sociales.	Proceso: Gestión de Talento Humano.
Día 3: Resolución orgánica 007/2016 de la CGR	Proceso: Gestión de Talento Humano.
Día 4: PT0520.17 Liquidación definitiva de prestaciones sociales.	Proceso: Gestión de Talento Humano.
Día 5: PT0520.17 Liquidación definitiva de prestaciones sociales.	Proceso: Gestión de Talento Humano.
Día 6: Cierre de auditoría.	Proceso: Gestión de Talento Humano.

### Principales Situaciones Detectadas:

Durante la reunión de apertura y cierre se informa al proceso Gestión del Talento Humano que tienen identificados veintisiete riesgos de proceso y siete riesgos de corrupción, los cuales se deben medir acorde con la política de administración del riesgo.

El proceso de Gestión del Talento Humano continua contribuyendo al bienestar de los funcionarios y familiares mediante los programas de bienestar, recreación, deporte, apoyo psicológico, salud y seguridad en el trabajo, dotación de implementos deportivos, pagos de nómina oportuno y capacitaciones.

El Grupo de Relaciones Laborales diligencia los conceptos presupuestales conforme a imputación presupuestal correspondiente, en la muestra auditada.

Se realizó seguimiento a las seis (6) no conformidades encontradas en la auditoria de octubre 2017, así:

En la no conformidad 1, se realizaron reuniones con cada área para capacitar en evaluación del desempeño y resolver inquietudes frente a problemáticas de cumplir compromisos laborales por parte de los funcionarios. Dichas capacitaciones se iniciaron en febrero de 2018, posterior a la fecha de cierre. Se cierra la no Conformidad

La no conformidad 2, para dar cumplimiento a las actividades del procedimiento Evaluación del Desempeño, se propone realizar una reunión con la Dirección de Planeación con el fin de coordinar la socialización del direccionamiento corporativo e institucionalizarlo; la actividad se eliminó del procedimiento, por lo cual no es pertinente realizarla. En la segunda se eliminó el formato FT.0340.07 Informe Semestral/anual de actividades, del procedimiento Evaluación del desempeño. Y en la tercera se publicó el formato de Evaluación del Desempeño Laboral. Se cierra la no Conformidad.

La no conformidad 3, durante la auditoria, en el plan institucional de capacitación se incluyó el cronograma, responsables y el seguimiento al PIC. La Implementación del seguimiento al PIC, vence el 31/12/2018, por lo cual continúa abierta la no conformidad.

En la no conformidad 4, se formularon dos acciones, la primera acción reunión con el grupo de seguimiento a la gestión, con el fin de definir la mejor forma de medir los procesos del grupo de Talento Humano, no se realizó y la modificación de los indicadores dentro del aplicativo SIGEC a la fecha no se ha realizado, la fecha de cierre de la acción es el 31/10/2018, por lo anterior continua abierta la no conformidad.

*RLO*

Revisado los indicadores del proceso de Gestión de Talento Humano en la vigencia 2018, se encuentra que no se han realizado cambios en los indicadores y en la forma de medición, en el caso del indicador 0094 no está conforme a lo establecido en la resolución de bienestar, dado que a la fecha se han ejecutado algunas de estas actividades y en el aplicativo SIGEC el avance registrado es 0.

En la no conformidad 5, se propuso incluir en el plan operativo del proceso las acciones preventivas definidas, a la fecha de la auditoria no se han incluido. El formato de reinducción fue eliminado. Se cierra la no Conformidad.

Para la no conformidad 6, se han realizado capacitaciones en las Direcciones Ambientales Regionales, sin embargo se requiere en la actualización en normatividad de procesos sancionatorios y la cobertura por DAR. Se cierra la no Conformidad.

Se formularon ocho oportunidades de mejora para las doce recomendaciones dadas en el informe de 2017, así: El formato "Evaluación del Impacto de las Actividades de Capacitación" se modificó el 31 de mayo de 2018. A través de la evaluación del desempeño laboral podría identificarse la aplicabilidad del tema tratado en capacitación.

Se modificó el Procedimiento "Inducción Institucional de Personal" y el formato "Evaluación de la Inducción" el 21/06/2018, se ajustaron los temas de inducción y nombre del facilitador.

El Grupo de Talento Humano al publicar la resolución de encargo, informa a través de correo electrónico, lo descrito en el anexo de la Resolución 0100-0300-0084 de 2017, por la cual se adopta el PIC, asignar un acompañamiento por un periodo de dos (2) meses, no hay un seguimiento al cumplimiento de dicha disposición.

El Grupo de Talento Humano modificó el procedimiento Gestión de Seguridad y salud en el trabajo el 20/4/2018, Creó el Tramite de queja por acoso laboral el 14/06/2018 y el procedimiento Trámite para realizar pasantías 10/07/2018 y modifico el mapa de riesgos por proceso el 26 julio/18.

Al principio de año, se solicitó a los Directores de área el plan de vacaciones para efectos de mitigar la recomendación de la Revisoría Fiscal. Periódicamente se envía correo electrónico al Director Administrativo y de Talento Humano informando las personas que presentan más de dos periodos pendientes de vacaciones. Sin embargo persiste un funcionario con cuatro periodos de vacaciones causados.

El Grupo de Salud y Seguridad en el Trabajo realizó valoraciones psicológicas en toda la Corporación; de los tres funcionarios que presentaron más de cuatro periodos de vacaciones pendientes en la vigencia 2017, uno asistió a la valoración y no presentó riesgo sicosocial relacionado.

El formato Paz y Salvo Laboral Administrativo fue modificado el 10 septiembre de 2018, sin embargo falta definir en qué casos se debe diligenciar conforme al motivo de expedición.

En el acuerdo sindical para la vigencia 2019 se incluyó un aumento de recursos para el auxilio de lentes y la aceptación de la formula directamente del optómetra sin necesidad de ir a la EPS.

#### Liquidación de Prestaciones Sociales:

La orden de desembolso diligenciada por el Grupo de Relaciones laborales, incluye información sobre los conceptos de prestaciones sociales liquidados a los funcionarios y las deducciones, así como las cuentas contables, las cuales no se encuentran vigentes en la codificación actual.

En el Procedimiento Liquidación definitiva de prestaciones sociales, en su alcance establece: "termina cuando se recibe y archiva la resolución. Se aplica a todos los funcionarios que dejan de estar activos en la Corporación, y en la Tabla de Retención Documental de la Dirección Administrativa, grupo Relaciones Laborales 0320-026-003 Historias Laborales Personal Retirado, describe entre los tipos documentales Actos administrativos. En las carpetas auditadas de los cuatro ex funcionarios: no se evidenció el acto administrativo "Resolución por la cual se reconoce y ordena el pago de prestaciones sociales definitivas.

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA



En consecuencia, para realizar la verificación de los pagos se solicitó por medio de correo electrónico al grupo de Contabilidad la orden de pago de tres funcionarios y la cuarta fue entregada por el grupo de Relaciones Laborales.

En las Actividades 8 "...enviar al Grupo de Contabilidad los documentos para el respectivo pago" y Actividad 12. "Actualizar información de control presupuestal de acuerdo a las afectaciones resultantes de la aplicación del procedimiento", se validó la afectación contable y presupuestal de dichas liquidaciones, encontrando que para dos ex funcionarios están afectadas acorde a las cuentas contables, y en el caso de dos ex funcionarios, la orden de pago No. 14466, fue afectada en su totalidad a la cuenta contable Cesantías, y no a los conceptos correspondientes a vacaciones, prima de vacaciones, bonificación, entre otros y la orden de pago No. 15554, se realizó el registro contable como bonificación por servicios y no por el concepto de prima de servicios proporcional

Verificado el Riesgo 1: No realizar la liquidación de prestaciones en los términos de Ley, en la muestra auditada se encuentra lo siguiente:

La liquidación de prestaciones sociales definitivas de los ex funcionarios conforme a la muestra auditada se han efectuado en los términos de ley establecida, en el caso de la ex funcionaria Janeth Alexandra Perea Santacruz fueron canceladas 81 días hábiles después de la fecha de retiro.

En la revisión efectuada a la carpeta de la ex funcionaria, se pudo evidenciar que no se encuentra la resolución 100 No. 320-0221 de abril 5 de 2018, proferida por la Dirección General de la Corporación, mediante la cual se acepta la renuncia al cargo Técnico Operativo Código 3132 Grado 09 de la planta de la entidad. Esta información se obtiene del Oficio No. 0320-258902018 de abril 9 de 2018. En dicho oficio se solicita a la ex funcionaria el diligenciamiento de los paz y salvos respectivos. El día 28 de junio de 2018, 56 días hábiles después a la fecha de retiro, se solicita por parte de la Coordinadora de Relaciones Laborales al Fondo de Cesantías, la reliquidación del saldo de cesantías según memorando sin número, folio 167, el cual no cumple con formato de calidad establecido.

Fecha de retiro	Fecha de resolución	Días hábiles entre Fecha Resolución y fecha de Retiro	Fecha de Pago	Días hábiles entre Fecha Pago - Fecha Retiro
05/04/2018	06/07/2018	61	06/08/2018	81

En este procedimiento no se encuentra definida la actividad mencionada anteriormente, generando que el mismo no establezca los responsables y tiempos de la liquidación del saldo de cesantías, lo que podría materializar el riesgo 1 en mención.

Resolución Orgánica 007 del 2016, de la Controlaría General de la República

Se verificó el informe de Personal y Costos rendido a través del aplicativo CHIP vs la información generada desde los aplicativos corporativos: Sistema de Adquisición de Bienes y Servicios - SABS, Sistema Financiero - SFI y SQL QUERY\* SRH V641, acorde con la Resolución Orgánica 007 de 2016 y el Instructivo de instrucciones operativas y técnicas de Personal y Costos, de lo anterior se evidencia:

El aplicativo SABS para la vigencia 2017 reporta 433 contratos de prestación de servicios, acorde con el tipo de contratación a rendir y los reportados en el informe de Personal y Costos en el formulario contratos, son 320, de los cuales dos, están reportados dos veces por la figura de cesión de contrato, para un total de 322 registros y 113 contratos que no fueron reportados.

Se identifican 113 contratos reportados con el código SECOP 80000000, sin tener en cuenta el registrado en el aplicativo SABS, de los 320 reportados en el formulario contratos del Informe de Personal y costos.

Los datos reportados en el formulario de planta a corte 31 de diciembre de 2017 no coinciden con el reporte solicitado durante la auditoría a la Oficina de Tecnologías de la información, el cual tiene las mismas características del reporte enviado a través del aplicativo CHIP.

Se identificó que para el reporte de contratos no se conoce la resolución orgánica 007/16 con la cual se reglamenta la presentación del informe de personal y costos ni el instructivo. El Parágrafo del artículo 3 manifiesta que "Los responsables de la rendición velarán por la aplicación de procesos y procedimientos necesarios a fin de garantizar la exactitud y completitud de los datos, sin embargo se hace a partir de la información que envían las áreas sobre la contratación de persona natural, complementada con información solicitada a la Oficina de Tecnologías de la Información de los pagos de los contratos que se encuentra registrada en el aplicativo SIF y no desde el aplicativo SABS en el cual reposa toda la contratación de la Corporación.

Para el reporte de Planta se tiene conocimiento de la resolución a través de una capacitación realizada por la Contraloría General de la Republica en el año 2016, el reporte de los devengos es generado desde el aplicativo SQL QUERY\* SRH V641 por la Oficina de Tecnologías previa solicitud del Grupo de Relaciones Laborales, posteriormente se hace el proceso de agrupación de valores por concepto, así: prima técnica y técnica salarial, vacaciones y prima de vacaciones, los datos del número de funcionarios por cargo y se entrega al equipo de apoyo ARQ para la transmisión a través del aplicativo CHIP.

La Contraloría General de la Republica expidió la Circular 015 de 2018, referente a Información categoría personal y costos vigencia 2017, en la cual se informa que la plataforma CHIP se abrirá del 4 al 10 de mayo, para el envío o corrección de la información de personal y costos. El radicado 354762018 del 4 de mayo de 2018, con el cual se recibe dicha circular, se asignó al grupo Relaciones Laborales un día después del vencimiento y cierre de la plataforma, por lo anterior no se realizó ninguna acción de revisión de la información.

La Oficina de Tecnologías de la Información en el año 2014 suscribió el contrato 524, cuyo objeto es "Actualización y ampliación de la licencia de uso principal actual de la CVC del sistema de recursos humanos QUERYX\*SRH® de tipo ENTERPRISE versión 6.4.1 en ambiente cliente/servidor, al sistema de recursos humanos QUERYX 7® corporativo versión 7.0", con una duración de diez meses; en el 2015 se adelantaron actividades para analizar la información y normatividad con el Grupo de Relaciones Laborales, el contrato tuvo cinco suspensiones y una adición en tiempo, no se evidenció plan de trabajo para la implementación, a la fecha de la auditoria no se tienen resultados del cumplimiento de las actividades enmarcadas en el contrato.

Acorde con las recomendaciones emitidas por la Revisoría Fiscal referente a Vacaciones pendientes de disfrute, se realizó un seguimiento a los funcionarios con cuatro periodos pendientes, identificando que persiste uno de los funcionarios observados en la auditoria 2017 con cuatro periodos causados y diez días pendientes de disfrute.

#### No Conformidades

- En el procedimiento Liquidación Definitiva de Prestaciones Sociales no se cumplen las siguientes actividades:
  - Actividad 3: Se encontraron registros de Paz y Salvo sin diligenciar completamente.
  - Actividad 4. Registro (Salida) FT.0510.19 – Orden de Desembolso. No corresponde al Formato de Calidad.
  - Actividad 8 No se evidencia el registro de Salida: FT.0710.02 Plantilla Carta (Oficio) para el envío de los documentos soporte para el respectivo pago al Fondo de Cesantías y al Grupo de Contabilidad.
  - En las carpetas auditadas no se evidencia el acto administrativo "Resolución por la cual se reconoce y ordena el pago de prestaciones sociales definitivas" en la carpeta de los cuatro exfuncionarios, acorde con el alcance del procedimiento y la TRD.
- En el Informe Personal y Costos se evidencia que no fueron reportados 113 contratos en el formulario de personal por contrato; en el segmento del servicio se reportó errado el código SECOP para 113 contratos. En el formulario de planta los valores reportados no coinciden con los generados desde el aplicativo SQL.
- Se evidencia no conformidad en el proceso Gestión del Talento Humano y se traslada al proceso Gestión Financiera: se evidencia que los registros de las Órdenes de Pago No. 14466 del 21/06/18 y 15554 del 12/07/18, fueron efectuados en cuentas contables que no corresponden al Concepto del gasto informado por Relaciones Laborales. En el caso de la Orden de pago No. 14466 del Ex funcionario Francisco Antonio Ordoñez, fue afectado en su totalidad a la cuenta contable Cesantías, pero los conceptos corresponden a vacaciones, prima de vacaciones y bonificación, entre otros. Para la Orden de Pago No. 15554 de la Ex funcionaria Janeth Alexandra Perea Santacruz, se registra contablemente como bonificación por servicios, el pago por concepto de prima de servicios proporcional.

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA



### Conclusiones

El proceso Gestión del Talento Humano para las seis no conformidades, producto de la auditoría realizada en octubre de 2017, formuló once acciones correctivas, se cierra el 67% y queda pendiente de cierre el 33% porque la fecha de cierre de la acción es octubre y diciembre. En la vigencia 2018 se identificaron dos no conformidades.

En las oportunidades de mejora el proceso realizó acciones para el 67%, de las cuales se cumplió el 25%, cumplidas parcialmente el 42% y no se formularon acciones para el 33%. El proceso no documentó en el formato Acciones correctivas y oportunidades de mejora dichas acciones.

La información reportada en el informe de Personal y Costos no se realiza conforme a lo establecido en la Resolución Orgánica No 007 de 2016 y el Instructivo de instrucciones operativas y técnicas de Personal y Costos.

La implementación de la actualización del aplicativo SQL, no se ha realizado conforme a los tiempos establecidos en el contrato. La optimización del aplicativo conforme a los requerimientos normativos y de la entidad, apoyaría la gestión del grupo de Relaciones Laborales.

La liquidación de las prestaciones sociales de los funcionarios retirados se efectúa por fuera del aplicativo de nómina, lo cual genera riesgo en la información que se reporta a los entes de control.

### Información Adicional

Se debería contar con un mecanismo de seguimiento efectivo que permita identificar la ejecución, el avance y/o el estado de los programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación, articulado con los indicadores registrados en el aplicativo SIGEC.

La legalización de los seminarios, diplomados o cursos debería realizarse con el certificado de asistencia y no financieramente con el pago de estos, para cumplir con uno de los deberes y obligaciones del anexo del Plan Institucional de Capacitación literal b): participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar, así como entregar copia de las memorias adquiridas.

Se recomienda replantear las actividades de migración de datos del aplicativo SQL QUERY\* SRH V641, ajustes, nuevos campos entre otros para lograr que las funciones del aplicativo sean actualizadas y utilizadas.

Se recomienda hacer seguimiento al cumplimiento del anexo de la Resolución 0100-0300-0084 de 2017, por la cual se adopta el PIC, en lo referente a: "el jefe inmediato es el responsable de informar al Grupo de Talento Humano el nombre del servidor que realizara el acompañamiento por un periodo de dos (2) meses" en la inducción.

Se debería realizar una retroalimentación entre los grupos de Relaciones Laborales, Talento Humano y Seguridad y Salud en el trabajo sobre todos los procedimientos, indicadores y demás actividades desarrolladas internamente para contribuir en el logro del objetivo del proceso.

El formato Paz y Salvo Laboral Administrativo debería definir en qué casos se debe diligenciar conforme al motivo de expedición.

Se debería actualizar algunas actividades del procedimiento Liquidación Definitiva de Prestaciones Sociales en lo que respecta a tiempos:

Actividad 7. Registro de salida FT.0510.19 Orden de desembolso se debe actualizar dicho registro de salida con el documento que se está utilizando a la fecha.

Actividad 9. "Ingresar al aplicativo de nómina la información de los valores pagados de prestaciones sociales al funcionario". Registro de salida: Base de datos actualizada. No existe un tiempo asignado para desarrollar esta actividad, la variación es de 5 a 68 días, en la muestra auditada.

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Actividad 12. "Actualizar información de control presupuestal de acuerdo a las afectaciones resultantes de la aplicación del procedimiento". Registro de salida: Control presupuestal actualizado. Esta actividad se realiza trimestralmente, es necesario controlar la información al corte de cada vigencia teniendo en cuenta el cierre presupuestal.

Se requiere capacitación a los responsables de estas actividades en cada uno de los aplicativos corporativos: QUERIX, SIGEC, ARQ, entre otros, con énfasis en la generación de reportes que permitan toma de decisiones y rendición de información a los entes de control.

### Lista de distribución del informe

Rubén Darío Materón Muñoz – Director General.  
Edgar Giovani Orrego Ramírez - Director Administrativo y de Talento Humano.  
Norelba Alvarez – Coordinador Grupo de Talento Humano.  
Isabel Cristina Caicedo – Coordinador Grupo de Relaciones Laborales.  
Martha Elena Arboleda Román – Director Financiero.  
Diego Alexander Millán Londoño – Jefe de Oficina de Tecnologías de Información.

### Nombre y Firma auditor Líder

*Claudia X. Martínez S.*  
CLAUDIA XIMENA MARTÍNEZ SÁNCHEZ.