

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código :EC-F-003
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 01 de Junio de 2017
	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Versión: 011
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Número de Página 1 de 8

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA No.: 22

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	02	Mes:	11	Año:	2018
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

1. PROCESO:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
2. LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S):	Líder Estratégico: Secretaría General. Responsables de la Actualización: 1. Coordinador Grupo de Desarrollo del Talento Humano 2. Coordinador Grupo de Administración de Personal
3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Evaluar la gestión adelantada en los grupos que participan en el proceso de Gestión del Talento Humano frente al cumplimiento de la normativa que lo rige, así como lo establecido en el marco del Sistema de Gestión Integrado.
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	Se adelantó auditoría de la gestión del proceso de Gestión del Talento Humano mediante prueba selectiva y/o muestreo de las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 2 de octubre de 2017 al 2 de noviembre de 2018, fecha de finalización de esta auditoría. Para su desarrollo se aplicó la Guía de Auditoría para Entidades Públicas, Versión 2, de octubre de 2015, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Norma ISO 19011:2012. Fue necesario incorporar hechos por fuera del periodo previamente definido. Para evaluar cada uno de los criterios de auditoría se tomaron muestras, las cuales se adjuntan al informe.



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código :EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 01 de Junio de
2017

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión: 011

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

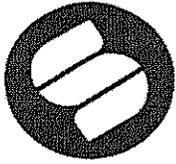
Número de Página 2 de 8

5. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:

Se evaluó la gestión de:

1. Los avances, resultados, documentación y cumplimiento de requisitos en la implementación de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Entidad.
2. Los créditos educativos que han sido aprobados.
3. La implementación y seguimiento del Teletrabajo en la Entidad.
4. Control horario flexible.
5. Seguimiento y control de la evaluación del desempeño de los funcionarios.
6. La asignación de Créditos de Vivienda.
7. El reconocimiento y liquidación de la Reserva Especial del Ahorro en la liquidación de la Prima de Actividad, la Bonificación por Recreación y/o los viáticos.
8. Los trámites de incapacidades laborales.
9. Reconocimiento y pago de las sustituciones pensionales.
10. El cumplimiento de las obligaciones derivadas del Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública; Título 16, Declaración de Bienes y Rentas e Informe de Actividad Económica y Título 17, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público: SIGEP.
11. El cumplimiento de los Indicadores de Gestión de conformidad con lo dispuesto en el Documento Guía Para la Implementación de Indicadores de Gestión, Código: GC-G-001, Versión 005, así como el cumplimiento de las metas.
12. Riesgos definidos para el proceso y la gestión de sus controles, de conformidad con lo dispuesto en el Documento Guía de Administración de Riesgos Institucionales, Código: GC-G-002, Versión 004.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	21	Mes	09	Año	2018	Desde:	17/09/2018	Hasta:	02/11/2018	Día	02	Mes	11	Año	2018
							D/M/A		D/M/A						



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código :EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 01 de Junio de
2017

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión: 011

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Número de Página 3 de 8

6. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

6.1 ASPECTOS FUERTES DEL PROCESO:

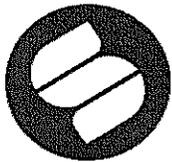
No se identifican aspectos fuertes en el proceso.

6.2 OBSERVACIONES

En desarrollo de la auditoría el equipo auditor observó que en el proceso auditado, no se identifican riesgos asociados al cumplimiento del horario laboral del teletrabajador, ni controles para mitigarlo, toda vez que no existen herramientas que permitan tener trazabilidad del seguimiento al horario por parte del jefe inmediato.

6.3 NO CONFORMIDAD

DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD INCUMPLIDA
<p>1. Desactualización del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)</p> <p>El equipo auditor evidenció que información que hace parte del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) se encuentra desactualizada, como es la desvinculación oportuna de exfuncionarios, donde se encontraron 23 personas que renunciaron a la Entidad en el periodo comprendido entre el 9 de octubre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018, 15 funcionarios que aparecen tanto como funcionarios activos, como desvinculados, 6 registros que se repiten como exfuncionarios, 4 funcionarios que no están registrados y 221 funcionarios que no han actualizado hojas de vida, situación que incumple el Decreto 1083 de 2015.</p>	Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.17.7
<p>2. Informe sobre horario flexible</p> <p>En el análisis realizado al cumplimiento de las directrices emanadas de la Resolución 510-001979 del 8 de junio de 2016, que establece la jornada laboral ordinaria y flexible para los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades y crea el Comité de Aprobación y Seguimiento del horario flexible, el equipo auditor evidenció que dicho Comité no ha elaborado, desde que se emitió la Resolución, el informe ejecutivo semestral - junio y diciembre- con destino al Comité Gerencial, sobre la implementación del Horario Flexible en la Entidad, conforme lo establece el artículo quinto de la resolución antes</p>	Resolución 510-001979 de 8/06/2016, artículo quinto, numeral 4.



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código :EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 01 de Junio de
2017

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

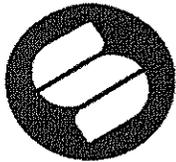
Versión: 011

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Número de Página 4 de 8

6.3 NO CONFORMIDAD

DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD INCUMPLIDA
mencionada.	
<p>3. Gestión documental - Hojas de Vida.</p> <p>En desarrollo de la auditoria el equipo auditor efectuó la revisión de la documentación en quince (15) hojas de vida, con el fin de evaluar el manejo y custodia de los documentos, encontrando que el 100% de las historias laborales de la muestra analizada, no cumplen con el procedimiento de control de documentos, necesarios para el almacenamiento y la protección de los registros.</p> <p>La anterior situación evidencia que el manejo de la información no refleja el cumplimiento de las normas generales, ni procedimientos archivísticos que permitan garantizar el acceso a la información de manera ágil y oportuna y, consolidar la historia laboral en un respaldo técnico-legal que permitan tener seguridad y confianza en la información contenida en estos archivos.</p>	<p>GDCOM-M-001. Manual de Archivo central y de Gestión V11. 3.2. Organización de Documentos Archivos de Gestión y Satélites</p>
<p>4. Actualización del aplicativo Kactus</p> <p>Dentro de la revisión adelantada a los requerimientos de actualización de la Hoja de Vida, radicados en el Postal por los funcionarios que han terminado estudios de educación formal, el equipo auditor evidenció que dichas novedades no se reflejan en el módulo de "Hoja de Vida" del aplicativo Kactus. Adicionalmente, la identificación del grupo sanguíneo y factor RH de cada uno de los funcionarios de la Entidad, información considerada relevante dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), no se encuentra registrada para la totalidad de funcionarios.</p> <p>La anterior situación impide contar con registros electrónicos de las hojas de vida con información oportuna y confiable para la toma de decisiones.</p>	<p>Ley 909 de 2004, Artículo 15</p>
<p>5. Debilidades en cuanto a la información suministrada de estudiantes ad-honorem a los cuales la Entidad les pagó la ARL</p> <p>En la revisión y verificación de la información reportada por Talento Humano sobre las afiliaciones a la ARL de Judicantes que realizaron sus prácticas en la Entidad, el equipo auditor evidenció las siguientes</p>	<p>NTGP 1000:2009 4.2.4. Control de los registros</p>



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código :EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 01 de Junio de
2017

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión: 011

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Número de Página 5 de 8

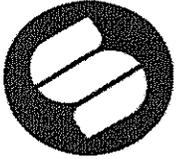
6.3 NO CONFORMIDAD

DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD INCUMPLIDA
<p>debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none">No existe Base de Datos con información histórica de Judicantes que han sido designados por la Entidad como Auxiliar jurídico ad-honorem, a los cuales la Entidad les pagó la ARL.El archivo en medio magnético suministrado por Talento Humano, con los registros de Judicantes vinculados de diciembre de 2017 a octubre de 2018, presenta imprecisiones con relación a la fecha de inicio y finalización de la judicatura.No se tienen registro de la fecha exacta en que se realizó la afiliación a la ARL.	
<p>6. Efectividad del Plan de Mejoramiento Sistema de Seguridad y Salud (SGSST) en el Trabajo Vigencia 2017</p> <p>Del seguimiento y verificación realizado a la ejecución del Plan de Mejoramiento propuesto para la vigencia 2017, para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el equipo auditor evidenció que la acción propuesta para subsanar la observación No. 6 no fue efectiva, por cuanto para la presente vigencia el SGSST continúa sin la herramienta apropiada que permita gestionarlo de manera ágil y oportuna, preservando la disponibilidad e integridad de la información que allí se maneja.</p>	NTGP 1000:2009 Numerales 8.5.2 y 8.5.3
<p>7. Documentos del Proceso.</p> <p>En desarrollo de la auditoría el equipo auditor evidenció las siguientes situaciones que se describen a continuación:</p> <p>(i) Existen documentos que hacen parte del proceso, que se encuentran desactualizados, como es el caso del Manual de Teletrabajo GTH-M-003.</p> <p>(ii) Si bien están reglados por medio de resoluciones, no se establece un procedimiento en el Sistema de Gestión Integrado para los siguientes beneficios:</p> <ul style="list-style-type: none">Horario flexible para los servidores de la Entidad.Crédito Educativo para que el funcionario de manera ágil y oportuna acceda al beneficio, donde se designen responsables y puntos de control de comienzo a fin, se delimiten términos en tiempo en la ejecución para cada etapa, y se consagren	NTGP 1000:2009 4.2.3. Control de documentos

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código :EC-F-003
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 01 de Junio de 2017
	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Versión: 011
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Número de Página 6 de 8

6.3 NO CONFORMIDAD	
DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD INCUMPLIDA
<p>sanciones frente al incumplimiento de los compromisos por parte de los beneficiarios.</p> <p>(iii) De otra parte, guías, programas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que están documentados, pero que a la fecha de la auditoría no han sido oficializados en el Sistema de Gestión Integrado, a manera de ejemplo se citan los siguientes: Guía para la prevención del alcoholismo, drogas y tabaquismo, Guía para la medición de ausentismo, Procedimiento para la realización de los exámenes médicos ocupacionales, Programa de prevención, promoción y salud, Programa de prevención y promoción de desórdenes musculoesqueléticos, Programa camine seguro y Matriz de responsabilidades. Documentos que requieren socialización y divulgación a todo nivel de la Entidad.</p> <p>(iv) El Manual: Trámite de Incapacidades Laborales GTH-M-004 debe tener concordancia con el Procedimiento para el Reconocimiento y Pago de Incapacidades GFIN-PR-016, ubicado en el proceso de Gestión Financiera y Contable, ambos aplican a la misma actividad con el fin de que se establezca una gestión efectiva y se identifiquen responsabilidades para cada Grupo.</p>	

7. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA
<p>El reconocimiento y liquidación de la Reserva Especial del Ahorro en la liquidación de la Prima de Actividad, la Bonificación por Recreación y/o los viáticos, para el periodo auditado, está conforme con los registros de nómina.</p> <p>La concertación de objetivos, seguimiento y evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera, en periodo de prueba, de libre nombramiento y remoción y de nombramiento provisional, se encuentran conforme a los requerimientos legales e institucionales para el periodo evaluado.</p> <p>Los créditos de vivienda asignados dentro del periodo auditado, se están gestionando de manera adecuada, con registros electrónicos de seguimiento.</p> <p>El procedimiento de sustitución pensional cumple con la normatividad vigente, los términos y requisitos para realizar el reconocimiento y pago de la prestación.</p> <p>Los indicadores por ser herramientas indispensables en la dirección del proceso deben estructurarse de</p>



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código :EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 01 de Junio de
2017

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión: 011

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Número de Página 7 de 8

7. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

forma que sean coherentes con el objetivo de medición y los resultados esperados. Adicionalmente, debe asegurarse la confiabilidad de la información registrada al momento de su medición y seguimiento.

Con respecto a los Brigadistas de la Entidad, es preciso fortalecer la participación activa de estos en los eventos de capacitación programados, para la adecuada atención de posibles situaciones de emergencias.

En cuanto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se ha realizado un gran esfuerzo en la implementación y mantenimiento del Sistema, por parte de los funcionarios responsables. Respecto de los requisitos mínimos que debe tener implementados la Superintendencia de Sociedades, la entidad cuenta con los instrumentos necesarios para su implementación, mantenimiento y mejora del sistema SGSST; sin embargo, se requiere fortalecer los aspectos expuestos en este informe.

De la evaluación realizada a la gestión desarrollada por los grupos de Administración de Personal y Talento Humano frente a los criterios definidos en la auditoría, el equipo auditor identificó una (1) Observación y siete (7) No Conformidades, que requieren la estructuración de acciones preventivas y/o correctivas que permitan la mejora continua del proceso, el fortalecimiento del Sistema de Gestión Integrado, la Gestión Institucional y el Sistema de Control Interno.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 2 días del mes de noviembre del año 2018

8. RESPONSABLES INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Fabio Tolosa Díaz	Jefe de Control Interno (e)	
Wilma Rocio Pedrozo Ulloa	Auditor Lider	
Nini Sayury Cruz Toloza	Equipo Auditor	
Lola G. Venegas Castro	Equipo Auditor	



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código :EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 01 de Junio de
2017

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión: 011

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Número de Página 8 de 8

9. ANEXOS