

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICÁ S.A. E.S.P.

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO AL QUE SE LE REALIZÓ LA AUDITORÍA
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

OCTUBRE DE 2024

INTRODUCCIÓN

En ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley 87 de 1993, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017, establecen como función realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la Administración con el fin de determinar el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la Entidad para la mejora continua del Sistema.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. obedeciendo a sus responsabilidades y funciones, se permite presentar el presente informe para conocimiento.

OBJETIVO GENERAL

- Evaluar y verificar el cumplimiento de las diferentes actividades administrativas del proceso de Gestión Estratégica de Talento Humano, tendientes a contribuir al logro de los objetivos y las políticas establecidas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar seguimiento a la toma de acciones de las auditorías realizadas desde el SGC.
- Verificar las actividades definidas en los procedimientos y la eficacia de su ejecución.
- Verificar el cumplimiento de los planes establecidos por el Decreto 612 de 2018, correspondientes al proceso de talento humano.

ALCANCE

El alcance de la auditoría comprendió el periodo del 01 de enero al 15 de agosto de 2024, en el cual se verificó el cumplimiento de los procedimientos e implementación de la Gestión Estratégica de Talento Humano.

MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- 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 142 de 1994 *“Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*.

- Ley 190 de 1995 *“Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.*

CRITERIOS

- Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.*
- Ley 594 de 2000. *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”.*
- Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.*
- Norma ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de Calidad.
- Procedimientos, caracterización, guías e instructivos correspondientes al proceso de gestión de talento humano.

DEFINICIONES

Acciones de mejora: Toda aquella actividad, tarea o acción emprendida con el objeto de encaminar los objetivos que se encontraron desviados luego de una auditoría.

Auditoría: La Auditoría puede definirse como «un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso». Por otra parte, la Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

Autocontrol: Capacidad de cada servidor público de considerar el control como inherente, intrínseco y propio a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

Autogestión: Interrelaciona la autorregulación y el autocontrol a fin de establecer la forma más efectiva de ejecutar la función misional. Estrategia de empoderamiento de responsabilidades en todos los niveles de la organización que tiene como fin contribuir con el mejoramiento continuo de los procesos misionales y de gestión de la entidad, para entregar a su comunidad servicios de calidad.

Autorregulación: Capacidad institucional para reglamentar los asuntos que le son propios a su función académica y administrativa. Como actividad complementaria del control y la evaluación, busca preservar el quehacer institucional y superar las fallas o errores en los procesos y procedimientos de la entidad.

Hallazgo: es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular, al comparar la condición (*situación detectada*) con el criterio (*deber ser*). Igualmente, es una situación determinada al aplicar pruebas de auditoría que se complementará estableciendo sus causas y efectos.

Modelo Estándar de Control Interno-MECI: Estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, adaptándolo a las necesidades, objetivos, estructura, procesos y servicios institucionales, teniendo en cuenta los principios de autorregulación, autocontrol y autogestión.

Sistema de Control Interno (Art. 1º Ley 87 1993): Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad de mando.

Plan de Mejoramiento: Descripción del área, investigación de causas, estrategias, actividades, tiempo de ejecución, responsables, estado y seguimiento de avance de los hallazgos derivados del informe de auditoría.

Plan Anual de Auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Observaciones: Oportunidades de mejora de los riesgos para que pueden convertirse en hallazgos futuros, o de cualquier otro detalle que haya observado.

Oportunidad de mejora: Una oportunidad de mejora es un hallazgo en el cual sí existe un cumplimiento, pero a pesar de ello se determina, bajo criterios objetivos, que existe un margen de mejora para optimizar más una actividad, tarea o proceso concreto.

CRONOGRAMA

Reunión de Apertura	Día	30	Mes	08	Año	2024
Ejecución de la Auditoría	Desde	30-08-2024	Hasta	30-08-2024		
Reunión de Cierre	Día	30	Mes	08	Año	2024

METODOLOGÍA

La auditoría se realizó dando cumplimiento al plan anual de auditoría 2024, y del procedimiento de evaluación y seguimiento del proceso de gestión de evaluación.

Ahora bien, el día 23 de agosto de 2024 se remitió notificación de la auditoría al profesional universitario de talento humano y se solicitó información para su correspondiente análisis previo y, el día 30 de agosto de 2024, se llevó a cabo la ejecución de la auditoría dando aplicación a listas de chequeo y análisis de la información correspondiente.

FORTALEZAS

- La disposición por parte del líder del proceso para atender la auditoría, así como la entrega de la información de manera oportuna para su análisis previo.
- El compromiso, disposición y actitud del grupo auditado durante el ejercicio de la auditoria, lo que permitió una revisión basada en la evidencia frente a los objetivos socializados.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

En la entrega del informe final, se consideraron las respuestas del proceso auditado a cada hallazgo y observación, lo que ha dado lugar al siguiente resultado:

TIPO	DESCRIPCIÓN
Observación 1	El proceso de Talento Humano cuenta con el procedimiento de selección, vinculación y desvinculación (Cod. GETHPR-03 de fecha 14/10/2022 Versión 02) que incluye la actividad #2 “Comunicar la necesidad de la vacante, publicar en la página institucional y registro de la hoja de vida”. Al revisar tres (3) hojas de vida no se pudo evidenciar el registro de la publicación de la vacante en la página web de la entidad. En la actividad #16, 'Inducción a la empresa, inducción al cargo y presentación', del procedimiento de selección, vinculación y desvinculación (Cod. GETHPR-03, fecha: 14/10/2022, Versión 02), no se ha designado al proceso de evaluación como responsable. Sin embargo, en la práctica, el cargo de jefe de oficina asesora de control interno, con Código 115 grado 03, participa activamente en la inducción y reinducción del Sistema de Control Interno de la entidad. Respuesta proceso auditado: el proceso auditado establece que los empleos de libre nombramiento y remoción son de confianza y a discrecionalidad del ordenador del gasto. Se ha considerado la respuesta del proceso auditado estableciéndose como una observación.

Observación 2	La Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. cuenta con la Resolución No. 006 del 11 de enero de 2017, que autoriza beneficios de bienestar social e incentivos, así como la capacitación del personal administrativo y operativo. En su artículo 5, se establece que el auxilio educativo por empleado puede llegar hasta 2,72 SMLMV por año. Al revisar los auxilios concedidos durante la vigencia de 2024, se ha notado que algunos funcionarios recibieron el 100% del auxilio permitido, mientras que otros no alcanzaron el tope máximo. El profesional universitario de talento humano ha indicado que la variación se debe a limitaciones presupuestarias. Respuesta proceso auditado: el proceso auditado establece que el auxilio educativo debe ser a discrecionalidad del ordenador del gasto. Se ha considerado la respuesta del proceso auditado estableciéndose como una observación.
Observación 3	El proceso de Talento Humano estableció un cronograma de actividades del código de integridad (Cod. GETHRE-32) para la vigencia de 2024, en cumplimiento con el Modelo MIPG. Al revisar la actividad #7, que consiste en un juego de memoria virtual destinado a fomentar la recordación de los valores y sus significados, se observó que no se cuenta con un registro de cumplimiento de dicha actividad. Respuesta proceso auditado: la actividad se realizó en la semana de la salud que se realizó en el mes de septiembre. Se ha considerado la respuesta del proceso auditado estableciéndose como una observación, ya que las actividades se deben realizar en las fechas establecidas.
Observación 4	Durante la verificación aleatoria de historias laborales, se identificó la falta de implementación de la hoja de control para las unidades documentales complejas, conforme a lo establecido por el AGN en el Acuerdo 001 de 2024. Además, se observó que los folios de las unidades documentales presentaban desalineación y estaban doblados en la parte inferior. Respuesta proceso auditado: El proceso auditado menciona que, según el artículo 10.1 del Acuerdo 001 de 2024, "<i>los sujetos obligados tendrán seis (6) meses para su adopción</i>". Es importante mencionar que la implementación de la hoja de control se encuentra contemplada desde el Acuerdo No. 005 de 2013 y en el Acuerdo No. 002 de 2014 expedidos por el AGN. Se ha considerado la respuesta del proceso auditado estableciéndose como una observación ya que van a tomar acciones correspondientes.

Observación 5	El proceso de talento humano cuenta con un normograma que orienta sus actividades; sin embargo, se ha observado que no incluye el Decreto 1083 de 2015, el cual establece el sistema de estímulos e incentivos institucionales.
Observación 6	Es fundamental que el proceso de talento humano implemente un sistema de medición del impacto de las capacitaciones ofrecidas a los funcionarios. Además, se sugiere incluir capacitaciones externas que enriquezcan los conocimientos y habilidades de los servidores públicos en relación con sus funciones. Al establecer mecanismos para evaluar el efecto de estas capacitaciones, se podrá garantizar un desarrollo continuo y alineado con las necesidades de la entidad, potenciando así el desempeño de los colaboradores en sus respectivos cargos.
Observación 7	Según el auxiliar contable correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de julio de 2024, la entidad registró un total de \$16.680.848 por concepto de incapacidades y recaudó \$7.945.062. Sin embargo, al analizar el formato de reporte de incapacidades, se observan discrepancias en los saldos, ya que el área de talento humano reporta un total de \$16.880.656 en incapacidades y \$9.349.215 recaudados. Adicionalmente, se recomienda revisar el control de documentos asignados del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), dado que no se pudo identificar el nombre y código del formato de reporte de incapacidades.

LA OFICINA EN SU ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN, RECOMIENDA:

1. Se sugiere actualizar el procedimiento de selección, vinculación y desvinculación de personal, asegurando que se documenten las actividades que se desarrollan en el marco del proceso de talento humano.
2. Se recomienda implementar un procedimiento de auxilio educativo alineado con la normatividad vigente. Además, sería beneficioso definir claramente las variables a controlar, garantizando que los conocimientos adquiridos por los funcionarios se retroalimenten a la entidad, contribuyendo así al desarrollo organizacional. Esta iniciativa facilitará una comprensión clara de los requisitos y procesos, asegurando que todos los funcionarios estén informados y tengan acceso equitativo a los beneficios educativos.
3. Se sugiere implementar un sistema de seguimiento y documentación que garantice el cumplimiento de todas las actividades programadas, lo que podría fortalecer la integración de los valores dentro de la cultura organizacional.
4. Se sugiere revisar adoptar la hoja de control asegurando que los funcionarios estén debidamente capacitados y alineados con los requerimientos establecidos. Esto contribuirá a una mejor gestión documental y al cumplimiento de las normativas vigentes.

5. Actualizar el normograma del proceso de talento humano de manera que se garantice la reglamentación de la entidad actualizada para la ejecución de sus actividades.
6. Se sugiere implementar un proceso de conciliación regular de los datos y fortalecer el seguimiento de la información reportada para asegurar la precisión y coherencia de los registros por incapacidades desde el área de talento humano y financiera.

Se reitera que las recomendaciones presentadas están sujetas a la discrecionalidad del líder del proceso. Este líder tiene la capacidad de identificar y determinar otras acciones correctivas, preventivas o de mejora que puedan contribuir a la eliminación de los hallazgos u observaciones detectadas durante la auditoría, y que impactan la gestión del proceso.

Finalmente, es importante considerar que, según el informe de la Oficina de Control Interno y las observaciones presentadas, se busca promover el fortalecimiento institucional y la mejora continua de los procesos en la EPC Cajicá.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS

Jefe oficina asesora de control interno

Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P.