



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 1 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

3. PROCESO / ACTIVIDAD AUDITADA:
GESTIÓN TALENTO HUMANO

4. EQUIPO AUDITOR:

Miguel Dario Quintana Sánchez (Líder)
Myriam del Carmen Berdugo Salazar
Wilma Rocio Pedrozo Ulloa.

5. OBJETIVO:

Verificar que las actividades desarrolladas dentro del Proceso Gestión Talento Humano cumplan con los criterios de auditoria definidos en el Plan de Auditoria, con el fin de validar su funcionamiento de manera que permita contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión Integrado, del Sistema de Control Interno y la Gestión Institucional.

6. ALCANCE DE LA AUDITORIA:

La auditoría incluyó los siguientes aspectos:

- Se revisaron las historias laborales de los funcionarios seleccionadas mediante muestreo, se tomaron aleatoriamente un total de treinta y dos (32) historias laborales del archivo satélite del Grupo de Administración de Personal con el fin de evaluar el cumplimiento de las actividades de archivo de documentos.
- Se revisó una muestra de cuarenta (40) formatos de concertación de objetivos del 1er semestre 2016. Con el fin de validar el desarrollo y cumplimiento de las funciones propias de cada cargo, frente al manual de funciones definido por la Entidad.
- Se revisó una muestra de trece (13) Carpetas relacionadas con los créditos del ICETEX.
- Se validó el Cumplimiento al Manual Archivo Central y de Gestión GDOC-M-001 Versión: 005
- Se validó la operatividad y utilización del aplicativo postal.
- Cumplimiento y aplicación de las TRD.
- Seguimiento a los radicados vencidos.





SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Codigo:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 2 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

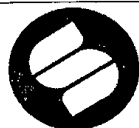
2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

- Se validó el Procedimiento de Pago de Nómina.
- Se validó el Programa de Inducción Institucional
- Se validó el Procedimiento de Selección, Capacitación, Evaluación y Desvinculación de Personal
- Se validó el Programa de Re inducción Institucional
- Dentro de las actividades desarrolladas en el Proceso Gestión Talento Humano, se revisaron aspectos relacionados con el Sistema de Gestión Integrado con el fin de evaluar la operatividad de la gestión por procesos y aplicación del ciclo de mejoramiento PHVA (planear, hacer, verificar y actuar) de los Sistema de Gestión de la Calidad – SGC norma NTC GP 1000:2009 / ISO 9001:2009, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1000:2014, el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información – SGSI norma ISO 27001:2013 y el Sistema de Gestión Ambiental - SGA NTC-IOS 14000: 20004 en cuanto a la satisfacción de los usuarios y demás partes interesadas, En igual sentido se evaluó la implementación Decreto Número 1072 del 26 mayo de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, donde los empleadores deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la Superintendencia de Sociedades inicio a las acciones necesarias para la implementación, diseñando el cronograma para ajustarse a lo establecido en esta disposición y cumplir los plazos para culminar la totalidad de la implementación y dar cumplimiento con la fecha de transición enero 31 de 2017.

La validación de la información se realizó para el periodo comprendido entre el 1 de Enero de 2015 y el 1 de Abril de 2016, fecha de inicio de esta auditoría. En el desarrollo de la auditoría se hizo necesario ampliar el análisis de información a historias laborales anteriores a la fecha inicial definida en el alcance, información y análisis que hacen parte de este informe.

7. PERSONAL ENTREVISTADO:

Magda Victoria Acosta Walteros Coordinadora Grupo de Administración de Personal (saliente), **Dalia Ines Olarte Martinez** Coordinadora Grupo de Administración de Personal (entrante), **Maria Fernanda Solano Dumar** Coordinadora Grupo de Desarrollo de Talento Humano, **Alexandra Navarro Erazo** funcionaria Grupo de Administración de Personal, **Fabiola Rodriguez Patarroyo** funcionaria Grupo de Administración de Personal, **Carlos Andrés Acosta Naranjo** funcionario Grupo de



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 3 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

Administración de Personal, **Gisela Ramos** funcionaria Grupo de Administración de Personal, **Camilo Andres Bustos Amaya** funcionario Grupo de Administración de Personal, **Gina Mildred Cárdenas** funcionaria Grupo de Administración de Personal, **Shirley Gordillo Castiblanco** funcionaria Grupo de Desarrollo de Talento Humano, **Carmen Tulia Moreno Figueroa** funcionaria Grupo de Desarrollo de Talento Humano, **Edicsson De Armas Amaris** funcionario Grupo de Desarrollo de Talento Humano y **Gloria Esperanza Chavarro** funcionaria del Despacho.

8. ASPECTOS FUERTES:

- Se identifica una mejora en la información incorporada y actualizada de la Base de Datos de los créditos de vivienda.

9. OBSERVACIONES:

1. En el Manual Archivo Central y de Gestión GDOC-M-001 Versión: 005 no se precisa una directriz sobre la conformación del expediente del Grupo Talento Humano y de la composición de los cuadernos de vivienda y créditos del ICETEX documentos que se deben archivar en un cuaderno separado, en igual sentido, de debe identificar en la Tabla de Retención Documental (TRD) Tipo de Expediente, proceso, o carpeta de Gestión con el respectivo código del grupo que produce los documentos, en igual sentido se debe especificar el número de años de retención del expediente y carpeta donde se archiva el documento.
2. Se muestra debilidad en cuanto a las actualizaciones de los documentos de la caracterización del proceso, no se están haciendo las revisiones y los ajustes periódicamente que retroalimenten el ciclo de mejora del proceso esto, se observó en tres (3) documentos así:

(i) En el Procedimiento: Selección, Capacitación, Evaluación y Desvinculación de Personal, Código: GTH-PR-001, de fecha 07 de octubre de 2013, Versión: 006; los formatos GTH-F-011 Formato de solicitud de capacitación; formato GTH-F-006 evaluación de desempeño, formato GTH-F-006 evaluación de desempeño, Formato GTH-F-001 de Concertación de objetivos.



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 4 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

Formato GTH-F-006 Evaluación del Desempeño, GTH-F-021 Formato Cumplimiento de Objetivos, formato GTH-F-023 Resultados Sobresalientes no figuran en la caracterización del proceso; El formato GTH-F-024 Resultados ponderación, figura como acuerdos de gestión en la caracterización; En el numeral 4 Anexos y registros los siguientes formatos no figuran en la caracterización GTH-F-006 Valoración de desempeño, GTH-F-011 Formato de solicitud de capacitación, GTH-F-020 Formato Competencias, GTH-F-021 Formato Cumplimiento de Objetivos GTH-F-022 Formato Resultados Sobresalientes GTH-F-023 Formato Ponderación, GTH-F-025 Solicitud de Permisos, GTH-F-027 Planes de Mejoramiento Individual.

(ii) En el documento Guía de Capacitación Código: GTH-G-002 Fecha: 26 de Febrero de 2015 Versión: 003, el formato GTH-F-011 Solicitud de capacitación, no figura en la caracterización; el Procedimiento: GC-PR-008 Competencia, Formación y Toma de Conciencia, figura con el nombre de pago de nómina.

(iii) Guía para Definir Acuerdos de Gestión Código: GTH-G-003 Fecha: 23 de junio de 2015 Versión: 001, el Formato GTH-F-020 Compromisos de Mejora Gerencial, no figura en la caracterización del proceso.

3. En el desarrollo de la auditoría se observó en una muestra de trece (13) Carpetas relacionadas con los créditos del ICETEX que en el mapa de riesgos no se contemplan controles en relación con la condonación de los créditos educativos realizados a través del ICETEX, así como control del tiempo que el funcionario debe prestar servicio en la entidad para acceder nuevamente al beneficio educativo.
4. Al revisar los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos y sus respectivas concertación de Objetivos se encontró que en dicho formato aparecen dos (2) espacios para firmas los cuales se prestan para confusión en el momento de suscribir el documento, lo anterior se evidenció en la concertación de objetivos de los cinco (5) Gerentes Públicos, situación que amerita una revisión del documento y su socialización.
5. Revisado el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial Resolución 511-058261 del 05-04-2016 publicado y socializado a través de Intranet frente a la Guía de elaboración del mismo publicada por el Ministerio de Trabajo no se encuentran dos (2) datos importantes como son : Nombre de la ARL, Número de la Póliza del Contrato con la ARL



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Codigo:EC-F-003

Fecha: 03 de octubre de 2014

Versión 009

Página 5 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

a la cual se encuentra afiliada la entidad. Igualmente en el Parágrafo del artículo 4 tiene un error ortográfico, lo anterior con el fin de que los documentos queden con el lleno total de requisitos y cumplir con lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015

6. Del filtro realizado en el aplicativo postal sobre las resoluciones que concede Licencias no Remuneradas, generadas por el grupo de Administración de Personal para el periodo comprendido entre el 1 de Enero de 2015 al 15 de Abril de 2016, se encontró que de 395 registros arrojados, 112 pertenecen a borradores sin legalizar, algo muy similar ocurrió con el reporte generado de las Resoluciones que autoriza disfrute, aplazamiento e interrupción de vacaciones para el mismo periodo, donde arrojó un total de 1.269 resoluciones, de las cuales 632 correspondían a borradores. Situación que amerita una depuración y eliminación de estos borradores, con el fin de liberar espacio de almacenamiento en disco del servidor.
7. Dentro de la caracterización del proceso se observó que no se cuenta con un procedimiento para lo relacionado con el trabajo suplementario en la Entidad, desde el momento de la autorización hasta la liquidación y pago de horas extras diurnas, nocturnas y dominicales, definiendo puntos de control y responsables de su ejecución. Situación que podría generar riesgo en su correcta aplicación.

10. HALLAZGOS:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE NO CONFORMIDAD DETECTADA	NORMATIVIDAD						REQUISITO INT.	LEGALES
		GP 1000	14001	18001	27001	MECI			
Archivo de documentos Proceso de Talento Humano	1. Se evidencia en las siguientes Radicaciones. 2016-01-214247 / 2014-01-594491 / 2014-01-525652 / 2014-01-525720 / 2010-01-216688 / 2010-01-069226 / 2015-01-500404 /							Manual Archivo Central y de Gestión. Versión: 003 numeral	

②



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Codigo:EC-F-003

Fecha: 03 de octubre de 2014

Versión 009

Página 6 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

2011-01-311312 / 2014-01-254899 / 2014-01-594599 / 2014-01-527692
 En el pie de página en la abreviatura TRD (*Tabla de Retención Documental*) no se están relacionando los nombres del tipo de cuaderno que existen en la codificación del Gestor documental Postal, lo que impide archivar los documentos como una unidad archivística por tipo de cuaderno. Para los casos en que no esté definido el código se requiere crear el código con el administrador del sistema Postal, ya que este permite clasificar automáticamente la información generada por la Entidad, es importante regirse por los parámetros establecidos en la TRD, que define las directrices sobre la ubicación y permanencia de los mismos. Así mismo, todos los documentos producidos por la entidad deben contar con las iniciales de los Funcionarios y el código de la dependencia que lo genera además se registrará la T.R.D. el Tipo de

4.1.3
 Identificación de los documentos y numeral 11. Las operaciones de la función archivística en los sistemas de gestión de archivos electrónicos.



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 7 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

	Expediente, proceso, o carpeta de Gestión. Según establece el Manual Archivo Central y de Gestión.						
Concertación de Objetivos Iguales.	2. El equipo auditor realizó validación por muestreo a 40 formatos diligenciados de concertación de objetivos correspondientes al primer (1) semestre de 2016 a los siguientes Grupos: (i) Grupo Liquidaciones, (ii) Grupo Reorganización, (iii) Grupo de Acuerdos de Insolvencia en ejecución, (iv) Grupo Intervenidas, (v) Grupo de Conglomerados donde se identificó que no existe un criterio diferencial para la concertación de objetivos dentro del marco de la evaluación del desempeño, que se realice teniendo en cuenta las funciones expresamente consignadas en Manual Específico de Funciones y de Competencias laborales, identificándose en todos los grupos, funcionarios de diferentes grados que concertaron objetivos iguales, así:					Memorando 510-009310 Ejercicio de Funciones y Concertación de Objetivos Resolución No. 500-000089, Resolución No. 500-000088	

Q



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 8 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

(i) **Grupo de Liquidaciones:** Para los Profesionales Universitarios grados 2044-07 y 2044-11 y Profesionales Especializados grados 2028-14 y 2028-16 se concertaron objetivos iguales.

(ii) **Grupo de Reorganización:** Para los Profesionales Universitarios grados 2044-07 y 2044-11 se concertaron objetivos iguales.

(iii) **Grupo Acuerdos de Insolvencia en ejecución:** Para los Profesionales Universitarios grados 2044-07 y 2044-11 y Profesionales Especializados grados 2028-16 se concertaron objetivos iguales.

(iv) **Intervenidas:** Para los Profesionales Universitarios grados 2044-07 y Profesionales Especializados grados 2028-16 se concertaron objetivos iguales.

(v) **Grupo de Conglomerados:** Para los Profesional Universitario grados 2044-11 y Profesional Especializado grado 2028-16 se concertaron objetivos iguales, Para los



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Codigo:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 9 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

	<p>Profesionales Universitarios grados 2044-07 y 2044-11 y Profesionales Especializados grados 2028-16 se concertaron objetivos iguales. Según lo establece el Memorando 510-009310 Ejercicio de Funciones y Concertación de Objetivos</p> <p>A pesar que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de la Superintendencia de sociedades - GTH-M-001 Versión: 007 Fecha: 17-03-2015, están descritas las funciones para los diferentes cargos, en los formatos de concertación se identifican funcionarios concertando los mismos objetivos con diferentes cargos y grados, generando un posible riesgo a la Entidad.</p> <p>Nota: este hallazgo es reincidente.</p>							
Acuerdos De Gestión	3. Se evidenció que en el Despacho del Señor Superintendente no reposan en las carpetas de cada uno de los Gerentes Públicos la							Ley 909 - Título VIII Artículo No. 50

9



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Codigo:EC-F-003

Fecha: 03 de octubre de 2014

Versión 009

Página 10 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

	<p>Concertación de Objetivos, la información obtenida se dio a través de la funcionaria del Grupo de Desarrollo del Talento Humano encargada de consolidar dichos documentos y de la página web en el link Acuerdos de Gestión 2016, en la cual no se encontraron los Objetivos concertados del Gerente Juan Antonio Duque teniendo en cuenta que la ley 909 contempla en el Título VIII Art. 50 se debe concertar objetivos con los Gerentes Públicos. Igualmente revisando los soportes de Evaluación de desempeño del Intendente César Augusto Martínez correspondiente al Segundo Semestre de 2014, Cumplimiento de Objetivos primer semestre de 2015, competencias segundo semestre de 2015 no se encuentran firmadas por el Superior Inmediato.</p>						
<p>Política De Escritorio</p>	<p>4. El equipo auditor evidenció que en seis (6) equipos de seis (6)</p>			<p>A.11.2 .9</p>		<p>Documento de Políticas</p>	



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Codigo:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 11 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

Despejado Pantalla Limpia. Y	revisados a funcionarios del Grupo de Desarrollo del Talento Humano y Administración de Personal , se encontraron documentos de Word, Excel, PDF, Carpetas con información de carácter personal e institucional; incumpliendo la política de escritorio despejado y pantalla limpia, numeral 2.3.3 del Documento de Políticas de Gestión Integral, donde dice "todo usuario dentro de la Superintendencia de Sociedades deberá conservar la pantalla libre de accesos directos a información no pública (confidencial) de los funcionarios o de la compañía"; situación que se presentó por desconocimiento de las políticas de seguridad de la información al interior de los grupos.						del SGI - GC-PO-001 2.3.3 Política de Escritorio Despejado y Pantalla Limpia
Actas de Grupo Primario:	5. Se evidenció que en el Grupo de Administración de Personal, no están realizando las reuniones de grupo primario y no están suscribiendo dichas actas los participantes en las mismas de						CIRCULAR INTERNA 015 del 30 de Septiembre de 2009.

①



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Codigo:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 12 de 25

1. INFORME Nº: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

	<p>acuerdo con las directrices establecidas en la Resolución 165-000015 de 2009 y el formato GE-F-005 de Febrero 12 de 2009, situación que se evidenció revisando la carpeta identificada como actas grupo primario, donde se encontraron once (11) actas de reuniones de Grupo primario, realizadas en la vigencia 2015, y cinco (5) del 2016 de fechas 26 de febrero , 3,10,17 y 31 de marzo, en las cuales aparecen como participantes 13,12,12 y 13 personas respectivamente y en la parte correspondiente a firmas únicamente aparecen 2 espacios y no están firmadas dichas actas. Igualmente, no poseen un número consecutivo que permita validar un orden cronológico de las mismas.</p>						
Icetex	<p>6. Se evidenció que en el Grupo de Administración de Personal, en la carpeta de ICETEX del Funcionario Bernardo Gómez Cárdenas aparece en los folios Nos. 18 al 24</p>					Convenio Interadministrativo No. 001 de 1996	



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Codigo:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 13 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

originales de carta de instrucciones ICETEX y pagaré No. 159882570 firmado y con huella autenticada en la Notaria No. 18 del Círculo de Bogotá, fecha 07 Noviembre de 2007. Dicho pagaré respalda el crédito aprobado mediante resolución No. 511-004198 del 02-10-2007, lo anterior genera incertidumbre si estos documentos fueron devueltos por ICETEX o realmente no fueron entregados por la Supersociedades a la entidad Administradora de los Fondos de Educación de la Superintendencia de Sociedades. Adicionalmente estos documentos en cualquiera de los casos no deben estar bajo custodia de la Entidad.

Dentro de los créditos para Condonación analizados, se encuentra el Ex Funcionario Néstor Fernando Leyva Huertas, la última actuación que aparece en la carpeta de ICETEX es del 29-12-2014 quedando en dicha comunicación el compromiso de



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Codigo:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 14 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

someter a aprobación la condonación de la deuda, tema a tratar en el próximo Comité, en el 2015 y 2016 se han celebrado quince (15) Comités de Bienestar y aún sigue pendiente dicha condonación de un crédito aprobado en el año 2010 y aún no resuelto. Adicionalmente se debe tener en cuenta que dicho funcionario prestaba sus servicios bajo nombramiento Provisional y según Acta No 006 del 02 de Septiembre de 2013 " el comité aprobó por unanimidad establecer como política, la no condonación para peticiones enmarcadas en esta calidad de nombramiento".

En el último informe Trimestral enviado por ICETEX aparece con saldo de cartera de \$28.800.000 del ex funcionario Jose Danilo Castro Velasco, mediante resolución No. 500-003670 del 26 de octubre de 2015 se le condonó el 80 %, situación que no ha sido



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Codigo:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 15 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

	<p>comunicada a ICETEX por parte de la entidad, así mismo no se ha realizado gestión para dar cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Decima Primera del Convenio ICETEX 008188 " en caso de presentarse el siniestro muerte del beneficiario el fondo de Garantías del ICETEX reintegrará al Fondo Superintendencia de Sociedades - ICETEX el saldo del capital adeudado por el beneficiario siempre y cuando se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el ICETEX"</p>							
<p>Aplicación de las directrices Generales para el Manejo de Archivo</p>	<p>7. En el análisis realizado a 13 carpetas relacionadas con los créditos del ICETEX tomados aleatoriamente como muestra, los cuales se relacionan en la TABLA N. 1 - MUESTRA CARPETAS CRÉDITOS ICETEX ARCHIVO SATÉLITE PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, se encontró que no se están aplicando las directrices dadas en el Manual Archivo Central y de Gestión GDOC-M-001 Versión: 005, y que se</p>						<p>Manual Archivo Central y de Gestión GDOC-M-001 Versión: 005, 8.4 Hoja de Control; 8.2. Rotulo Grande; 10.1 formato control préstamo de</p>	

Q



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código: EC-F-003

Fecha: 03 de octubre de 2014

Versión 009

Página 16 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

está infringiendo lo dispuesto en el numeral **8.4 Hoja de Control**, toda vez que ninguno de ellos tiene diligenciado el "Control de archivo de Documentos (Tarjeta de control de foliado) donde se debe registrar cada uno de los documentos (radicados) que se encuentran en los Cuadernos generados por la dependencia; en el numeral **8.2. Rotulo Grande** cada cuaderno debe llevar un rótulo de identificación grande; en el numeral **10.1 formato control préstamo de expedientes ficha afuera**, es obligación que los archivos satélites implementen la ficha afuera para llevar un control estricto del préstamo de expedientes Actividad que no se está ejecutando.

expedientes
ficha afuera,
Acuerdo 02
del 14 de
marzo de
2014 -
Artículo 12 y
14.

TABLA N. 1 - MUESTRA CARPETAS CRÉDITOS
ICETEX ARCHIVO SATÉLITE PROCESO GESTIÓN
DEL TALENTO HUMANO

CEDULA	NOMBRES
51.595.056	Fabiola Caro Bermúdez
51.655.159	Isabel Salcedo Perdomo
19.474.491	Luis Eduardo Buendía



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Codigo:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 17 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

52.059.857	Amanda Rocio Fernández
51.798.614	Adriana Mercedes Duque
52.111.077	Luz Amparo Macías Quintana
39.787.007	Claudia Edelmira Guerrero
51.749.201	Araceli Rojas
20.428.573	Gladys Amorocho
46.674.425	Alexandra Torres Gallo
79.590.624	Néstor Fernando Leiva
15.988.257	Bernardo Gómez Cardenas
19.448.772	Rubén Dario Fajardo

En igual sentido, en el análisis realizado a 32 Historias laborales tomadas aleatoriamente como muestra, los cuales se relacionan en TABLA N. 2 - MUESTRA DE HISTORIAS LABORALES ARCHIVO SATÉLITE PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO se encontró que todas están incumpliendo el numeral **10.1 formato control préstamo de expedientes ficha afuera.**

Y otras incumpliendo el numeral **8.4 Hoja de Control,** que relacionamos en la siguiente tabla.

TABLA N. 2 - MUESTRA DE HISTORIAS LABORALES ARCHIVO SATÉLITE PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

9



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código:EC-F-003

Fecha: 03 de octubre de 2014

Versión 009

Página 18 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	CARPETAS
3.718.296	JOSE DAVID	GÓMEZ MORAN	Carpeta No. 1 vivienda, carpeta No. 2
35.463.628	NEYSEE	ÁLVAREZ DE MORENO	Carpeta No. 1 vivienda, carpeta No. 1 y carpeta No.2
17.970.688	CELSO CAMILO	CORRALES VÁSQUEZ	Carpeta No. 1
10.232.332	LUIS OCTAVIO	CASTRO SANCHEZ	Carpeta No.2
41.712.720	GLORIA ELSY	TOVAR	Carpeta No. 1 vivienda, carpeta No. 1 y carpeta No. 2
41.795.503	ALBA MARINA	AHUMADA GONZÁLEZ	Carpeta No. 1 vivienda, carpeta No. 1
10.482.443	MARIO GERMAN	PRIETO BEJARANO	Carpeta No. 1
41.698.609	MARLEN CECILIA	PADILLA GARZON	Carpeta No. 1 vivienda, carpeta No. 1 y carpeta No. 2
19.100.004	JOSE HUMBERTO	GUZMÁN HERNANDEZ	Carpeta No. 1 vivienda, carpeta No. 1 y carpeta No. 2
19.327.664	HENRY EDGAR	PERALTA BELTRAN	Carpeta No. 1 vivienda.

Nota: Dado que la elaboración, implementación y diligenciamiento del numeral **8.4 Hoja de Control**



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 19 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

para los expedientes es una directriz del Archivo General de la Nación la cual tiene vigencia a partir de la promulgación del Acuerdo 02 del 14 de marzo de 2014, Artículo 12 y 14 este proceso se debe adelantar en los expedientes que fueron creados a partir del año 2014.

Expedición de actos administrativos

8. Se evidenció debilidad en el control ejercido sobre los actos administrativos por la cual se reconoce y ordena pagar horas extras, generados el día 9 de Junio de 2015 por el grupo de Administración de Personal, por cuanto la información descrita en el considerando de dichas resoluciones no es consistente con lo referido en la parte resolutive. Conforme lo evidenció el equipo auditor al revisar las resoluciones:

Radicado	Inconsistencia Evidenciada	
	Considerando	Resolutive
2015-01-272364	\$333,529	\$296,202
2015-01-272363	\$705,115	\$438,701

Ley 1437 de 2011 Art.45





SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Codigo:EC-F-003

Fecha: 03 de octubre de 2014

Versión 009

Página 20 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

	2015-01-272362	\$441,374	\$625,053						
	2015-01-272361	\$240,069	\$139,801						
	2015-01-272360	\$668,125	\$465,169						
	2015-01-272358	\$336,912	\$525,593						
	2015-01-272357	\$407,218	\$370,807						
	2015-01-272356	\$547,926	\$594,607						
	2015-01-272355	\$487,297	\$70,509						
	2015-01-272354	\$345,582	\$396,234						
	2015-01-272353	\$464,413	\$460,535						
	2015-01-272352	\$585,961	\$537,869						
	2015-01-272351	\$751,792	\$654,597						
Novedades de nómina	<p>9. Aun cuando la Entidad viene mejorando en los controles aplicados para prevenir errores en la liquidación de la nómina, no obstante, se presentan hechos aislados que evidenció el equipo auditor al analizar el registro de ausentismos por vacaciones y licencias no remuneradas para el periodo definido en el alcance de la auditoria así:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se incluyó oportunamente la novedad de la licencia no remunerada en el módulo de 			8.2.3					GTH-PR-008 Pago de Nómina numeral 9



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Codigo:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 21 de 25

1.INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

ausentismo del aplicativo Kactus de la funcionaria Maria del Transito Forero.

- En la segunda quincena del mes de abril de 2015 se liquidó un día adicional al funcionario Luis Eduardo Buendía, el cual no tenía derecho por estar disfrutando de un periodo de vacaciones y posteriormente de una licencia no remunerada de dos (2) días.
- Al interior del Grupo de Administración de Personal no se informó oportunamente a nómina la decisión de la funcionaria Maria Piedad Mejía Navia de no continuar con el trámite de la solicitud de dos días de licencia no remunerada informado previamente mediante correo electrónico enviado el 8 de Marzo de 2016 a las 11:06 am, lo que conllevó a la liquidación y posterior pago de 13 días en la





SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Codigo:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 22 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

	segunda quincena del mes de Marzo de 2016, debiéndose liquidar la quincena completa.							
Expedición de Actos Administrativos de manera Extemporánea	10. En la revisión realizada a los actos administrativos emitidos por el Grupo de Administración de Personal, el equipo auditor evidenció debilidad en el control ejercido sobre las resoluciones por las cuales concede el disfrute, reconoce y ordena el pago de vacaciones, interrumpe el disfrute de vacaciones, concede y/o prorroga licencia ordinaria no remunerada, las cuales fueron proferidas posterior a la fecha de inicio de cada una de ellas, lo cual constituye un riesgo para la Entidad al momento de existir una reclamación ante la ARL., como en los casos que se relacionan en la TABLA N. 3 – ACTOS ADMINISTRATIVOS EXTEMPORÁNEOS.							GTH-PR-008 Procedimiento de pago de nómina numeral 9
Manual de funciones	11. Al realizar un análisis de los cargos creados en planta y la ubicación del							GTH-M-001 Manual Especifico de



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código:EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 23 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

física de los funcionario, el equipo auditor evidenció que según memorando 510-004125 del 29/04/2015 se reubicó a la funcionaria Andrea Vásquez Rincón, quien se encuentra posesionada en el cargo Secretario Ejecutivo grado 18 a desempeñar funciones al Grupo Administrativo, cargo que no se encuentra creado para este grupo en el Manual de Funciones, situación que incumple con lo reglado en dicho manual.

Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de la Superintendencia de Sociedades Versión 007 17-03-2015

11. CONCLUSIÓN GENERAL:

Evaluado el Proceso Gestión Talento Humano, se determina que las actividades desarrolladas conservan los parámetros establecidos para el cumplimiento del objetivo del proceso; en este sentido el grado de conformidad del mismo cumple con los criterios evaluados en la auditoría, se detectó ocho (8) observaciones y once (11) hallazgos, situación que demanda la estructuración de acciones preventivas y correctivas que permitan eliminar las causas de éstos, con el objeto de asegurar la adecuada gestión del proceso y así garantizar la mejora continua del proceso y por ende la maduración del Sistema de Gestión Integrado, el Modelo Estándar de Control Interno y la Gestión Institucional.

Finalmente, es de anotar que la Oficina de Control Interno solicitó formalmente mediante correo electrónico la asignación de permisos para acceder a consultar la información del Proceso de Gestión del Talento Humano a través del aplicativo postal, por el tiempo que durara la auditoría, sin embargo, no se obtuvo acceso a algunos documentos que reposan en dicho aplicativo, situación que generó una limitante para el acceso y análisis de los documentos y el desarrollo de la auditoría.



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código:EC-F-003

Fecha: 03 de octubre de 2014

Versión 009

Página 24 de 25

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN TALENTO HUMANO

2. FECHA: Del 28 de Marzo al 6 de Mayo de 2016

12. FIRMAS:

FIRMA DEL AUDITOR
MIGUEL DARÍO QUINTANA SÁNCHEZ
Auditor Líder

FIRMA
ARNULFO SUÁREZ PINZÓN
Jefe Oficina de Control Interno



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 03 de octubre de 2014

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 009

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Página 25 de 25

ANEXOS

TABLA N. 3 – ACTOS ADMINISTRATIVOS EXTEMPORÁNEOS

FUNCIONARIO	RESOLUCIÓN	FECHA DE RESOLUCIÓN	FECHA DE INICIO
QUITIAN MATEUS ELSA MAYERLI	500-000348	29/01/2015	Se concede el disfrute y pago de unas vacaciones entre el 21 de enero de 2015 y el 10 de febrero de 2015.
NORMA CONSTANZA CARDENAS RODRIGUEZ	500-001348	23/04/2015	Interrumpir el disfrute de las vacaciones a partir del 7 de abril de 2015.
LUZ MARINA ZERDA LOPEZ	500-002207	26/06/2015	Se concede el disfrute, reconoce y ordena el pago de unas vacaciones entre el 25 de junio de 2015 y el 16 de julio de 2015.
ALBA MARINA AHUMADA GONZÁLEZ	500-003435	06/10/2015	Se concede licencia no remunerada de cinco (5) días hábiles, desde el 5 de octubre de 2015 hasta el 9 de octubre de 2015.
JENNY MAYOLY SARMIENTO BARRAGAN	500-001288	17/04/2015	Prorroga licencia por el término treinta (30) días hábiles, entre el 16 de abril de 2015 y el 29 de mayo de 2015.