

ALCANCE AL INFORME FINAL

Una vez concluidos los procedimientos de auditoría al proceso de gestión de Talento Humano, el auditor realizó el Informe preliminar que fue comunicado el 9 de diciembre de 2021 mediante Radicado IPSE-20211200045283, estableciendo como plazo para ejercer el derecho de contradicción hasta el martes 21 de diciembre de la presente vigencia.

Una vez surtido el plazo, no se evidenció el ejercicio del derecho para controvertir el informe preliminar, razón por la cual el Grupo de Control Interno el 22 de diciembre deja en firme como informe final de auditoría el preliminar presentado, comunicándolo como tal mediante Radicado IPSE-20211200048113. Sin embargo, ante tal situación, el Grupo de Talento Humano manifiesta su inconformidad dado que radico la respuesta el 21 de diciembre con Radicado IPSE-20211530047863 dentro de los términos legales, la cual por problemas en la digitación del documento aparece extemporánea, situación que llevo a desconocer la misma al momento de elaborar el Informe Final mencionado.

Así las cosas, una vez verificada la situación antes descrita, es claro que las conclusiones de la auditoría y los hallazgos resultantes de la misma, no evaluaron los argumentos presentados por el auditado, desconociéndole sus garantías y derecho fundamental para controvertir el informe, razón por la cual se da alcance parcial al mismo a fin de subsanar la situación descrita; razón por la cual, el Coordinador de Control Interno procede a realizar la evaluación correspondiente, con el acervo recaudado, y la respuesta presentada por el grupo de Talento Humano, dado que el auditor externo que adelanto el proceso de auditoría ya no tiene relación contractual con el IPSE, de tal forma, que se procede a modificar el

informe desde el numeral 10.1 así:

10.1 Hallazgos

1. ***Evaluada la información documentada del Proceso, se observó debilidad en la actualización de los documentos que se encuentran publicados a través del Sistema de Gestión de Calidad – SGI, relacionados con: Caracterización del Proceso, procedimientos, instructivos y formatos.***

Respuesta del Auditado

“Respecto de este punto le manifiesto que, si bien es cierto, en el Sistema integrado de Gestión SGI, reposa una caracterización del proceso de Talento Humano, ya se había detectado la necesidad de actualizarlo, de revisar los procedimientos y formatos o eliminar algunos, motivo por el cual, se viene trabajando con el equipo del Grupo de Talento Humano para su respectiva actualización, como se puede apreciar en la matriz enviada a Planeación Institucional, en donde se relaciona los procesos responsables y fechas de entrega de los mismos para la respectiva aprobación y publicación, la cual adjunto para los efectos correspondientes.”

Análisis de la Respuesta

El Grupo de Talento Humano manifiesta en su respuesta, que la situación señalada por el auditor ya se había detectado, por tanto, ante la necesidad de actualizar y revisar los procedimientos y formatos, se está trabajando con Planeación Institucional para adelantar la respectiva actualización, adjuntando como evidencia una matriz que relaciona los procesos responsables y fechas de entrega de los mismos para la respectiva aprobación y publicación.

En atención a la información y respuesta suministrada por el auditado, se considera que la misma cumple como actividad de mejoramiento al reproche formulado, por tanto, se retira, dejando sujeto a seguimiento del cumplimiento y avances de las actividades que en la

actualidad desarrolla el Grupo de Talento Humano y Planeación Institucional para adelantar la respectiva actualización de los documentos que se encuentran publicados en el Sistema de Gestión de Calidad – SGI, relacionados con la caracterización del proceso, procedimientos, instructivos y formatos.

- 2. Se observa debilidad en relación con la transferencia en la gestión del conocimiento, dado que no existe un documento que puntualice las actividades que conlleva la Gestión de Nómina, en sus diferentes etapas, recayendo únicamente este aspecto en el conocimiento y experiencia de las responsables de la Gestión de Nómina en la Entidad, situación que puede llegar a afectar el normal desarrollo del proceso ante la ausencia de las responsables en la Gestión de la Nómina.***

Respuesta del Auditado

“Efectivamente el procedimiento de nómina años atrás se venía realizando en forma manual a través de un archivo Excel, en donde no se contaba con un instructivo o procedimiento para la elaboración de la misma, no obstante, y ante la necesidad de garantizar la seguridad jurídica de la nómina, el IPSE en el año 2020, contrató el software ERP SICOF, entre otros, el de nómina y Talento Humano, el cual se encuentra en proceso de implementación y ejecución. Ahora bien, respecto de la transferencia del conocimiento, la entidad no contaba con un instrumento que permitiera transferir el conocimiento de los diferentes procesos, sin embargo en la presente vigencia y teniendo en cuenta la importancia de no dejar que el conocimiento se fugue, el IPSE suscribió el contrato No. 110 de 2021, cuyo objeto es contar con el diagnóstico sobre el estado de transferencia del conocimiento en la entidad, los cargos críticos y una propuesta de un modelo o instrumento para la transferencia del conocimiento de aquellos funcionarios, que se retiran de la entidad con ocasión de la pensión, retiro voluntario, entre otros aspectos. Dicho instrumento será implementado en el 2022, lo cual garantizará al IPSE, que con el proceso del concurso de méritos que se está adelantando con la CNSC de las 25 vacantes con las que cuenta el IPSE, no se fugue el conocimiento.”

Análisis de la Respuesta

Como respuesta el auditado informa que el IPSE suscribió el contrato No. 110 de 2021, cuyo objeto es contar con el diagnóstico sobre el estado de transferencia del conocimiento en la entidad, los cargos críticos, el cual presentara una propuesta para la transferencia del conocimiento de aquellos funcionarios, que se retiran de la entidad con ocasión de la pensión, retiro voluntario, entre otros aspectos, el cual se implementara en el 2022.

Los argumentos presentados están orientados a solucionar las deficiencias en la transferencia del conocimiento en la entidad, y en esta auditoria en particular, sobre la gestión de nómina, razón por la cual se considera que el objeto planteado en el Contrato 110 de 2021 apunta a resolver esta deficiencia en la entidad, hecho que permite retirar el cargo señalado, dejando sujeto a seguimiento el desarrollo del mismo sobre la efectividad que se espera tener sobre el tema aquí cuestionado.

- 3. Se evidenció, debilidad en el punto de control aplicado al registro en las Planillas de Pago de Seguridad Social, en lo referente a los conceptos de “Vacaciones, Licencias, Incapacidades”, lo que genera incertidumbre en la coherencia de la información registrada en las Colillas de Pago entregadas a los Funcionarios.***

Respuesta del Auditado

“En cuanto al control del registro de pago de la seguridad social, uno de los puntos que se ha evidenciado, es que los funcionarios no presentan oportunamente las incapacidades expedidas por la EPS, con el fin de incluir la novedad respectiva. Ahora bien, la nómina se empieza a elaborar los 10 primeros días del mes, por tal motivo las novedades que se presenten después del 11 de cada mes, se incluyen



en la nómina del mes siguiente. Es importante resaltar que el Art. 121 del Decreto 19 del 2012, no establece un término específico para la entrega de las incapacidades, toda vez que establece que deberá informarlo de forma oportuna. Así las cosas, la secretaría General expidió la Circular No 2021130000664, en la cual estableció un término de 5 días para la entrega al IPSE de la incapacidad para iniciar el trámite correspondiente”

Análisis de la Respuesta

Es claro en la respuesta que la entidad definió los términos de tiempo para presentar oportunamente las incapacidades expedidas por la EPS, con el fin de incluirlas como novedades, por tanto, con las decisiones administrativas señaladas se atiende el reproche formulado.

- 4. Se evidenció, debilidad en el punto de control de la información registrada en las Colillas de Pago entregadas a cada Funcionario y descargadas del sistema de información “SICOF ERP”, en lo referente al campo de “Salario” y al campo de “Asignación Básica Mensual”, de acuerdo al año y al periodo de consulta, lo que genera incertidumbre en la coherencia de la información registrada en las Colillas de Pago entregadas al Funcionario frente a la fecha en que entran en vigencia los respectivos Decretos de Asignaciones Básicas Mensuales para los Empleados Públicos.***

Respuesta del Auditado

“Cabe mencionar que el sistema ERP-SICOF de nómina y Talento Humano lleva aproximadamente un año en su implementación y ejecución, lo cual ha implicado varios ajustes durante su proceso. Por su parte y en cuanto a las colillas de pago, se implementó a partir del mes de septiembre, y ha sido objeto de observaciones, entre ellas, lo

relacionado con la asignación salarial, en donde se puso el ticket respectivo a la empresa ADA para su ajuste (se anexa copia el Ticket”

Análisis de la Respuesta

Si bien es cierto que el auditado reconoce que se han venido realizando ajustes al sistema ERP-SICOF de nómina y Talento Humano, es importante señalar que lleva más de un año en este proceso, y teniendo en cuenta que el desarrollo en el área de la tecnología es permanente y que cada día que pasa se desactualiza los últimos avances, por tanto la fase de implementación y puesta en funcionamiento con el mínimo de inconvenientes ya debería estar resuelta; Sin embargo, este es un tema ajeno a la responsabilidad y competencia del auditado, razón por la cual no nos pronunciaremos al respecto en esta auditoría.

En la respuesta y argumentos presentados, se informa sobre la implementación desde septiembre de un proceso de consulta e información sobre las colillas de pago, el cual ha sido objeto de observaciones, entre ellas, las relacionadas con la asignación salarial, las cuales fueron puestas en conocimiento de la empresa ADA, responsable de este desarrollo e implementación en la entidad para que realice los ajustes que correspondan.

Al respecto, habrá que mencionar que, dado que esos ajustes tienen como origen observaciones por imprecisiones en los cálculos y liquidaciones salariales, la solución a esta problemática no puede quedar únicamente en el reporte de tal situación a la empresa contratada para la instalación y puesta en funcionamiento para los ajustes correspondientes, sino que el Grupo de Talento Humano debe proceder según sea el caso, a realizar los ajustes de estas inconsistencias, que pueden afectar el patrimonio de la entidad o los derechos salariales de los empleados, por tanto, el hallazgo se mantiene recomendando diseñar actividades de mejora que subsanen las observaciones realizadas.



- 5. Se evidenció, debilidad en la verificación y el control, en los cálculos realizados en los procedimientos de retención en la fuente, que puede conllevar, a un incumplimiento en la obligación, que se tiene como agente de retención de efectuar, declarar y pagar la retención en la fuente derivada de la correcta aplicación de los procedimientos tributarios, conforme lo establecido en el Artículo 370 del Estatuto Tributario.**

Respuesta del Auditado

“Respecto de la liquidación de la retención en la fuente, es importante anotar que mediante correo electrónico de fecha 11 de septiembre de 2021, se le solicitó al coordinador de Recursos Financieros el apoyo con una auditoria respecto del tema, así mismo, unas capacitaciones a la funcionaria que liquida dicho impuesto. (se anexa copia el correo). De otra parte, la revisión del cálculo del mismo, viene siendo apoyado por parte del Grupo de Recursos Financieros. En el mes de septiembre del 2020, se presentó una inconsistencia en dicho cálculo, situación que fue de inmediato subsanada por este Grupo, efectuando una revisión más detallada con el Coordinador de Recursos Financieros, y posteriormente con la ERP SICOF en el mes de enero del 2021.

Vale la pena mencionar que la implementación de un software ERP, lleva consigo un gran reto, entre otros, el tiempo para la correcta puesta en marcha del mismo. Los esfuerzos destinados por parte del IPSE en la implementación de este software para la nómina, implican ajustes en lo corrido del proceso de implementación, que si bien es cierto se han detectado y puesto en conocimiento de la empresa contratista ADA, quienes han venido haciendo los ajustes respectivos.

Ahora bien, agradezco las observaciones, así como las recomendaciones formuladas por esta auditoria por esta auditoría, las cuales se tendrán en cuenta para el mejoramiento continuo del proceso de la liquidación de la nómina y prestaciones de los servidores públicos, pero invito a la reflexión en cuanto al tiempo que requiere la implementación de un ERP, toda vez que el proceso lleva un año y los ajustes que se han detectado se han realizado por parte de la empresa contratista.

El ERP SICOF requiere un tiempo para ajustar todas las variables involucradas al proceso de la nómina, que pueden afectar o no la correcta ejecución de la misma. En la etapa de ejecución es menester



corregir los impases que se presenten durante la ejecución con el fin de garantizar su puesta en marcha sin ninguna novedad.

Finalmente, y con base en la experiencia de otras entidades que han implementado un software para la liquidación de la nómina, como Katus, SIGO, puede tomar más de 24 meses, dado que en el tiempo de ejecución es donde se transmite las necesidades de la entidad y se observa las diferentes fallas en el proceso, las cuales deben ser reportadas al proveedor para su ajuste o corrección, y la verificación de las mismas a través de pruebas que lleven a la correcta implementación.”

Análisis de la Respuesta

En su respuesta el auditado manifiesta que, respecto de la liquidación de la retención en la fuente, que se solicitó el 11 de septiembre de 2021 al coordinador de Recursos Financieros el apoyo con una auditoria respecto del tema, así como algunas capacitaciones a la funcionaria que liquida dicho impuesto, cuyo cálculo del mismo, viene siendo apoyado por parte de este. De igual manera informa que en el mes de septiembre del 2020, se presentó una inconsistencia en el cálculo de la retención en la fuente, que fue de inmediato subsanada efectuando una revisión más detallada con el Coordinador de Recursos Financieros, resaltando que la implementación de un software, lleva consigo un gran reto, con respecto al tiempo para la correcta puesta en marcha del mismo, reconociendo que se han presentado ajustes que la empresa contratista ADA ha solucionado, insistiendo en que se requiere un tiempo para ajustar todas las variables involucradas al proceso de la nómina, que puedan afectar la correcta ejecución de la misma. Finalmente, pone de presente que la experiencia de otras entidades que han implementado un software para la liquidación de la nómina, como Katus y Sigo, este puede tomar más de 24 meses, dado que en el tiempo de ejecución es donde se transmite las necesidades de la entidad y se observa las

diferentes fallas en el proceso, las cuales se reportan al proveedor para su ajuste o corrección.

Si bien se manifiesta que se está depurando el procedimiento de liquidación de la retención en la fuente, no desestima que los errores pueden conllevar a un incumplimiento en la obligación que se tiene como agente para efectuar, declarar y pagar la retención en la fuente de forma correcta, como resultado de la aplicación de los procedimientos tributarios establecidos en el Artículo 370 del Estatuto Tributario, que podrían generarle a la entidad sanciones y multas que afectarían el patrimonio de la entidad. Es importante también en este aspecto, reseñar, que una indebida liquidación de la retención en la fuente, no solo puede afectar el patrimonio de la entidad como se señaló, sino que también puede afectar los derechos e intereses de los funcionarios por pagos superiores a los que le corresponde se le descuenten. En tal sentido, se considera importante mantener el hallazgo correspondiente, a fin de recomendar establecer medidas de control y mejoramiento para evitar que esta situación se siga presentando al interior de la entidad.

Recomendaciones

1. Recomendar estructurar un plan de mejoramiento en el formato IPSE-AUF08, para atender los Dos (2) Hallazgos resultantes de esta auditoría, a fin de adelantar acciones de mejora de los procedimientos que allí se trata, el cual deberá ser informado a este Grupo de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de este escrito.
2. Terminar la actualización de los documentos que se encuentran publicados en el Sistema de Gestión de Calidad – SGI, relacionados con la caracterización del proceso, procedimientos, instructivos y formatos que en la actualidad desarrolla con Planeación



Institucional, el cual estará sujeto al seguimiento del grupo de Control Interno, instancia a la cual se recomienda reportar el avance.

3. Verificar que el Contrato 110 de 2021 resuelva la deficiencia en la entidad sobre la transferencia del conocimiento en cargos críticos.
4. Fortalecer los canales de comunicación con el Supervisor del Contrato “SICOF ERP”, a fin de garantizar la calidad de la información de allí derivada.
5. Continuar fortaleciendo los puntos de control entre la coherencia de la información registrada en las Colillas de Pago entregadas a los Funcionarios frente a lo reportado en las Planillas de Pago de la Seguridad Social, acordes a los periodos en donde se presentas novedades de nómina, como son: vacaciones, incapacidades, licencias, que permitan asegurar que la información reportada es coherente a lo informado a través de la Colilla de Pago.
6. Fortalecer el diseño e implementación de los controles adecuados, para los cálculos efectuados en los procedimientos de retención en la fuente a los Funcionarios, a fin de evitar posibles incumplimiento legales y sanciones, conforme a lo preceptúa el Artículo 647 del Estatuto Tributario, así mismo perdidas del erario público, por lo cual, se debe volver imperativo, que una vez se concluya el proceso de retención en la fuente, se lleven a cabo las pruebas de control que permitan determinar la veracidad de los valores retenidos.
7. Realizar las posibles correcciones a que haya lugar en el cálculo efectuado en los procedimientos de retención en la fuente a los Funcionarios, toda vez que se debe mitigar al máximo las consecuencias que pueda originar las diferencias en la gestión o por la omisión en la verificación de la información. Es de recordar que en la Función Pública las Entidades, no deben estar asumiendo pagos por errores como resultado de



sanciones, dado a que los presupuestos se diseñan para el funcionamiento de una Entidad.

8. Continuar, verificando para los meses siguientes, los cálculos efectuados en los procedimientos de retención en la fuente a los Funcionarios, con el fin de prevenir si se presentan más casos en los que se pueda incurrir en los mismos errores evidenciados o en otros, en el entendido de la muestra seleccionada y el alcance determinado para esta auditoría.
9. Continuar fortaleciendo la identificación de indicadores del Proceso, a fin de evaluar la pertinencia de algunos, su coherencia entre el objetivo y la medición, así como establecer el responsable de los mismos.
10. Continuar fortaleciendo la Administración del Riesgo en el Proceso, se recomienda al Líder del Proceso, asegurar la transferencia de conocimiento a todo su Equipo de Trabajo, en la identificación, análisis, valoración, seguimiento y evaluación de los riesgos que ha identificado el proceso, así mismo, ya que son ellos quienes aplican los controles y pueden dar cuenta de su efectividad.
11. Fortalecer junto con la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Planeación, la transferencia de conocimiento entre las oficinas, en cuanto a los estándares y lineamientos en el acceso a la información a través de la Pagina WEB, que permitan asegurar la ubicación de la información de una manera ágil y accesible en la consulta de información documentada de orden normativo e institucional, a fin de evitar el acceso a información duplicada, desactualizada y/o obsoleta.
12. Continuar fortaleciendo el Direccionamiento Estratégico de la Entidad, en la administración ante cualquier acto de corrupción, se recomienda continuar fortaleciendo los mecanismos de comunicación en la divulgación del Código de

Integridad, de acuerdo a lo establecido en la primera dimensión del Modelo Integrado de Gestión – MIPG.

Esperando que la auditoria sirva como herramienta de consulta al interior del Grupo de Talento Humano, contribuyendo al análisis correspondiente sobre temas de relevancia para la entidad y sus funcionarios, en el propósito común de fortalecer el sistema de control interno

En Bogotá, a los 3 días del mes de enero de 2022.

SAUL
ALBERTO
ROMERO
PIÑEROS

Firmado digitalmente por SAUL ALBERTO ROMERO PIÑEROS
Fecha: 2022.01.02 16:26:17 -05'00'

SAUL ALBERTO ROMERO PIÑEROS
Jefe Grupo de Control Interno