

MEMORANDO**ICANH – MI** 2022130000120051

Bogotá D.C., 23 de diciembre de 2022

PARA: **ALHENA CAICEDO FERNANDEZ**
Directora General ICANH.

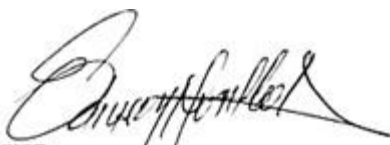
DE: **EDINSON MURILLO ALBORNOZ**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe final de auditoría basada en riesgos Proceso de Talento Humano del 01 de enero al 30 de agosto de 2022.

Estimada doctora Alhena, cordial saludo.

El presente con el fin de darle a conocer, el resultado de la auditoria a la que se hace referencia en el asunto de este documento; dicha información, fue socializada con el responsable del área y funcionarios vinculados a la misma.

Atentamente,



EDINSON MURILLO ALBORNOZ
Jefe Oficina Control Interno



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	1	DE	33

INFORME FINAL N.º 050-2022 AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS PROCESO DE TALENTO HUMANO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE AGOSTO DE 2022.

Objetivo

Evaluar la efectividad de los controles existentes, el manejo de los riesgos e indicadores, la pertinencia y oportunidad de los procedimientos establecidos en la Entidad, como también el cumplimiento de la política, programas, manuales y normatividad legal vigente aplicable al proceso, generando una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación.

Alcance

Auditoría Interna de Gestión a los procesos y procedimientos establecidos en ICANH de acuerdo al marco normativo legal vigente, para el periodo comprendido entre el 1º de enero de 2022 y al 30 de agosto de 2022.

Esta auditoría se realiza en atención a las normas y técnicas de auditoría generalmente aceptadas, con fundamento en normas internacionales de auditoría basadas en riesgos, la guía de auditoría para entidades públicas versión 2, estatuto de Auditoría Interna, séptima dimensión y tercera línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en cuanto al cumplimiento de las funciones de aseguramiento asignadas al área de Talento Humano.

Criterio

- Ley 87 de 1993. Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.
- Ley 734 de 2002. Por medio de la cual se expide el Código Único Disciplinario. Ley derogada, a partir del 29 de marzo de 2022, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019. Art. 40 - Conflicto de Interés.
- Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Ley 2094 de 2021. Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones.
- Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano. Versión 2.0 de julio 2019.
- Plan Estratégico de Talento Humano 2021 -2022



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	2	DE	33

- Plan Institucional de capacitación 2021 -2022
- Plan de Bienestar 2021 - 2022
- Plan Anual de vacantes 2022
- Mapa de Riesgos proceso Gestión del Talento Humano.
- Caracterización proceso Gestión del Talento Humano
- Procedimientos
- GT1.14300_Conflicto_de_Intereses.
- GT2.14300_Seleccion_Vinculación_e_Inducción_de_Personal_de_Carrera_Administrativa.
- GT3.14300_Seleccion_Vinculación_e_Inducción_Libre_Nombramiento_Y_Remocion.
- GT4.14300_Seleccion_Vinculación_e_Inducción_de_Trabajadores_Oficiales.
- GT5.14300_Desvinculacion_de_Personal_de_Carrera_Administrativa_Libre_Nombramiento_y_Remocion_y_Trabajadores_Oficiales.
- GT6.14300_Formacion_Y_Capacitacion.
- GT7.14300_Solicitud_y_Legalizacion_de_Comision_de_servicios_al_interior_del_pais.
- Decreto 022 de 2022 " Por el cual se modifica la planta de personal del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) "

Resultado

1. Verificar el cumplimiento de la elaboración y debida publicación del Plan Anual de Vacantes de acuerdo a la nueva estructura del ICANH conforme al Decreto 022 de 2022.

De acuerdo a las evidencias compartidas por el área de Talento Humano, la Oficina de Control Interno evidenció cumplimiento en la elaboración del Plan Anual de Vacantes, en el cual se expresa el total de vacantes de la planta global de la entidad provistos, en encargo y no provistos con corte a treinta y uno (31) de diciembre de 2021; así mismo, evidenció el rediseño institucional en la vigencia 2022 de acuerdo y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 022 de 2022.

IMAGEN N° 1 Plan Anual de Vacantes 2022

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

La cultura
es un todo

Intercambio

Fuente: Archivo compartido por el área auditada.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	3	DE	33

Por otro lado, la Oficina de Control Interno indago con el área y solicitó el soporte documental del envío de dicho plan al Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento del literal b del artículo 15 de la Ley 909 de 2004; de lo anterior, Control Interno evidenció cumplimiento de reporte mediante el diligenciamiento dentro de términos del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión FURAG II.

Oportunidad de mejora N° 1

Respeto a la publicación del Plan Anual de Vacantes en el portal web, al inicio de la auditoría en el mes de septiembre, Control Interno realizó el recorrido por el portal web de la Entidad y no evidenció la respectiva publicación del contenido; por lo anterior, se establece una oportunidad de mejora en cuanto a la publicación tardía del documento, es importante establecer acciones y controles que permitan dar cumplimiento a los principios de transparencia, celeridad, eficacia, calidad de información, divulgación proactiva de información entre otros que trata el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014.

IMAGEN N° 2 Publicación Plan Anual de Vacantes 2022

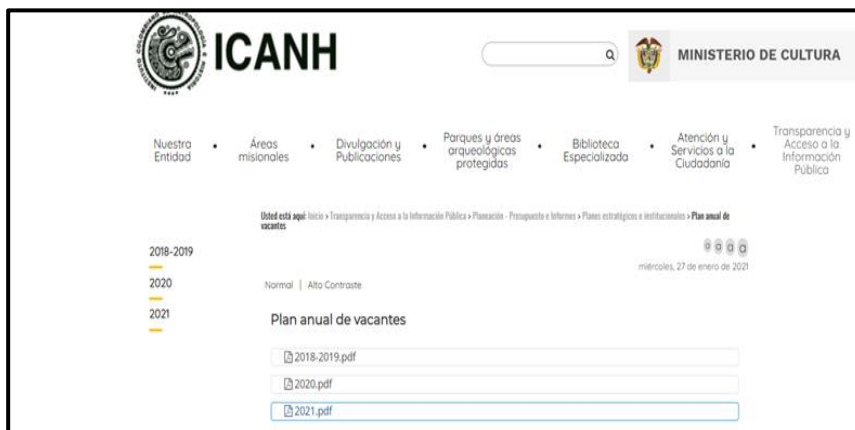


Imagen tomada el 01 de septiembre de 2022.

Fuente: Portal web de la entidad.

2. Verificar el cumplimiento de la elaboración y debida ejecución del Plan Institucional de Capacitación conforme a Decreto 1567 de 1998 Título I Capítulo I.

La Oficina de Control Interno de conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 3º del Decreto 1567 de 1998: *“Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará, con una periodicidad mínima de un año, su plan institucional de capacitación”*, solicito al área de Talento Humano se compartiera dicho plan así como los soportes documentales de su ejecución con corte a 30 de agosto de 2022; de lo anterior y una vez evaluados los soportes documentales compartidos, Control Interno identificó que dicho plan fue construido para el bienio 2021-2022; es por ello que, esta Ofician realizó la evaluación a la ejecución correspondiente al periodo evaluado.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	4	DE	33

De lo anteriormente expuesto, Control Interno identifico que en la planeación para el bienio se programaron cuatro (4) ejes temáticos los cuales se describen a continuación, Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de valor público, Transformación digital y Probidad y ética de lo público y un total de treinta (30) capacitaciones; al cierre de la evaluación, se evidenció una planeación para ejecución del sesenta y siete por ciento (67%) del cual se ha ejecutado el sesenta y cinco por ciento (65%) del PIC.

Tabla N°1

INTERVENCIÓN	EJE TEMÁTICO	LÍNEA PROGRAMÁTICA	CAPACITACIÓN	Fecha de Capacitación	Evidenciación	Meta	% de Cumplimiento Evidenciado CI	OBSERVACIÓN
Área Misional/ Área de Gestión	Transformación digital	Sistemas de información y herramientas tecnológicas.	1. Office intermedio	2021	X	3,3%	3,3%	Curso de Excel básico.
			2. Manejo de bases de datos	2021	X	3,3%	3,3%	Ciberseguridad - Sensibilización Protección Datos Personales - ICANH
Área Misional/ Área de Gestión	Creación de valor público / Probidad y ética de lo público / Transformación digital	Actualización Normativa.	1. Actualización tributaria	2021	X	3,3%	3,3%	Área Financiera
			2. Novedades en la gestión del talento humano	2021	X	3,3%	3,3%	Talento Humano
			3. Gestión contractual	2021	X	3,3%	3,3%	Contratos
			4. Conservación documental	2021	X	3,3%	3,3%	Revisión Roles – Usuarios – Sistema de Gestión Documental ORFEO
			5. Documentos electrónicos	2022	X	3,3%	3,3%	Trámite interno de solicitudes PQRS - ICANH
			8. Administración pública	2021	X	3,3%	3,3%	- Charla virtual sobre delitos contra la administración pública. - Participación ciudadana en la gestión pública.
			9. Derechos Humanos	2022	X	3,3%	3,3%	Diplomado Construcción De Paz Y Derechos Humanos
			10. Transparencia y conflicto de intereses	2022	X	3,3%	3,3%	- Capacitación Conflicto de Intereses - Conflicto de interés-causales y tramite de impedimento y recusación
			11. Gestión pública	2022	X	3,3%	3,3%	Control Social Entidades Públicas y Servidores Públicos Charla sobre Derecho Disciplinario
Área Misional/ Área de Gestión	Creación de valor público	Vocación por el servicio y ética del	1. Atención al ciudadano	2022	X	3,3%	3,3%	Política de servicio al ciudadano y lenguaje claro_ Un espacio para aprender E



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	5	DE	33

		servidor público						Implementación De La Política De Servicio Al Ciudadano
			2. Accesibilidad web	2022	X	3,3%	3,3%	Taller introductorio a contenidos digitales accesibles
			4. Esquemas de trabajo en la nube	2022	X	3,3%	3,3%	Módulo de Expedientes ORFEO, Creación, Seguridad, Archivar y Otros
Área Misional/ Área de Gestión	Probidad y ética de lo público	Cultura Organizacion al.	1. Inducción	2021 2022	X	3,4%	3,4%	Sesión realizada de forma mixta para sede Bogotá y Parques.
			2. Reinducción	2021 2022	X	3,3%	3,3%	Sesión realizada de forma mixta para sede Bogotá y Parques.
Área Misional/ Área de Gestión	Gestión del conocimien to y la innovación	Herramienta s para la planeación control y seguimiento a la gestión.	1. Fortalecimiento a la planeación estratégica	2022	X	3,3%	3,3%	Curso modelo integrado de planeación y de gestión
			2. Implementación MIPG	2022	X	3,3%	3,3%	Información y Comunicación Efectiva Articulada al MIPG
Área Misional/ Área de Gestión	Gestión del conocimien to y la innovación	Seguridad y Salud en el trabajo	1. Primeros auxilios	2022	X	3,3%	1,98%	Se evidenció que la capacitación se realizó en Parques Arqueológicos San Agustín, Ídolos y Tierra dentro; se recomienda que la capacitación se realice en sede Bogotá y Parque Arqueológico Teyuna
			5. Inducción y reinducción al SGSST	2021 2022	X	3,3%	2,64%	Se evidenció que durante la vigencia 2022, se realizó la actividad en sede Bogotá, Parques Arqueológicos de San Agustín, Tierra dentro e Ídolos. Se recomienda que antes de finalizar la vigencia, la actividad se realice en Parque Arqueológico de Teyuna.
Total actividades en ejecución a 30 de Agosto 2022						67%	65%	

Con respecto al treinta y tres por ciento (33%) por ejecutar, Control Interno identificó que corresponde a las siguientes actividades:

Tabla N°2

INTERVENCIÓN	EJE TEMÁTICO	LÍNEA PROGRAMÁTICA	CAPACITACIÓN	META
Área Misional/ Área de Gestión	Transformación digital	Sistemas de información y herramientas tecnológicas.	3. Manejo avanzado de la suite de adobe	3,3%
			4. Tendencias en redes sociales	3,3%
Área Misional/ Área de Gestión	Creación de valor público / Probidad y ética de lo público / Transformación digital	Actualización Normativa.	6. Modalidades de selección.	3,3%
			7. Secop II	3,3%

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	6	DE	33

Área Misional/Área de Gestión	Transformación digital	Fortalecimiento de la Gestión Institucional	1. Administración de servidores	3,3%
			3. Herramientas Google	3,3%
Área Misional/Área de Gestión	Gestión del conocimiento y la innovación	Herramientas para la planeación control y seguimiento a la gestión.	3. Criterios de mejora continua	3,3%
Área Misional/Área de Gestión	Eje: Gestión del conocimiento y la innovación	Seguridad y Salud en el trabajo	2. Manejo de extintores	3,3%
			3. Trabajo en alturas	3,3%
			4. Trabajo en espacios confinados.	3,3%
Pendientes por ejecutar en la vigencia 2022				33%

La Oficina de Control Interno se permite establecer cumplimiento a las actividades ejecutadas con corte a la fecha de la auditoría; sin embargo, se permite recomendar no perder del radar las capacitaciones programadas en el bienio para su ejecución; así como, atender las recomendaciones de aquellas capacitaciones que presentan cumplimiento parcial y no han logrado cumplir el 100% de la meta planeada, como lo son Inducción y reinducción al SGSST y Primeros auxilios.

3. Conocer como es el procedimiento de recepción de novedades de situaciones administrativas y realizar verificación a la liquidación de nómina; (Solicitud de PAC, Recepción de novedades, liquidación nómina; ajustes; pago y reporte a terceros internos y externos y cierre).

De acuerdo a las actividades evaluadas, Control Interno indago al respecto del procedimiento de situaciones administrativas y la liquidación de la nómina, tras la última auditoría en la cual esta oficina realizo recomendaciones al respecto dado que dicha actividad tiene manejo de recursos del Estado para el pago de empleados y trabajadores oficiales y en las cuales identifica que existen riesgos de gestión y corrupción por su gestión, así como riesgos de información respecto a la implementación del nuevo módulo de nómina y con el antecedente de tener todo el historio de nóminas hasta el año 2021 en archivos Excel con manejos manuales de operaciones aritméticas.

Por lo expuesto anteriormente, se solicitó al área responder el interrogante si existía un procedimiento para tal fin; tal y como se recomendó en auditorías anteriores y en caso de ser negativo informar las razones por las cuales no existe dicho procedimiento; a lo anterior, el área respondió “No existe procedimiento de nómina, sin embargo, se hace una breve descripción de las actividades realizadas...”; de acuerdo a lo anterior, la Oficina de Control Interno realizo la revisión de evidencias y no identificó dicha descripción, sino por el contrario un documento denominado cronograma en el cual se establecen las fechas de cierre de novedades, revisión de Talento Humano, entrega a la Secretaría General, entrega a Financiera y fecha probable de pago.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	7	DE	33

IMAGEN N° 3 Actividades de situaciones administrativas y nómina “...descripción de las actividades realizadas...”

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Unidades compartidas

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

CONTROL INTERNO > ... > Evidencias Talento Humano >

Nombre ↑

Nómina

Retención en la Fuente

Vacaciones

Croograma Nómina .pdf

Desvinculaciones.xlsx

Incapacidades.xlsx

Vinculaciones LNR.xlsx

INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

CRONOGRAMA DE NÓMINA

MES	CIERRE DE NOVEDADES	REVISION TALENTO HUMANO	ENTREGA SECRETARIA GENERAL	ENTREGA FINANCIERA	FECHA PROBABLE DE PAGO
MARZO	Jueves 10	Jueves 18	Martes 22	Miercoles 23	Viernes 25
ABRIL	Viernes 8	Lunes 18	Martes 20	Miercoles 22	Lunes 25
MAYO	Martes 10	Miercoles 18	Viernes 20	Lunes 23	Jueves 26
JUNIO	Viernes 10	Viernes 17	Martes 21	Miercoles 22	Lunes 27
JULIO	Viernes 8	Lunes 18	Miercoles 20	Jueves 21	Lunes 25
AGOSTO	Miercoles 10	Jueves 18	Viernes 19	Lunes 22	Jueves 25
SEPTIEMBRE	Viernes 9	Lunes 19	Martes 20	Miercoles 21	Lunes 26
OCTUBRE	Lunes 10	Martes 18	Miercoles 19	Jueves 20	Martes 25
NOVIEMBRE	Jueves 10	Viernes 18	Lunes 21	Martes 22	Viernes 25
DICIEMBRE	Viernes 9	Lunes 19	Miercoles 21	Jueves 22	Martes 26
PRIMA DE SERVICIOS		0 Lunes 28	Martes 29	Miercoles 30	Martes 5 Julio
PRIMA DE NAVIDAD		0 Lunes 28 NOV	Martes 29 NOV	Miercoles 30 NOV	Lunes 5 DIC

Fuente: Información aportada por el auditado.

No obstante, la Oficina de Control Interno se permite establecer un hallazgo en cuanto a la no existencia del procedimiento, lineamiento, manual o guía de situaciones administrativas o liquidación de nómina; teniendo en cuenta que es un procedimiento cuyo objeto va encaminado a elaborar oportunamente la liquidación de los salarios, prestaciones sociales, seguridad social, aportes y parafiscales de los empleados públicos de la Entidad y también de los exfuncionarios de la misma de acuerdo a la normatividad legal vigente; además de establecer puntos de control, responsables, periodicidad y herramienta fundamental para el Control Interno.

No conformidad N° 1

Inoportunidad en la atención de recomendaciones de auditorías anteriores de la Oficina de Control Interno en cuanto a gestión, elaboración e incorporación al proceso de Talento Humano un procedimiento interno, lineamiento, guía o manual para la elaboración y liquidación de situaciones administrativas que se presenten a lo largo de una vigencia; donde esta oficina identifica que existe alto grado de materialización de riesgos como inadecuada liquidación de nómina y prestaciones sociales, inoportunidad en pagos de empleados, trabajadores oficiales y exfuncionarios; parametrización aritmética inadecuada de salarios y prestaciones sociales; pagos de más o de menos por falta de controles; pérdida de información por inadecuada administración y custodia de información y falta de identificación de responsables y puntos de control que mitiguen la materialización de riesgos de gestión, corrupción e información.

Del análisis realizado a la observación presentada por el área “No se acepta la no conformidad. No existe normatividad alguna que exija el procedimiento para la liquidación de nómina”; la Oficina de Control Interno se permite mantener la misma, dado que dicha herramienta es un mecanismo de control que permite identificar y establecer acciones que mitiguen la

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	8	DE	33

materialización de riesgos al interior de la Entidad además de realizar evaluaciones y auditorías basada en parámetros del que hacer establecidos por el ICANH.

3.1. Respecto al cronograma y fechas allí establecidas la Oficina de Control Interno realizó la verificación del cumplimiento correspondiente a los meses evaluados febrero, abril, junio y agosto de 2022 meses programados desde el inicio de la auditoría

A partir de dicho cronograma, se realiza la verificación de su cumplimiento a la información allí establecida, correspondiente a los meses de febrero, abril, junio y agosto de 2022; a continuación, se establece su cumplimiento.

Tabla N°3

CRONOGRAMA DE NÓMINA															
MES	CIERRE DE NOVEDADES	Verificación CI		REVISION TALENTO HUMANO	Verificación CI		ENTREGA SECRETARIA GENERAL	Verificación CI		ENTREGA FINANCIERA	Verificació n CI		FECHA PROBABLE DE PAGO	Verificació n CI	
		Si	No		Si	No		Si	No		Si	No		Si	No
Febrero			⊘			⊘			⊘			⊘			⊘
Marzo	Jueves 10	✓		Jueves 18	✓		Martes 22	✓		Miércoles 23	✓		Viernes 25	✓	
Abril	Viernes 8	✓		Lunes 18	✓		Martes 20	✓		Miércoles 22	✓		lunes 25	✓	
Junio	Viernes 10	✓		Viernes 17	✓		Martes 21	✓		Miércoles 22	✓		Lunes 27	✓	
Agosto	Miércoles 10	✓		Jueves 18	✓		Viernes 19	✓		Lunes 22	✓		Jueves 25	✓	

De lo anteriormente expuesto la Oficina de Control interno evidenció cumplimiento a las fechas expuestas para tramite que se sigue al interior de la entidad y por parte del área evaluada con respecto a la nómina; sin embargo, ratifica la no conformidad N°2 del presente informe.

4. Verificación actividades de programación, otorgamiento, liquidación y pago vacaciones funcionarios y trabajadores oficiales.

Una vez realizada la revisión de documentación estratégica y de planeación del proceso de Gestión de Talento Humano, y a partir de la respuesta otorgada por el líder en cuanto a que actualmente no existe un procedimiento, lineamiento, manual o guía de situaciones administrativas, así como su liquidación y pago para aquellas en la que se debe realizar dicha actividad; la Oficina de Control Interno dentro de su planeación de auditoría, quiso conocer cómo

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	9	DE	33

se realiza la actividad de vacaciones, para ello solicito al área de Talento Humano la programación de vacaciones de la actual vigencia.

De lo anterior la Oficina de Control Interno subdivide la actividad en tres aspectos importantes el primero respecto a la programación, el segundo respecto a la liquidación y pago y el último la notificación de aprobación y otorgamiento de vacaciones, en el mismo sentido se relaciona a continuación los evidenciado por esta oficina.

4.1. Programación de vacaciones

Esta Oficina evidencio que en el mes de febrero de la actual vigencia el líder del área de Talento Humano solicito mediante correo electrónico a los jefes, coordinadores y líderes de área la programación de las vacaciones de sus equipos de trabajo para disfrute de las mismas desde el mes de mayo.

De dicha actividad se evidenció una programación para el disfrute de vacaciones de un total de treinta y un personas entre funcionarios y trabajadores oficiales, representando tan solo el treinta y dos por ciento (32%) de la planta de personal del ICANH, con periodo de disfrute desde el mes de abril; de acuerdo a la programación la OCI identifico que existe oportunidades de mejora.

Oportunidad de mejora N°2

De acuerdo a las fechas de solicitud de programación y el porcentaje de terceros que programaron sus vacaciones para la actual vigencia la Oficina de Control Interno, considera pertinente que dicha actividad se realice a puertas del cierre de la vigencia inmediatamente anterior, con el fin de cubrir disfrutes de vacaciones desde el mes de enero y hasta el cierre del periodo de cada una de las vigencias; además de establecerse una circular interna o memorando por medio del cual se notifique a los líderes y sus equipos de trabajo lineamientos mínimos a los cuales deben darse cumplimiento en cuanto a programación y disfrute, así como indicar el cómo procederá el área de Talento Humano con aquellos funcionarios que tengan más de un periodo de vacaciones y de los cuales no se reciba una programación de la misma; además de indicar qué pasa con aquellos funcionarios que no realicen la respectiva programación en los términos establecidos.

4.2. Liquidación y pago de vacaciones de acuerdo al artículo 17 del Decreto 1045 de 1978

Respecto a este concepto se realizó la validación de operaciones aritméticas de los meses sujetos de auditoria, de los anterior se evidenció mediante acto administrativo resolución de vacaciones, las fechas de disfrute del periodo de vacaciones a partir de dicha información la Oficina de Control Interno realizo la liquidación de días hábiles para el disfrute; la liquidación de días para pago de vacaciones; los valores causados y pagados por las nóminas y las respectiva notificación del acto administrativo a los funcionarios con la acusación del disfrute de vacaciones.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	10	DE	33

De lo anterior se realizó la liquidación de los días hábiles para los funcionarios por los meses de febrero, abril, junio y agosto de 2022; evidenciando que respecto a los días hábiles para el disfrute de vacaciones a que tiene derecho el funcionario por un año de labor en la Entidad, la Oficina de Control Interno evidenció cumplimiento en las fechas programadas y el cálculo de días tanto hábiles para disfrute así como el día calendario para la acusación, reconocimiento y pago de la prestación social.

Tabla N°4

Liquidación y pago	Disfrute	Tercero	Inicio	Fin	Días TH	Días CI	Diferencia	Días HV CI	Verificación CI
Febrero	Marzo	Emilio Pinacue	2/03/2022	23/03/2022	22	22	0	15	✓
Abril	Mayo	Sosa Abella Guillermo	26/05/2022	16/06/2022	21	21	0	15	✓
		Henao Arenas Ángela María	9/05/2022	27/05/2022	19	19	0	15	✓
		Reina Gómez Diana Teresa	10/05/2022	31/05/2022	21	21	0	15	✓
		Casas Medina Ligia Rosalín	9/05/2022	27/05/2022	19	19	0	15	✓
		Zúñiga Paladines Orlando	2/05/2022	20/05/2022	19	19	0	15	✓
		Martínez Ortiz Luis Carlos	2/05/2022	20/05/2022	19	19	0	15	✓
		Argote López Helberth	2/05/2022	20/05/2022	19	19	0	15	✓
Junio	Julio	Bolaños Patiño Arnulfo	1/07/2022	25/07/2022	25	25	0	15	✓
		Castillo Barrera Yoany Omar	8/07/2022	29/07/2022	22	22	0	15	✓
Agosto	Septiembre	Camacho Segura Juana	1/09/2022	21/09/2022	21	21	0	15	✓
		Díaz Ortiz Juan Manuel	19/09/2022	7/10/2022	19	19	0	15	✓
		Carrillo Bombiela Fernando	5/09/2022	23/09/2022	19	19	0	15	✓
		Alfonso Ortiz Alba Lilia	22/09/2022	12/10/2022	21	21	0	15	✓
		Lima Gómez Juan Carlos José	12/09/2022	30/09/2022	19	19	0	15	✓
		Díaz Ordoñez Rodrigo	1/09/2022	21/09/2022	21	21	0	15	✓
		Rodríguez Andrade Wilson	1/09/2022	21/09/2022	21	21	0	15	✓
		Pito Chirismusca Angelmiro	12/09/2022	30/09/2022	19	19	0	15	✓

De lo anteriormente expuesto, la Oficina de Control Interno establece cumplimiento al cálculo de días hábiles respecto a las fechas de disfrute y el cálculo de días calendario para el respectivo reconocimiento económico a los funcionarios de la entidad.

Respecto a la liquidación de valores y pago por concepto de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación de servicios prestados la Oficina de Control Interno, identificó las siguientes diferencias

Tabla N° 5

Liquidación y pago	Tercero	vacaciones CI	Vacaciones TH	Diferencia	PV TH	PV CI	Diferencia	BS TH	PV CI	Diferencia
Agosto	Lima Gómez Juan Carlos José	\$3.264.010	\$4.021.790	\$757.780	\$3.175.097	\$2.576.850	-\$598.247	\$412.219	\$320.489	-\$91.730
	Díaz Ordoñez Rodrigo	\$1.061.285	\$1.616.625	\$555.340	\$758.303	\$758.061	-\$242	\$81.034	\$81.034	\$0



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	11	DE	33

	Rodríguez Andrade Wilson	\$ 1.061.285	\$ 1.616.625	\$555.340	\$758.303	\$758.061	-\$ 242	\$81.034	\$81.034	\$ 0
--	--------------------------	--------------	--------------	-----------	-----------	-----------	---------	----------	----------	------

Respecto a las diferencias antes identificadas, se consideran sumamente importantes para la Oficina de Control Interno la operación aritmética aplicada a todos los funcionarios de acuerdo al marco normativo y teniendo en cuenta los devengos aplicables a cada uno de los funcionarios encontrando diferencias significativas como mayores valores pagados a los terceros expuestos en la Tabla N°5.

No conformidad N° 2

Se establece no conformidad al cálculo aritmético realizado por el área de Talento Humano para el reconocimiento económico al concepto de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación especial de recreación; generando pagos por mayor valor a los funcionarios expuestos, además de existir presunto detrimento patrimonial de los recursos públicos.

Una vez el área responde al informe preliminar presentado por la Oficina de Control Interno este informa que “*Juan Carlos José Lima Gómez Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 encargado a partir del 16 de agosto de 2022 en el empleo de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07, cuyas vacaciones fueron liquidadas con la ABM del encargo...*” respecto al funcionario Juan Carlos José Lima no se tiene claridad de la asignación básica mensual que fue tenida en cuenta para la liquidación de sus vacaciones; además de no conocer soporte documental de dicha situación se mantiene la no conformidad.

Con relación a Rodrigo Díaz y Wilson Rodríguez el área acepta que “*en el acto administrativo se presentó un error involuntario de digitación, pero en la liquidación de nómina quedo liquidado correctamente...*”; por tanto, se confirma la diferencia detectada y se configura como no conformidad.

Notificación personal art 67 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo

Respecto a la etapa de la comunicación de las vacaciones a los funcionarios, la Oficina de Control Interno evidenció cumplimiento mediante soporte documental, acto administrativo, resoluciones internas correspondiente a los números 333 de 21 de febrero de 2022; 654 de 22 de abril, 926 de 07 de junio de 2022 y 1370 de 23 de agosto de 2022; sin embargo, no se evidencia cumplimiento a lo citado en el artículo 67 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo que trata de la notificación personal de una actuación administrativa y el artículo 76 que trata de oportunidad y presentación de recursos de reposición y apelación a que tiene derecho los funcionarios del ICANH; por lo anterior se establece una no conformidad.

No conformidad N°3

Incumplimiento a requisito legal Ley 1473 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; especialmente en el artículo

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	12	DE	33

67 que cita “Notificación personal. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse...”, y el artículo 76 que cita “Oportunidad y presentación. Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso...”

Respecto a la observación planteada por el área “No se acepta no conformidad frente a la notificación del acto administrativo, pues se está haciendo en términos de ley. Adicionalmente, los desprendibles de pago se envían una vez se paga la nómina de tal manera la persona tiene conocimiento de la liquidación de vacaciones, y el tiempo suficiente para su reclamación...”; de acuerdo a los argumentos presentados no se evidenció cumplimiento a los términos de Ley, se configura como no conformidad.

5. **Verificación de liquidación, reconocimiento, causación y pago por conceptos de Nómina para los meses de febrero, abril, junio y agosto de 2022.**

5.1. **Bonificación de servicios prestados Art. 10 Decreto 473 de 2022**

Respecto a la liquidación de dicho concepto en la nómina, la Oficina de Control Interno realizó la liquidación de los meses de febrero, abril, junio y agosto de la actual vigencia, tomando como referencia el archivo en Excel de nómina compartido por el área evaluada, donde identifiqué el mes de ingreso de cada uno de los funcionarios y a partir de allí liquido dicho concepto de acuerdo al marco normativo; además para verificar que dicho mes de liquidación corresponda al de ingreso del personal, la Oficina de Control Interno realizó la revisión de soportes documentales de Actas de posesión de los funcionarios que se identificaron con Bonificación en los meses antes citados.

De lo anterior la Oficina de Control Interno, verifiqué alrededor de dieciséis (16) carpetas de historias laborales de las cuales evidenció que los funcionarios relacionados en cada uno de los meses de la nómina se encuentran causados conforme al derecho de percibir el devengo y de acuerdo a su fecha de posesión e ingreso al ICANH.

Respecto a la base de liquidación y al porcentaje aplicable a cada uno de los funcionarios identificado en la nómina y en los meses de evaluación, la Oficina de Control Interno realizó la operación aritmética de acuerdo a lo enmarcado en el artículo 10 del Decreto 473 de 2022 que cita “...que tienen derecho los empleados públicos que trabajan en las entidades a que se refiere el presente título será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor conjunto de la asignación básica, los incrementos por antigüedad y los gastos de representación, que correspondan al funcionario en la fecha en que se cause el derecho a percibirla...”; “Para los demás empleados, la bonificación por servicios prestados será equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor conjunto de los tres factores de salario...”; de lo anterior la OCI identifiqué las siguientes diferencias **Febrero 2022**



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	13	DE	33

C.C.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	Código	Grado	ABM	Servicio	Incapacidad	Eps	Bonificación Control Interno	Bonificación TH	Diferencia
52.881.514	Galvis Plazas Martha Ximena	2044	11	\$ 3.295.497	30			\$ 1.153.424	\$ 1.153.424	\$ 0
79.332.047	Martínez Salcedo Alessandro	2028	14	\$ 4.053.843	0		30	\$ 1.418.845	\$ 0	\$ 1.418.845
79.364.436	Carrillo Bombiela Fernando	3100	12	\$ 1.998.522	30			\$ 699.483	\$ 699.483	\$ 0

Respecto a los meses de abril, junio y agosto no se evidenció diferencia; con relación a las diferencias identificadas, el área auditada informo a Control Interno que para el caso del funcionario Alessandro Martínez, este no tiene derecho a dicho devengo de acuerdo al concepto emitido por el DAFP N° 052621 de 2021, el cual cita que “... El pago de las prestaciones sociales será obligatorio en las incapacidades que superan los ciento ochenta (180) días, las cuales se liquidarán sobre el último salario percibido por el trabajador antes del inicio de su incapacidad, con excepción de las vacaciones, las cuales expresamente son excluidas por el artículo 22 del Decreto-ley 1045 de 1978, cuando la incapacidad supera el término anteriormente indicado. Por otra parte, el empleado no tiene derecho al reconocimiento y pago de la bonificación por servicios prestados y prima de servicios, por tratarse de un factor salarial, que solamente se causa previo a la prestación del servicio por el tiempo legalmente exigido para su reconocimiento y pago...” de acuerdo a lo anterior y que dicho funcionario se encuentra incapacitado desde el día 24 de 03 de 2021, la entidad en cumplimiento del marco normativo no liquida dicho devengo.

Una vez es atendida la información del área auditada, evidenciado el concepto emitido por el departamento administrativo de la función pública, el soporte documental incapacidad emitido por la CONGREGACIÓN DE DOMINICANA DE SANTA CATALINA DE SENA – CLINICA NUEVA desde la fecha antes mencionada por el auditado; por lo anterior, se establece cumplimiento para la liquidación de bonificación de servicios prestados de los meses evaluados para todos los funcionarios que tienen derecho a dicho devengo de acuerdo al marco normativo.

5.2. Prima técnica por formación avanzada y experiencia altamente calificada factor salarial, prima técnica por evaluación de desempeño y automática.

De acuerdo a la evaluación realizada a los meses de febrero, abril, junio y agosto, la Oficina de Control Interno realizó la verificación de requisitos de los funcionarios quienes tienen asignado dicho concepto por nómina como factor salarial y en cumplimiento del Decreto 1661 de 1991, el Decreto 1336 de 2003 y el Decreto 2177 de 2006.

De acuerdo a lo que consagra el artículo 1 del Decreto 2177 de 2006, el cual enmarca que las entidades deben establecer el sistema de evaluación para asignación de primas técnica por formación avanzada y experiencia altamente calificada; la Oficina de Control Interno, indagó cual es la metodología, sistema, lineamiento o procedimiento para el estudio de requisitos, aprobación o negación, otorgamiento y asignación para aquellos funcionarios que cumplan con los requisitos establecidos en el marco normativo; a lo cual el área respondió que al interior del instituto se aplican las tres primas técnicas que se encuentran reglamentadas y que su otorgamiento es de acuerdo a la aplicabilidad del 100% del marco normativo; el jefe de área expresa que para el nivel directivo, los subdirectores y el secretario general se asigna prima



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	14	DE	33

técnica automática al cargo y que esta no constituye factor salarial; que respecto a la de formación avanzada y experiencia altamente calificada para el periodo evaluado existían tres funcionarias con dicha asignación, previa solicitud realizada por las funcionarias y el estudio realizado a los soportes documentales entregados, los cuales son diferentes a los requisitos y equivalencias del cargo; de lo anterior, el jefe de Talento Humano realiza un informe en donde establece el cumplimiento o incumplimiento de requisitos para su asignación, posterior a esto se realiza acto administrativo, el cual es firmado por el Director General de la Entidad, se notifica a los interesados y se registra la novedad en nómina; el jefe indica que, es la única prima que se constituye como factor salarial; por último, se realiza la explicación de la asignación de prima por evaluación de desempeño que es para el nivel asesor de la entidad y cuya evaluación tenga una calificación sobresaliente.

De lo expuesto anteriormente, se identificó que existen alrededor de tres funcionarios los que tienen otorgada la prima técnica por formación avanzada y experiencia altamente calificada factor salarial para los periodos evaluados y alrededor de cinco (5) funcionarios en el periodo evaluado a los cuales tienen prima automática; así como un (1) funcionario por evaluación de desempeño. De los funcionarios identificados se realizó la revisión de soportes documentales y el cumplimiento de requisitos evidenciando la siguiente información

Primas técnicas no factor salarial

Funcionario	Cargo	Requisitos de Formación Académica y Experiencia (Sin equivalencias)	Tipo de prima técnica	Factor Salarial		Existe soporte documental de la evaluación de requisitos	Fecha de Otorgamiento	Cumplimiento Control Interno
				Si	No			
Loaiza Díaz Nicolás	Director General 0015-20	Educación Título profesional en una disciplina académica de cualquier núcleo básico del conocimiento (NBC). Título de posgrado en cualquier modalidad. Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. Experiencia Laboral Experiencia profesional relacionada.	Automática al empleo		X	NA	25/09/2019	✓
Morales Acosta Francy Yobanna	Subdirector Técnico 0150-16	Educación Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: - Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas - Antropología, artes liberales - Geografía, historia - Filosofía, teología y afines - Sociología, trabajo social y afines - Comunicación social, periodismo y afines	Automática al empleo		X	NA	12/04/2021	✓



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	15	DE	33

		- Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. Experiencia Laboral Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.						
Leiva Andrea	Subdirector Técnico 0150-16	Educación Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: - Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas - Antropología, artes liberales - Geografía, historia - Filosofía, teología y afines - Sociología, trabajo social y afines - Comunicación social, periodismo y afines - Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. Experiencia Laboral Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.	Automática al empleo		X	NA	24/01/2022	✓
Montejo Gaitán Fernando	Subdirector Técnico 0150-16	Educación Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: - Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas - Antropología, artes liberales - Geografía, historia - Filosofía, teología y afines - Sociología, trabajo social y afines - Comunicación social, periodismo y afines - Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las	Automática al empleo		X	NA	24/01/2022	✓



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	16	DE	33

		funciones del cargo. Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. Experiencia Laboral Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.						
Hernández Thiriat Lady Carolina	Secretaria General 0037 16	Educación Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. Experiencia Laboral Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.	Automática al empleo		X	NA	1/01/2022	✓
Velásquez García Andrés Ignacio	Jefe de Oficina Asesora de Planeación 1045 07	Educación Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: - Administración - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. Experiencia Laboral Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada..	Por evaluación de desempeño		X	Resolución 717 de 2022	9/05/2022	✓

Prima técnica factor salarial por educación y experiencia altamente calificada

Funcionario	Cargo	Requisitos de Formación Académica y Experiencia (Sin equivalencias)	Educación diferente a la de cumplimiento de requisitos para empleo	Experiencia Altamente Calificada Superior a 5 Años	Fecha de evaluación de requisitos	Existe soporte documental	Asignación	Verificación Control Interno
-------------	-------	--	--	--	--	---------------------------------	------------	---------------------------------



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	17	DE	33

Hernández Betancourt Yansy Viviana	Asesor 1020-06	Educación: Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines. Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. Experiencia Laboral Treinta y cinco (35) meses de experiencia profesional relacionada.	Especialista en derecho administrativo. Universidad del Rosario. 20 de octubre de 2006 Magíster en Protección Social. Universidad Santo Tomás. 26 de febrero de 2016	Las postuladas presenta más de 5 años de experiencia altamente calificada, la cual es certificada mediante el registro de llamadas telefónicas a las entidades donde las Dras. Prestaron los servicios profesionales.	12/02/2022	Resolución 312 de 2022 Informe evaluación de requisitos TH	18/02/2022 2	✓
Espejo Cañón Myriam Deyanira	Jefe Control Interno o Interdisciplinario 013711	Educación: Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. Experiencia Laboral Treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.	Magíster en Derecho Público. Universidad Santo Tomás. 24 de julio de 2015	Las postuladas presenta más de 5 años de experiencia altamente calificada, la cual es certificada mediante el registro de llamadas telefónicas a las entidades donde las Dras. Prestaron los servicios profesionales.	12/02/2022	Resolución 312 de 2022 Informe evaluación de requisitos TH	18/02/2022 2	✓
Caicedo Rodríguez María Alejandra	Jefe de Oficina Asesora Jurídica 104507	Educación: Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines. Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. Experiencia Laboral Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.	Maestría en Derecho Procesal. Universidad Libre. 10 de septiembre de 2020 Título de Especialización Justicia ostituzionale E Tutela Giurisdizionale Dei Diritti. Universidad de Pisa (Italia). Enero 2020	Las postuladas presenta más de 5 años de experiencia altamente calificada, la cual es certificada mediante el registro de llamadas telefónicas a las entidades donde las Dras. Prestaron los servicios profesionales.	12/02/2022	Resolución 312 de 2022 Informe evaluación de requisitos TH	18/02/2022 2	✓

De lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno evidenció cumplimiento al marco normativo en cuanto al debido proceso para el otorgamiento de primas técnicas para el periodo evaluado; así como evidenciar dentro de la nómina la aplicación correcta del porcentaje asignado a cada uno de los terceros por resolución y exactitud de operaciones aritméticas en cada una de las nóminas verificadas en el proceso de evaluación independiente realizado por control interno para los meses de febrero, abril, junio y agosto de 2022.

5.3. Base de liquidación parafiscales

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	18	DE	33

De acuerdo a la última auditoría realizada al área de Talento Humano, se identificó el siguiente hallazgo *“La Oficina de Control Interno establece un hallazgo en cuanto a la liquidación inadecuada del Ingreso Base de Cotización de Parafiscales y el respectivo aporte de Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF”*; por lo anteriormente expuesto y a pesar de haberse cerrado el hallazgo mediante plan de mejoramiento establecido con el área, esta Oficina considera importante realizar un seguimiento nuevamente a las operaciones aritméticas para el periodo evaluado; por lo anterior realizo el cálculo correspondiente para los meses de febrero, abril, junio y agosto de la vigencia 2022.

Febrero

C.C.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	BASE PARF.	BASE TH	DIFERENCIA
1.015.410.355	LOPEZ PONCE DE LEON ANNY CATALINA	\$ 6.338.100	\$ 7.183.146	-\$ 845.046
52.735.256	CONTENTO LOZANO SUSY ROCIO	\$ 4.481.900	\$ 5.079.538	-\$ 597.638
52.395.842	ESPEJO CAÑON MYRIAM DEYANIRA	\$ 7.013.800	\$ 7.590.264	-\$ 576.464

Abril

C.C.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	BASE PARF.	BASE TH	DIFERENCIA
79.123.526	GUILLEN CARRILLO JAIRO ARMANDO	\$ 2.290.752	\$ 2.575.842	-\$ 285.090
43.061.502	HENAO ARENAS ANGELA MARIA	\$ 5.045.183	\$ 4.219.639	\$ 825.544

Junio

C.C.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	BASE PARF.	BASE TH	DIFERENCIA
79.123.526	GUILLEN CARRILLO JAIRO ARMANDO	\$ 1.827.149	\$ 2.218.234	-\$ 391.085
88.156.039	GAMBOAMENDOZA JORGE AUGUSTO	\$ 4.052.500	\$ 3.204.892	\$ 847.608
41.751.708	LOPEZ SUAREZ TERESA DE JESUS	\$ 1.851.800	\$ 381.033	\$ 1.470.767
1.033.786.598	BUSTOS ERAZO JOHN FREDY	\$ 1.288.249	\$ 1.513.642	-\$ 225.393

Agosto

C.C.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	BASE PARF.	BASE TH	DIFERENCIA
79.123.526	GUILLEN CARRILLO JAIRO ARMANDO	\$ 1.944.343	\$ 2.256.612	-\$ 312.269
88.156.039	GAMBOAMENDOZA JORGE AUGUSTO	\$ 4.052.500	\$ 4.807.338	-\$ 754.838
80.088.947	LIMA GÓMEZ JUAN CARLOS JOSÉ	\$ 10.765.300	\$ 13.104.415	-\$ 2.339.115
1.033.786.598	BUSTOS ERAZO JOHN FREDY	\$ 1.288.249	\$ 1.389.558	-\$ 101.309

5.4. Aportes a Sena, Icbf y Caja de compensación

De acuerdo a las diferencias identificadas en la base de cotización expuestas anteriormente, los terceros allí relacionados presentan diferencias en los aportes correspondientes de Sena, Icbf y Caja de compensación familiar; por lo anterior se establece incumplimiento a la liquidación de bases y aportes parafiscales para el periodo evaluado.

No conformidad N° 4

La Oficina de Control Interno establece no conformidad a lo establecido en el marco normativo en cuanto a factores base de liquidación para aportes parafiscales de Sena, Icbf y Caja de compensación de los meses de febrero, abril, junio y agosto de 2022; presentando diferencias para los terceros allí señalados.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	19	DE	33

De acuerdo a la observación presentada por el área “No se acepta la no conformidad, porque no se tiene específicamente los factores que tuvo en cuenta la auditora al momento de hacer la liquidación de dichos aportes a parafiscales...”; Control Interno, no identifica soportes documentales que sustenten su correcta liquidación, así como el detalle de factores a tener en cuenta por parte del área evaluada para los funcionarios expuesto; esta Oficina realizó la liquidación de acuerdo lo establecido en el marco normativo y lo realizó al total de la planta del ICANH para los meses expuesto; presentándose diferencia en los terceros antes mencionados; al no tener claridad de conceptos y soporte documental tenidos en cuenta en su liquidación se mantiene la no conformidad.

6. Verificación liquidación de procedimiento de retención en la fuente y soportes documentales para deducibles aplicables de acuerdo al marco normativo 2022.

Respecto a retención en la fuente, fue necesario realizar una visita en sitio por parte de la Oficina de Control Interno, para indagar con el responsable de la liquidación de dicho concepto la forma y el procedimiento a seguir para establecer tipo de procedimiento de retención en la fuente a aplicar a cada uno de los funcionarios al interior de la Entidad, de lo anterior, el profesional que atendió la visita informo que el procedimiento a aplicar a cada uno de los funcionarios depende del tiempo que llevan de antigüedad en la entidad; es decir, para aquellos funcionarios que llevan menos de un (1) año de vinculación con la entidad el procedimiento a aplicar es procedimiento uno (1) porcentaje de retención variable de acuerdo al total de devengos percibidos en el mes; por otro lado aquellos funcionarios cuya vinculación es mayor a un (1) año el procedimiento a aplicar de retención en la fuente corresponde al dos (2) porcentaje fijo.

De lo anterior, se solicitó al profesional del área de Talento Humano, se informará como era el procedimiento para el cálculo de porcentaje fijo en procedimiento dos (2) de retención en la fuente; a lo anterior el área informo que para la vigencia 2022, la obtención de dicho porcentaje se había realizado manual, es decir a partir de la consolidación de devengo de los último doce (12) meses; así como de las deducciones por tercero se realizó de forma individual la obtención del porcentaje fijo, haciendo claridad que a pesar de estar en funcionamiento el aplicativo de nómina, al ser requisito traer dicho histórico no fue posible realizarse en el aplicativo; sin embargo para la vigencia 2023 dicho procedimiento será calculado en el aplicativo de nómina.

Por lo anteriormente descrito, Control Interno realizó una solicitud adicional de información respecto a que se compartiera los formatos de liquidación de porcentaje fijo de retención en la fuente de los funcionarios a los cuales se les aplico dicho procedimiento; de lo anterior el área respondió dentro de los términos establecidos y se procedió con la verificación de dichos formatos para evidenciar la correcta aplicación de porcentaje fijo, además de evidenciar el cumplimiento de los soportes documentales por concepto de deducibles, de la revisión realizada alrededor de veinte (20) formatos, Control Interno indago y evidencio que para determinar que funcionario aplica a procedimiento dos (2) de retención en la fuente se tiene como base dos criterios principales el primero que el funcionario ya lleve en la entidad un periodo laborar de un año; el segundo criterio obedece a calcular el total de devengo de todos los funcionarios y llevarlos al formato de depuración de retención en la fuente, aquellos que su porcentaje sea superior al 0% entran a procedimiento dos (2) durante cada semestre y hasta tanto el área de



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	20	DE	33

talento humano no realice nuevamente su liquidación de ingresos para determinar el %; sin embargo, aquellos funcionarios que en algún mes sus ingresos superen la base de retención se les aplica procedimiento uno (1) conforme al total de ingresos percibidos en el mes.

De lo anterior, Control Interno realizó el cálculo aritmético de comprobación de valores retenidos identificando que para los meses de enero, febrero y marzo de la presente vigencia el porcentaje aplicado para procedimiento dos de retención en la fuente correspondió al mismo del segundo semestre 2021; se establece una observación.

No conformidad N°5

La Oficina de Control Interno establece una no conformidad a la inoportunidad de depuración y liquidación de porcentaje fijo para procedimiento dos de retención en la fuente para los funcionarios del ICAHN; toda vez que se evidenció que para los meses de enero, febrero y marzo se tuvieron en cuenta los porcentajes de retención del segundo semestre de la vigencia 2021; el incumplimiento se enmarca en el requisito del marco normativo de este procedimiento que lo regula el artículo 386 y siguientes del E.T., y cuya característica principal consiste en que se calcula dos veces al año un porcentaje fijo de retención que se aplica el semestre siguiente en la depuración mensual que se realice.

Una vez confrontados los meses siguientes y de acuerdo a los meses sujetos de evaluación se da inicio desde el mes de abril identificando las siguientes diferencias:

Primer semestre 2022 (abril a junio)

CC	Nombre	Base de Retención		V. Retenido Talento Humano		Proc.	comprobación CI Abril			comprobación CI Junio		
		Abril	Junio	Abril	Junio							
79258449	Pérez Castillo Manuel	\$ 4.024.950	¿?	\$ 10.465	¿?	2	0,26%	\$ 10.465	\$ 0	0,26%	\$ -	\$ -
51991900	Quiroga Zuluaga Marcela	\$ 5.581.916	\$ 6.263.687	\$ 320.960	\$ 360.162	2	7,00%	\$390.734	-\$ 69.774	7,00%	\$ 438.458	\$ 78.296
19299591	Sosa Abella Guillermo	\$16.148.583	\$ 2.871.719	\$1.329.457	\$ 236.342	2	7,29%	\$1.177.232	\$ 152.225	7,29%	\$ 209.348	-\$ 26.994

Respecto al primer funcionario se conoció el porcentaje fijo aplicable para el primer semestre de la vigencia 2022; sin embargo, en los soportes documentales que relacionan las retenciones aplicadas en los meses expuestos en la anterior tabla, en el mes de junio no se relaciona al funcionario Manuel Pérez; de lo expuesto anteriormente se evidencia incumplimiento en cuanto a la aplicación de porcentaje fino a dicho funcionario durante el primer semestre de 2022; con relación a los funcionarios Marcela Quiroga y Guillermo Sosa, se evidenció diferencias entre la retención aplicada por el área de Talento Humano y las operaciones aritméticas realizadas por Control Interno con mayores y menores valores descontados.

Segundo semestre 2022



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	21	DE	33

CC	Nombre	Base de Retención	V Retenido Talento Humano	Procedimiento	comprobación CI Agosto		
		Agosto	Agosto				
31908110	Camacho Segura Juana	\$ 3.149.518	\$ 546.235	2	4,15%	\$ 130.705	-\$ 415.530
51568718	Chaves Chamorro Beatriz Margarita	\$ 3.294.202	\$ 197.024	2	4,77%	\$ 157.133	-\$ 39.891
80011436	Díaz Ortiz Juan Manuel	\$ 3.294.507	\$ 855.199	2	7,02%	\$ 231.274	-\$ 623.925
52364397	Fernández Ríos Martha Bibiana	\$ 220.718	\$ 138.063	2	4,35%	\$ 9.601	-\$ 128.462
88156039	Gamboa Mendoza Jorge Augusto	\$ 2.338.215	\$ 135.103	2	3,81%	\$ 89.086	-\$ 46.017
13489922	González Fernández Víctor	\$ 3.795.455	\$ 329.228	2	6,19%	\$ 234.939	-\$ 94.289
52118340	Herrera Rocha María Angélica	\$ 2.224.563	\$ 5.249	2	0,16%	\$ 3.559	-\$ 1.690
98668609	Loaiza Díaz Nicolás	\$ 4.587.122	\$ 1.892.006	2	18,80%	\$ 862.379	-\$ 1.029.627
16745427	López Luis Francisco	\$ 2.341.317	\$ 8.530	2	0,26%	\$ 6.087	-\$ 2.443
80017059	Meza Ramirez Carlos Andrés	\$ 3.144.247	\$ 208.973	2	5,06%	\$ 159.099	-\$ 49.874
79054889	Montejo Gaitán Fernando	\$ 3.310.935	\$ 732.041	2	11,01%	\$ 364.534	-\$ 367.507
11790704	Murillo Albornoz Edinson	\$ 2.341.317	\$ 5.906	2	0,18%	\$ 4.214	-\$ 1.692
79258449	Pérez Castillo Manuel	\$ 2.338.215	\$ 5.578	2	0,17%	\$ 3.975	-\$ 1.603
51991900	Quiroga Zuluaga Marcela	\$ 3.310.935	\$ 213.429	2	4,60%	\$ 152.303	-\$ 61.126
41746232	Reyes Suarez Gladys Margarita	\$ 2.518.455	\$ 50.401	2	2,68%	\$ 67.495	\$ 17.094
51635318	Salcedo Restrepo Ma. Teresa De Jesús	\$ 3.310.752	\$ 272.818	2	7,35%	\$ 243.340	-\$ 29.478
19299591	Sosa Abella Guillermo	\$ 3.604.373	\$ 357.417	2	6,72%	\$ 242.214	-\$ 115.203

De acuerdo a las operaciones realizadas por Control Interno, se evidenció que existe diferencias entre las operaciones realizadas por Talento Humano versus las realizadas por Control Interno, tomando como base de información suministrada por el área evaluada; se establece una no conformidad a los descuentos aplicados por concepto de retención en la fuente.

No conformidad N°6

La Oficina de Control Interno establece una no conformidad al descuento aplicado por concepto de retención en la fuente a procedimiento dos (2), porcentaje fijo para los funcionarios descritos en las tablas anteriores, toda vez que, a partir de la base de retención, el porcentaje fijo establecido y el cálculo realizado por esta Oficina se identificaron diferencias en cuanto a mayores valores aplicados y descontados a funcionarios.

Respecto a la observación presentada por el área evaluada “No se acepta se acepta la no conformidad N6 por lo que es el mismo tema de la N5”; no se sustenta las diferencias identificadas por la Oficina de Control Interno para el mes de agosto; tratándose de dos periodos diferentes de evaluación se mantiene la no conformidad.

7. Verificar el cumplimiento de la elaboración y debida ejecución del Plan de Bienestar conforme a Decreto Ley 1567 de 1998 Título II Capítulo II.

La Oficina de Control Interno, realizó la evaluación de las evidencias entregadas por el área evaluada en el marco de la ejecución y en cumplimiento del Plan de Bienestar proyectado para las vigencias 2021 y 2022; de lo anterior, la Oficina de Control Interno evidenció que dicho plan con corte al mes de agosto de 2022, lleva una ejecución total del setenta y nueve por ciento (79%); a continuación, se detalla las actividades ejecutadas con corte al periodo evaluado.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	22	DE	33

ACTIVIDAD PLAN DE BIENESTAR	Fecha de Ejecución	Evidenciado	Meta	% evidenciado OCI	Observación
En primera instancia y en razón a los resultados obtenidos en la medición de clima laboral, se propone realizar talleres de intervención con cada una de las áreas con el fin de generar acciones de mejora que puedan contribuir en la percepción de clima en la Entidad. Lo anterior se realizará con el acompañamiento de Compensar a cargo de un profesional experto en temas de intervención de clima organizacional.	2021	✓	10%	10%	Actividad realizada el junio del 2021 con caja de Compensación Familiar Compensar.
Capacitaciones en artes o artesanías: Talleres ofertados por la caja de compensación.	2021	✓	4%	4%	Actividad cumplida en la vigencia 2021; evidencia soportada y ejecutada en el periodo 23/06/2021
Promover la participación de los servidores en el concurso "Los Servidores Públicos Tienen Talento" (Ministerio de cultura y el DAFP)	2021	✓	4%	4%	Actividad cumplida en la vigencia 2021; evidencia soportada y ejecutada en el periodo 25/05/2021
Día del servidor público	2021 - 2022	✓	4%	4%	Día Nacional del Servidor público - Acompañamiento actividad compensar
Fomento de los valores del Servidor Público.	2021	✓	4%	4%	Actividad cumplida en la vigencia 2021; evidencia soportada y ejecutada en el periodo 21/04/2021
Campaña de promoción de la salud mental.	2021	✓	4%	4%	Actividad cumplida en la vigencia 2021; evidencia soportada y ejecutada en el periodo 19/05/2021
Promoción del programa servimos	2021	✓	4%	4%	Actividad cumplida en la vigencia 2021; evidencia soportada y ejecutada en el periodo 18/02/2021
Campaña de promoción de hábitos de vida saludable	2021-2022	✓	4%	4%	Taller de batidos saludables
Eventos artísticos y culturales presenciales/ virtuales: Según oferta del sector	2021 - 2022	✓	4%	4%	Un- bono teatro Nacional
Día de la familia	2021	✓	4%	4%	Actividad cumplida en la vigencia 2021; evidencia soportada y ejecutada en el periodo 04/08/2021
Promoción de espacios en familiar leer en familia.	2021	✓	4%	4%	Actividad cumplida en la vigencia 2021; evidencia soportada y ejecutada en el periodo 04/08/2021
Capacitación sobre manejo de sistemas y herramientas digitales para favorecer el trabajo en casa.	2021	✓	4%	4%	Actividad cumplida en la vigencia 2021; evidencia soportada y ejecutada en el periodo 23/08/2021
Eventos deportivos y recreacionales: torneos, prácticas deportivas, jornadas de acondicionamiento físico.	2022	✓	4,18%	4,18%	Evento de bolos presencial
Bienestar espiritual Programas de yoga y meditación brindar espacios de reflexión y culto una vez al año.: Talleres y jornadas de acondicionamiento físico que promuevan estas actividades Promocionar acciones	2022	✓	4,18%	4,18%	Charlas de manejo de estrés



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	23	DE	33

para el manejo de trabajo en casa y el impulso del teletrabajo en la entidad sustentado bajo Resolución No. 103 de 2020.					
Horarios flexibles: Promover al interior de la Entidad horarios que equilibren el entorno laboral de la vida familiar.	2022	✓	4,18%	4,18%	Día libre por fecha de cumpleaños
Talleres sobre familia, trabajo en casa y equilibrio personal	2022	✓	4,18%	4,18%	Capacitación sobre herramientas informáticas
Día de la niñez y la recreación	2022	✓	4,18%	4,18%	Salida recreativa niños de padres del ICANH
Acompañamiento para la salud mental - salud laboral	2022	✓	4,18%	4,18%	Charlas sobre salud mental y talleres
Total Actividades			100%	79%	

La Oficina de Control Interno se permite establecer cumplimiento a las actividades ejecutadas con corte a la fecha de la auditoría; sin embargo, se permite recomendar no perder del radar las actividades programadas en el bienio para su ejecución; las cuales relaciona a continuación.

ACTIVIDAD PLAN DE BIENESTAR	Meta
Programa de desvinculación asistida para pre pensionados.	4,18%
Mesas de trabajo para la equidad de género.	4,18%
Sensibilizaciones en diversidad en inclusión y trato igualitario.	4,18%
Encuesta de índice de felicidad.	4,18%
Actualización de datos de servidores de la Entidad.	4,18%

8. Verificar el cumplimiento de la respectiva aplicación de la Evaluación del desempeño para el personal de carrera administrativa y en provisionalidad para determinar la competencia frente al cargo que ocupan.

8.1. Evaluación de Desempeños empleos de Carrera Administrativa

La Oficina de Control Interno evidenció que, del personal vinculado en empleos de carrera administrativa, el área de Talento Humano dio cumplimiento con el 69% de evaluaciones de desempeño realizadas en el primer semestre de la vigencia 2022, evaluación correspondiente a la anualidad 2022-2023.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	24	DE	33

IMAGEN N° 4 Reporte de evaluaciones de desempeño empleados de carrera administrativa vigencia 2022.

		Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC	
		Sistema de Evaluación del Desempeño - EDL-APP	
		Reporte Evaluaciones por Entidad	
Periodo	Evaluado	Valor Cualitativo	Evaluador
2022 - 2023	VENANCIO CAÑAS ORTIZ	ALTO	LADY CAROLINA HERNANDEZ THIRIAT
2022 - 2023	GUILLERMO SOSA ABELLA	MUY ALTO	JORGE AUGUSTO GAMBOA MENDOZA
2022 - 2023	MARTHA PATRICIA RAMIREZ NIETO	ALTO	LAURA PALOMA LEGUIZAMON PINEDA
2022 - 2023	ALBA LILIA ALFONSO ORTIZ	ALTO	LADY CAROLINA HERNANDEZ THIRIAT
2022 - 2023	PABLO ALFONSO FORERO GARZON	ALTO	LADY CAROLINA HERNANDEZ THIRIAT
2022 - 2023	JAVIER ENRIQUE ESTRADA QUINTERO	ALTO	LADY CAROLINA HERNANDEZ THIRIAT
2022 - 2023	JUANA CAMACHO SEGURA	MUY ALTO	MARIA TERESA SALCEDO RESTREPO
2022 - 2023	BEATRIZ MARGARITA ANA MARIA CHAVES CHAMORRO	MUY ALTO	MARIA TERESA SALCEDO RESTREPO
2022 - 2023	JORGE AUGUSTO GAMBOA MENDOZA	MUY ALTO	ANDREA LENA ESPITIA

Fuente: Imagen tomada del reporte presentado por Talento Humano ante la Comisión Nacional de Servicio Civil CNSC.

De acuerdo a lo anterior, la Oficina de Control Interno, no evidencio reporte de los siguientes funcionarios de carrera administrativa,

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	AREA
79258449	Pérez Castillo Manuel	Profesional Especializado 2028-15	Secretaría General - TI
41746232	Reyes Suarez Gladys Margarita	Profesional Especializado 2028-17	Subdirección de apropiación social y relacionamiento con el ciudadano
16745427	López Cano Luis Francisco	Profesional Especializado 2028-15	Subdirección de investigación y producción científica
41751708	López Suarez Teresa De Jesús	Secretario Ejecutivo 4210-16	Subdirección de investigación y producción científica

Observación N° 1

Se establece una observación al no reporte y evaluación de desempeño de los funcionarios expuestos anteriormente durante el primer semestre de la vigencia 2022; cuya herramienta de gestión permite establecer juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

8.2. Evaluación de Desempeño empleos en provisionalidad

De acuerdo a la Resolución Interna 707 del 11 de septiembre de 2020, para el periodo auditado la Oficina de Control Interno solicito al área evaluada, compartir con esta Oficina el respectivo consolidado de evaluaciones de desempeño aplicadas durante el período evaluado a los funcionarios vinculados con el ICANH en provisionalidad; de lo anterior, se identificó que para el primer semestre de la vigencia evaluada se dio cumplimiento con el sesenta y ocho por ciento (68%) de evaluaciones aplicadas a funcionarios en provisionalidad.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	25	DE	33

Con respecto al 32% por ciento restante, no se evidenció la respectiva evaluación para el primer semestre de la vigencia.

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	AREA
53118525	Cardozo Muñoz Sonia Yaneth	Profesional Especializado 2028-17	Secretaría General - Ti
1020775918	Morales González Laura	Profesional especializado 2028 17	Subdirección de investigación y producción científica
52118340	Herrera Rocha María Angélica	Profesional Especializado 2028-15	Secretaría general - grupo financiero
51648661	Nava Serrano Carmen	Profesional Especializado 2028-15	Secretaría general - grupo financiero
79332047	Martínez Salcedo Alexandro	Profesional especializado 2028 14	Subdirección de investigación y producción científica
79364436	Carrillo Bombiela Fernando	Técnico Operativo 3100 12	Secretaría general - gestión documental
43061502	Henao Arenas Ángela María	Secretaria Ejecutiva Código 4210-16	Secretaría general - grupo financiero
1073674763	Fernández Rojas Dora Yaneth	Técnico Operativo 3132 12	Secretaría general
1032482465	Burgos Quevedo Paula Mariana	Profesional Universitario 2044 01	Oficina asesora de planeación
1010023702	Jiménez Zabala Leidy Paola	Profesional Universitario 2044 01	Secretaría general
79897130	Cepeda Hernández Daniel Ricardo	Profesional Especializado 2028 15	Secretaría general
1018415546	Jiménez Guerrero Viviana	Profesional Universitario 2044 01	Oficina asesora de planeación
52058393	Castillo Iregui Claudia Cristina	Profesional Especializado 2028 15	Oficina asesora de planeación
52735256	Susy Rocío Contento Lozano	Profesional Especializado 2028 15	Subdirección de investigación y producción científica

Observación N° 2

Se establece una observación a la no presentación y evaluación de desempeño de los funcionarios expuestos anteriormente durante el primer semestre de la vigencia 2022; cuya herramienta de gestión permite establecer juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio; además de poder incurrir en incumplimientos a la Resolución Interna 707 de 2020.

8.3. Acuerdos de Gestión

En cuanto a acuerdos de gestión, la Oficina de Control Interno evidenció que la Alta Dirección con el apoyo del área de Talento Humano, realizó la concertación de acuerdos de gestión para los cargos Subdirección de Gestión del Patrimonio, Oficina de Control Interno Disciplinarios y Subdirección de Investigaciones y Producción Científica, lo cual representa el 60% de acuerdos suscritos en la Entidad para el periodo evaluados.

Observación N° 3

Se establece una observación a los acuerdos de gestión no evidenciados o soportados de la Secretaría General y la Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano, cumpliendo parcialmente lo consagrado en el Art. 2.2.13.1.6 Acuerdos de Gestión del Decreto 1083 de 2015.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	26	DE	33

9. Verificación y cumplimiento de procedimientos del proceso de Gestión de Talento Humano.

9.1. Procedimiento de selección, vinculación e inducción de personal de carrera administrativa.

La Oficina de Control Interno se permite informar que para el primer semestre de la vigencia 2022, no se realizó vinculación de personal de carrera administrativa. razón por la cual, no fue posible realizar la evaluación al respectivo procedimiento en cuanto actividades, tiempos y evidencias, dicho procedimiento será sujeto de evaluación en posteriores evaluaciones.

9.2. Procedimiento selección, vinculación e inducción de personal de libre nombramiento y remoción, vigencia 2022

La Oficina de Control Interno solicitó al área de Talento Humano, las evidencias correspondientes al procedimiento con relación a la vinculación del personal de libre nombramiento y remoción durante el primer semestre de la vigencia 2022 y luego de la reestructuración de la planta de personal del ICANH; de lo anterior se evidenció que para el periodo evaluado se incorporaron a la entidad mediante dicha modalidad de nombramiento un total de ocho (8) funcionarios desde el 25 de enero de 2022.

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CÓDIGO	GRADO	FECHA DE INGRESO	TIPO DE VINCULACION
1018434825	Velázquez García Andrés Ignacio	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	07	1/25/2022	LNR
52498407	Morales Acosta Francy Yobanna	Subdirector Técnico	0150	16	1/25/2022	LNR
79054889	Montejo Gaitán Fernando	Subdirector Técnico	0150	16	1/25/2022	LNR
52818280	Hernández Thiriat Lady Carolina	Secretaria General	0137	16	1/25/2022	LNR
52798617	Leiva Espitia Andrea	Subdirector Técnico	0150	16	1/25/2022	LNR
1015403492	Caicedo Rodríguez María Alejandra	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1045	07	1/25/2022	LNR
52416349	Hernández Betancourt Yansy Viviana	Asesor	1020	06	1/25/2022	LNR
52395842	Espejo Cañón Myriam Deyanira	Jefe Control Interno Interdisciplinario	0137	11	1/28/2022	LNR

De los nombramientos anteriormente descritos, la Oficina de Control Interno evidenció cumplimiento a la ejecución de actividades del procedimiento, así como del cumplimiento de requisitos de los terceros allí citados.

9.3. Procedimiento selección, vinculación e inducción de personal de trabajador oficial, vigencia 2022

La Oficina de Control Interno solicitó al área de Talento Humano, las evidencias correspondientes al procedimiento con relación a la vinculación del trabajador Oficial Rolando Torres Ruiz, cuya vinculación con la entidad ocurrió el 07 de enero de 2022; una vez verificados los soportes



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	27	DE	33

documentales se evidenció cumplimiento de actividades del procedimiento y requisitos para el cargo.

9.4. Procedimiento desvinculación de personal de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y trabajadores oficiales. vigencia 2022

La Oficina de Control Interno solicitó al área de Talento Humano, las evidencias correspondientes al procedimiento con relación a la desvinculación de los exfuncionarios de la entidad para el periodo evaluado. De la solicitud realizada, el área de Talento Humano informó a esta Oficina que desde el mes de enero a agosto de 2022 se ejecutaron actividades de desvinculación de ocho (8) funcionarios.

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN	FECHA DE RETIRO
52198867	López Jerez Mabel Paola	Profesional Especializado	Provisional	3/3/2022
19308581	Cañas Ortiz Venancio	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	4/30/2022
4935492	Jaramillo Bermeo Diomar	Trabajador Oficial	Contrato Laboral	4/30/2022
52498407	Morales Acosta Franci Yobanna	Subdirector Técnico	LNR	6/30/2022
4688166	Cuello Coqui Luis Eduardo	Trabajador Oficial	Contrato Laboral	6/30/2022
51648661	Nava Serrano Carmen	Profesional Especializado	Provisional	6/30/2022
1010190649	Amado Rivera María Camila	Profesional Especializado	Provisional	6/30/2022
1015403492	Caicedo Rodríguez María Alejandra	Jefe De La Oficina Asesora Jurídica	LNR	8/15/2022

De lo anterior, la Oficina de Control Interno verifico el cumplimiento de las actividades de desvinculación; así como el respectivo tramite de liquidación, notificación de acto administrativo y pago de prestaciones sociales a los exfuncionarios del ICANH, esta Oficina establece cumplimiento a las actividades ejecutadas de dicho procedimiento.

Por otro lado, y luego de la evaluación de procedimientos relacionados con el proceso Gestión de Talento Humano, esta Oficina evidencio que no existen lineamientos, procedimiento, guía o instructivo para la vinculación de personal en provisionalidad. Para el periodo evaluado se vincularon mediante dicha modalidad un total de veintiséis (26) personas, las cuales se relacionan a continuación,

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CÓDIGO	GRADO	FECHA DE INGRESO	TIPO DE VINCULACION
1020775918	Morales González Laura	Profesional Especializado	2028	17	4/11/2022	PROVISIONAL
1069736965	Fonseca Sastoque Alejandra	Profesional Especializado	2028	15	7/1/2022	PROVISIONAL
79877162	López Garzón Wilson Javier	Auxiliar Administrativo	4044	16	6/23/2022	PROVISIONAL
1118548006	Parra Márquez Laura Rocío	Técnico Operativo	3132	12	1/25/2022	PROVISIONAL
1032482465	Burgos Quevedo Paula Mariana	Profesional Universitario	2044	01	1/21/2022	PROVISIONAL
1010023702	Jiménez Zabala Leidy Paola	Profesional Universitario	2044	01	1/21/2022	PROVISIONAL
1052404515	Gil Angarita Mayuri Rocío	Profesional Universitario	2044	01	1/21/2022	PROVISIONAL
1016072900	Carrillo Correa Rodolfo Alejandro	Profesional Universitario	2044	01	1/21/2022	PROVISIONAL
1084552704	Alarcón Córdoba Camila Alexandra	Profesional Universitario	2044	01	1/21/2022	PROVISIONAL
1108931390	Lozano Rojas Eliana	Profesional Universitario	2044	01	1/21/2022	PROVISIONAL



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	28	DE	33

1020717093	Amaya García Alejandro	Profesional Especializado	2028	15	1/21/2022	PROVISIONAL
52383872	Camelo Pinilla Diana Marcela	Profesional Especializado	2028	15	1/21/2022	PROVISIONAL
35198559	Daza Rodríguez Diana Beatriz	Profesional Especializado	2028	15	1/21/2022	PROVISIONAL
1015450744	Baquero Niño Daniela	Profesional Especializado	2028	15	1/21/2022	PROVISIONAL
79897130	Cepeda Hernández Daniel Ricardo	Profesional Especializado	2028	15	1/21/2022	PROVISIONAL
1013657681	González Puentes María Paula	Profesional Especializado	2028	15	1/21/2022	PROVISIONAL
1152443533	Maya Puerta Ligia Paulina	Profesional Especializado	2028	15	1/21/2022	PROVISIONAL
1022362632	Lemos Rendón Cindy Lorena	Profesional Especializado	2028	15	1/21/2022	PROVISIONAL
1018441255	Stoehr Rojas Silvia Mathilde	Profesional Especializado	2028	15	1/21/2022	PROVISIONAL
1032428534	Leguizamón Pineda Laura Paloma	Profesional Especializado	2028	15	1/21/2022	PROVISIONAL
1015433091	Reina Martínez Carlos Andrés	Profesional Especializado	2028	15	1/21/2022	PROVISIONAL
52906022	Garay Díaz Yuli Andrea	Profesional Universitario	2044	01	1/25/2022	PROVISIONAL
1018415546	Jiménez Guerrero Viviana	Profesional Universitario	2044	01	1/25/2022	PROVISIONAL
52058393	Castillo Iregui Claudia Cristina	Profesional Especializado	2028	15	1/25/2022	PROVISIONAL
1015410355	Anny Catalina López Ponce De León	Profesional Especializado	2028	20	1/27/2022	PROVISIONAL
52735256	Susy Rocío Contento Lozano	Profesional Especializado	2028	15	1/27/2022	PROVISIONAL

De lo expuesto anteriormente, está Oficina considera importante que para la provisión de empleos con nombramientos en provisionalidad exista unos lineamientos mínimos de selección, dado que esto garantiza transparencia y equidad en cuanto a la vinculación de personal en el ICANH; actualmente no se realizan pruebas de competencias o conocimientos lo que es de gran importancia para la vacancia de empleos públicos; además de generar valor por lo público y transparencia.

Respecto al procedimiento de formación y capacitación, Control Interno puede determinar que, con la construcción del Plan Anual de Capacitación, el cual contiene aspectos como necesidades Institucionales, cronograma de ejecución, metodología de evaluación, vigencias, entre otras actividades, este daría cumplimiento al marco normativo que regula la constitución de dicho Plan; es por ello que esta Oficina considera que el procedimiento creado para tal fin, no aporta valor agregado a la gestión del área de Talento Humano y por el contrario genera cargas y duplicidad de información en la gestión. Esta Oficina se permite recomendar realizar el análisis correspondiente y evaluar la posibilidad de eliminar dicho procedimiento con el fin de simplificar procesos al interior de las áreas del ICANH.

Esta Oficina se permite informar que las actividades del procedimiento “*Procedimiento solicitud y legalización de comisión de servicios al interior del país*” y el registro de evidencias presentan cumplimiento del 100%; sin embargo, en la evaluación realizada se evidencio que las actividades las realizó el técnico operativo de la Secretaria General y no el área de Talento Humano tal como lo establece dicho procedimiento. Esta Oficina se permite recomendar la posibilidad de cambio de responsables con el fin de hacer evaluaciones acertadas en cuanto a responsables de ejecución.

Con el fin de concluir la evaluación realizada a los procedimientos asociados al proceso de “*Gestión de Talento Humano*”, la Oficina de Control Interno se permite recomendar simplificar procedimientos en cuanto a vinculación e incluir actividades para los nombramientos en provisionalidad e incorporación de procedimientos como liquidación de nómina y liquidación de prestaciones sociales, dado que en la evaluación realizada se evidencio que de las dos últimas actividades donde implícitamente existen riesgos de gestión y de operación, no existen



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	29	DE	33

lineamientos, procedimiento o guías; por lo expuesto, dichas actividades revisten de gran importancia dado que desde allí se ejecutan recursos públicos; además de no existir herramientas de control como lo es el respectivo procedimiento, el cual sustenta las actividades, los tiempos y las evidencias que debe aportar o generar el área, se realizan evaluaciones y seguimientos inadecuados dado que se deja a libre albedrío o interpretación del responsable las evidencias que puede aportar en el ejercicio de evaluación.

10. **Riesgos del Proceso de Gestión de Talento Humano**

La Oficina de Control Interno consultó en el portal web del ICANH el proceso del área de Gestión de Talento Humano, cuyo objetivo es Gestionar el Talento Humano vinculado a la entidad mediante la formulación e implementación de planes que impacten en el bienestar y salud del personal, permitiendo evaluar el desempeño de los funcionarios y colaboradores en coordinación con los procesos involucrados. La Oficina de Control Interno se permite informar que una vez evaluado dicho proceso, evidenció la gestión realizada en cuanto al PHVA en el periodo evaluado; así mismo, realizó la evaluación de los riesgos identificados para el proceso en cuanto a Riesgos de corrupción, de seguridad de la información y de gestión, evidenciado que para el periodo evaluado dicho proceso cuenta solo con la identificación de un riesgo de gestión el cual se detalla a continuación, *“Verificar la implementación y ejecución del formato de verificación de documentos”*, cuyo impacto está asociado en la posibilidad de pérdida reputacional debido al incumplimiento de requisitos por fraude en la información suministrada por el aspirante; el mecanismo de control establecido en la matriz de riesgos de gestión del área corresponde a: *“El profesional especializado responsable del área de Talento Humano deberá realizar la verificación de la veracidad de los soportes de la documentación allegada durante el proceso de selección”*; atendiendo las actividades de control allí descritas la Oficina de Control Interno, solicitó al área allegar a Control Interno la aplicación del *“Formato de verificación de documentos”* de los procesos de selección para el periodo auditado.

De la solicitud realizada, el área auditada aportó las respectivas evidencias, la OCI realizó la verificación correspondiente de los soportes documentales identificando que del total de treinta y cinco (35) vinculaciones realizadas en el periodo evaluado, solo al 49%, el cual representa un total 17 funcionarios a los cuales se les aplicó el formato de verificación de documentos; lo anterior genera incumplimiento a la gestión de los riesgos establecidas en el ICANH, con alta probabilidad de materialización de los mismos en cuanto a vincular a personal en el ICANH que se encuentre con causales de inhabilidades, alteración y fraude de documentación, lo que se constituye en no conformidad.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	30	DE	33

IMAGEN N°5 Información aportada por el área mediante el enlace drive <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cElxavIJZzgCIGWaHGCW62cn1kjsjl7d>

PLAN DE ACCION > > > ÁREA FUNCIONAL DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO > VERIFICACION DE SOPORTES

Nombre	Última modificación	Tamaño de archivo
1015403492 MARÍA ALEJANDRA CAICEDO RODRIGUEZ	3 oct 2022, Monica Rivera	—
1015410355 ANNY CATALINA LÓPEZ PONCE DE LEÓN	3 oct 2022, Monica Rivera	—
1015433091 CARLOS ANDRÉS REINA MARTINEZ	3 oct 2022, Monica Rivera	—
1015450744 DANIELA BAQUERO NIÑO	3 oct 2022, Monica Rivera	—
ALEJANDRO AMAYA	3 oct 2022, Monica Rivera	—
AMADO MARÍA CAMILA	3 oct 2022, Monica Rivera	—
CAMILA ALARCON	3 oct 2022, Monica Rivera	—
CEPEDA DANIEL	3 oct 2022, Monica Rivera	—
ELIANA LOZANO	3 oct 2022, Monica Rivera	—
JIMENEZ ZABALA LEIDY	3 oct 2022, Monica Rivera	—
LAURA MORALES	3 oct 2022, Monica Rivera	—
LAURA PARRA	3 oct 2022, Monica Rivera	—
LEIVA ESPITIA ANDREA	3 oct 2022, Monica Rivera	—
LIGIA PAULINA MAYA	3 oct 2022, Monica Rivera	—
MARIA PAULA GONZALEZ	3 oct 2022, Monica Rivera	—
MAYURI DEL	3 oct 2022, Monica Rivera	—
SERVA MATHILDE STOEHR	3 oct 2022, Monica Rivera	—

Fuente: Información aportada por el área

IMAGEN N°6 Total vinculaciones primer semestre 2022.

INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA						
PERSONAL VINCULADO LNR - PROVISIONAL - TRABAJADOR OFICIAL ENERO - AGOSTO						
IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CÓDIGO	GRADO	FECHA DE INGRESO	TIPO DE VINCULACION
1018434825	VELÁSQUEZ GARCÍA ANDRÉS IGNACIO	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	07	25/01/2022	LNR
52498407	MORALES ACOSTA FRANCY YOBANNA	Subdirector Técnico	0150	16	25/01/2022	LNR
79054889	MONTEJO GAITÁN FERNANDO	Subdirector Técnico	0137	16	25/01/2022	LNR
52818280	HERNANDEZ THIRIAT LADY CAROLINA	Secretaria General	0137	16	25/01/2022	LNR
52798617	LEIVA ESPITIA ANDREA	Subdirector Técnico	0150	16	25/01/2022	LNR
1015403492	CAICEDO RODRIGUEZ MARÍA ALEJANDRA	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1045	07	25/01/2022	LNR
52416349	HERNANDEZ BETANCOURT YANIS VIVIANA	Asesor	1020	06	25/01/2022	LNR
52395842	ESPEJO CAÑÓN MYRIAM DEYANIRA	Jefe Control Interno Interdisciplinario	0137	11	28/01/2022	LNR
1020775918	MORALES GONZÁLEZ LAURA	Profesional Especializado	2028	17	11/04/2022	PROVISIONAL
1069736965	FONSECA SASTOQUE ALEJANDRA	Profesional Especializado	2028	15	1/07/2022	PROVISIONAL
79877162	LOPEZ GARZON WILSON JAVIER	Auxiliar Administrativo	4044	16	23/06/2022	PROVISIONAL
1118548006	PARRA MÁRQUEZ LAURA ROCÍO	Técnico Operativo	3132	12	25/01/2022	PROVISIONAL
1032482465	BURGOS QUEVEDO PAULA MARIANA	Profesional Universitario	2044	01	21/01/2022	PROVISIONAL
1010023702	JIMENEZ ZABALA LEIDY PAOLA	Profesional Universitario	2044	01	21/01/2022	PROVISIONAL
1052404515	GIL ANGARITA MAYURI ROCÍO	Profesional Universitario	2044	01	21/01/2022	PROVISIONAL
1016072900	CARRILLO CORREA RODOLFO ALEJANDRO	Profesional Universitario	2044	01	21/01/2022	PROVISIONAL
1084552704	ALARCO CORDOBA CAMILA ALEXANDRA	Profesional Universitario	2044	01	21/01/2022	PROVISIONAL
1108931390	LOZANO ROJAS ELIANA	Profesional Universitario	2044	01	21/01/2022	PROVISIONAL
1020717093	AMAYA GARCÍA ALEJANDRO	Profesional Especializado	2028	15	21/01/2022	PROVISIONAL
52383872	CAMELO PINILLA DIANA MARCELA	Profesional Especializado	2028	15	21/01/2022	PROVISIONAL
35198559	DAZA RODRIGUEZ DIANA BEATRIZ	Profesional Especializado	2028	15	21/01/2022	PROVISIONAL
1015450744	BAQUERO NIÑO DANIELA	Profesional Especializado	2028	15	21/01/2022	PROVISIONAL
79897130	CEPEDA HERNANDEZ DANIEL RICARDO	Profesional Especializado	2028	15	21/01/2022	PROVISIONAL
1013657681	GONZÁLEZ PUENTES MARÍA PAULA	Profesional Especializado	2028	15	21/01/2022	PROVISIONAL
1152443533	MAYA PUERTA LIGIA PAULINA	Profesional Especializado	2028	15	21/01/2022	PROVISIONAL
1022362632	LEMONS RENDON CINDY LORENA	Profesional Especializado	2028	15	21/01/2022	PROVISIONAL
1018441255	STOEHR ROJAS SILVIA MATHILDE	Profesional Especializado	2028	15	21/01/2022	PROVISIONAL
1032428534	LEGIZAMON PINEDA LAURA PALOMA	Profesional Especializado	2028	15	21/01/2022	PROVISIONAL
1015433091	REINA MARTINEZ CARLOS ANDRÉS	Profesional Especializado	2028	15	21/01/2022	PROVISIONAL
52906622	GARAY DÍAZ YULI ANDREA	Profesional Universitario	2044	01	25/01/2022	PROVISIONAL
1018415546	JIMENEZ GUERRERO VIVIANA	Profesional Universitario	2044	01	25/01/2022	PROVISIONAL
52058393	CASTILLO IREGUI CLAUDIA CRISTINA	Profesional Especializado	2028	15	25/01/2022	PROVISIONAL
1015410355	ANNY CATALINA LÓPEZ PONCE DE LEÓN	Profesional Especializado	2028	20	27/01/2022	PROVISIONAL
52723256	SUSY ROCÍO CONTENTO LOZANO	Profesional Especializado	2028	15	27/01/2022	PROVISIONAL
12180283	TORRES RUIZ ROLANDO	Obrero Vigilante	8805	05	1/07/2022	TRABAJADOR OFICIAL

Fuente: Información aportada por el área

No conformidad N° 7

Esta Oficina se permite establecer no conformidad a la verificación parcial de documentos de personal vinculado con el ICANH para el periodo evaluado; en el sentido de ejecutar actividades de control del Riesgo parcialmente e inferior del 50% del personal contratado, existiendo gran probabilidad de materialización de Riesgos en la Entidad.

De acuerdo a la observación presentada por el área “No se acepta la no conformidad y se invoca el recurso de revisión, toda vez que no se tiene claro el criterio por el cual se establece la no conformidad. Para tal efecto, se solicita se indique cuáles fueron las evidencias tenidas en cuenta para tal decisión” Control Interno ratifica la no conformidad al no evidenciar soporte documental



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	31	DE	33

que sustente el cumplimiento del 100% de las actividades de control a los riesgos asignados al proceso.

11. **Estado de implementación Política y planes de mejoramiento MIPG.**

Del análisis de las evidencias aportadas por el área evaluada, se verificó que tienen la asignación de tres (3) políticas MIPG, de las cuales, cada una de ellas, contiene una serie de actividades que se encuentran en las etapas cumplidas, en cierre y en tiempo.

De lo anteriormente expuesto, esta Oficina se permite informar que para el primer semestre de la vigencia 2022, el área de Talento Humano dio cumplimiento a la implementación inicial de la Política de Integridad y Gestión del Conocimiento en su cien por ciento (100%).

Respecto a la Política Gestión Estratégica del Talento Humano, la cual involucra veinte (20) actividades, de cuyo análisis se evidenció el cierre oportuno del ochenta y cinco por ciento (85%), lo cual representa avances significativos en su implementación, el quince por ciento restantes (15 %) proyecta dar cumplimiento antes del 31 de diciembre de 2022.

A continuación, se exponen las actividades pendientes de ejecutar, las cuales, según su planeación, proyecta cumplimiento del 100% a 31 de diciembre de 2022.

ACTIVIDADES POR CUMPLIR EN LA VIGENCIA 2022
Realizar estudio técnico que permita determinar una planta de personal acorde con los requerimientos institucionales.
Realizar inspección de puestos de trabajo- plan de trabajo de Salud y Seguridad en el Trabajo y Ambiente-SSTA.
Adecuar un espacio que constituya la posibilidad de obrar como sala amiga de la familia lactante.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	32	DE	33

Conclusiones

La Oficina de Control Interno resalta el alto compromiso asumido por el área de Talento Humano, quienes tuvieron la mejor disposición para atender al equipo auditor y los requerimientos realizados por esta Oficina durante la visita.

Se observa que el proceso de Gestión de Talento Humano, dan cumplimiento a los parámetros establecidos en sus planes, programas y procedimientos interno, así como la custodia, control, registro y adecuado almacenamiento de soportes documentales de la información del talento humano de la Entidad, de manera oportuna, fidedigna, y coherente de acuerdo al marco normativo.

La Oficina de Control Interno evidencio cumplimiento parcial en la gestión realizada por parte del proceso evaluado en cuanto a las actividades de control para evitar la materialización de riesgos al interior del ICANH.

Se cumplió con los objetivos de la auditoria, validándose la aplicación de las normas, el grado de desempeño, los controles establecidos, la trazabilidad de su operación y mejoramiento continuo, fortaleciéndose la gestión de los procedimientos del ICANH.

Recomendaciones

Analizar integralmente y con detenimiento, los contenidos de las observaciones del presente informe de auditoría, de tal manera que, se presente coherencia entre la acción de mejora propuesta, la observación y las respectivas evidencias.

El área tiene un término de cinco (5) días para formular el plan de mejora, el cual debe contener todas las acciones que subsanen las observaciones realizadas por el grupo auditor, con el fin de mitigar las inconsistencias evidenciadas.

Dar estricto cumplimiento a la normatividad que regula las actuaciones de las áreas funcionales evaluadas, acatar lo dispuesto en los manuales de procesos y procedimientos; para lo cual, deberá solicitar capacitaciones si se requieren con el fin de mantener la buena gestión que hasta el momento se ha evidenciado.

Control Interno se permite recomendar al área auditada, que una vez se realice la respectiva presentación del Plan Anual de Vacantes ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, se tramite al interior de la entidad su respectiva publicación en lo posible antes de finalizar el primer trimestre de cada vigencia o como alternativa en la fecha máxima de cierre del FURAG en cada una de las vigencias.

Esta Oficina recomienda que cuando se establezcan lineamientos y documentos de fondo que impacten directamente la gestión de las áreas y mitiguen la materialización de los riesgos



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	33	DE	33

asociados al proceso, sean de estricto cumplimiento, lo anterior obedece en el sentido que no es suficiente crear las herramientas de control si no se ejecutan las actividades y los controles.

Es de suma importancia construir herramientas de control como procedimientos, guías, manuales o lineamientos direccionados a la liquidación de nómina y prestaciones sociales; así como a la vinculación en provisionalidad; así como priorizar y actualizar los respectivos procedimientos al interior de la Entidad y de acuerdo a la nueva estructura de la Entidad.

Se hace necesario realizar una evaluación y actualización a la matriz de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad de Información, con el fin de evaluar los posibles riesgos aplicables al proceso de Gestión de Talento Humano por tratarse de la dimensión o eje central del MIPG; cuyo proceso se articula de manera transversal con todos los procesos de la Entidad e influye directamente con recursos públicos.

RESUMEN	
NO CONFORMIDADES	7
OBSERVACIONES	3
OPORTUNIDADES DE MEJORA	2

Edinson Murillo Albornoz
Jefe de la Oficina de Control Interno

Elaboró: Diana Carolina Garzón – Contratista CI
Revisó: Edinson Murillo Albornoz – jefe de Oficina de Control Interno
Fecha de elaboración: 14-12-2022
Aprobó: Edinson Murillo Albornoz – jefe de Oficina de Control Interno
Fecha de aprobación: 22-12-2022