

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO	B. CI.1-F7
	VERSIÓN	02-2021
	PÁGINA	1 de 9

Auditoría N°	16
Líder del Proceso:	Juan Enrique Aarón Rivero- Jefe División de Personal.
Auditor Líder:	Yuly Marcela Barajas Aguilera.
Equipo Auditor:	Yoladis Rangel Sosa. Carolina Acosta Triviño. Luis Guillermo Mesa Santamaría.
Objetivo.	<p>General:</p> <p>Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito entre la División de Personal de la Cámara de Representantes y la Contraloría General de la República vigencia 2010 y 2019, con respecto al procedimiento del pago de incapacidades de los funcionarios públicos y demás acciones inherentes. Adicionalmente se evaluará la efectividad de los pagos realizados por concepto de incapacidades durante la vigencia del 2020.</p> <p>Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar la actualización de la base de datos interna del proceso de incapacidades. 2. Revisar la actualización de la base de datos interna de las actuaciones judiciales ante las Entidades Promotoras de Salud. 3. Examinar el cumplimiento del plan de mejoramiento. 4. Verificar el trámite establecido para el proceso de incapacidades y su efectividad. 5. Identificar la provisión contable del proceso de incapacidades. 6. Verificar el procedimiento de cobro y recaudo de cartera de las incapacidades. 7. Identificar la existencia de los medios de conservación de las incapacidades que se encuentran en medio magnético y físico. 8. Identificar el cumplimiento de las etapas y términos vigentes, para el trámite de incapacidades.

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO	El.CI.1-F7
	VERSIÓN	02-2021
	PÁGINA	2 de 9

Dependencia	División de Personal.
Alcance:	Se auditarán el pago de las incapacidades relacionadas en el plan de mejoramiento de la auditoría de la Contraloría General de la República vigencia 2019, y el correcto pago de las incapacidades de la vigencia 2020, en la División de Personal de la Cámara de Representantes.
Documentos de referencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de mejoramiento de la Auditoría vigencia 2018 y 2019. • Plan anual de incapacidades vigencia 2020. • Procesos y procedimientos de incapacidades, vigencia 2020. • Plan estratégico de la División de Talento Humano, vigencia 2020. • Matriz de incapacidades primer semestre, vigencia 2020. • Manual de procesos y procedimientos relacionados con el pago de incapacidades. • Normograma. • Informe sobre la gestión de recobro prestaciones económicas ante las Entidades Promotoras de Salud, vigencia 2020. • Informe de las acciones judiciales adelantadas por la División de Talento Humano, para el reconocimiento de las prestaciones económicas por concepto de incapacidades ante las entidades Promotoras de Salud, durante la vigencia 2020. • Relación de los deudores por concepto de incapacidades, vigencia 2020. • Informe de la radicación de los valores liquidados y enviados a la División Financiera de la CR, vigencia 2020. • Informe del reporte mensual enviado a la División Financiera de los valores por cobrar a las administradoras correspondientes, vigencia 2020. • Informe de los saldos contables por concepto de incapacidades, vigencia 2020. • Matriz de riesgo. • Todos los documentos que permitan evidenciar las gestiones adelantadas.

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO	EL.CI.1-F7
	VERSIÓN	02-2021
	PÁGINA	3de3

Conclusiones del Equipo Auditor

1. Anotaciones iniciales

En la reunión de apertura que se llevó a cabo el día 23 de agosto de la presente anualidad, se contó con la participación de los siguientes funcionarios y contratistas:

	ASISTENTES	CARGO
1	Juan Enrique Aaron Rivero.	Jefe División de Personal.
2	Carlos Eduardo Vanegas Vivas.	Jefe Oficina Coordinadora de Control Interno.
3	Nidia Clemencia Hernández.	Coordinadora equipo auditores-OCCI
4	Mary Stella Mariño Méndez.	Líder subproceso de incapacidades
5	July Marcela Barajas Aguilera.	Líder de Auditoría.
6	Yoladis Rangel Sosa.	Apoyo equipo auditor.
7	Carolina Acosta Triviño.	Apoyo equipo auditor.

La reunión de apertura se desarrollo, iniciando con la presentación del equipo auditor, y se dio a conocer al auditado que la Oficina Coordinadora de Control interno en la ejecución de sus funciones, proyectó el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021, propendiendo por "ejercer control operacional a todos los procesos de la entidad, a través de la revisión, verificación y seguimiento". En concordancia con esto, se manifiesta que el Plan se encuentra conformado por veintitrés (23) auditorías, incluyendo la auditoría al subproceso de incapacidades de la División de Personal de la Cámara de Representantes, en lo relacionado con la efectividad de los pagos realizados por concepto de incapacidades durante la vigencia del 2020.

En el mismo sentido se socializa con el auditado que el Plan Individual de la Auditoría, se encuentra constituido dentro de los parámetros demandados en la norma ISO 19011 de 2018 y demás normas concordantes para el proceso a auditar.

Unido a lo anterior, se le da a conocer al auditado el objetivo de la auditoría, el alcance, la metodología y los documentos que se requerirán para el eficaz cumplimiento de los mismos.

Para claridad del auditado y de su equipo de trabajo, se mencionan, los posibles eventos de riesgo en el normal desarrollo de la auditoría, como lo pueden ser la entrega fragmentada o

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO	EI.CI.1-F7
	VERSIÓN	02-2021
	PÁGINA	4 de 9

Incompleta de la información solicitada, así como la imposibilidad de desarrollar las actividades planteadas por las condiciones existentes en mérito a la pandemia.

De igual forma y durante la reunión de apertura, se le informa al auditado que la información proporcionada y que se analice durante la ejecución de la auditoría, gozará de confidencialidad de integridad de la información (se mantendrá con exactitud la información, tal cual fue suministrada, sin ser manipulada ni alterada) y será de conocimiento único y exclusivo del auditado y del equipo auditor, así mismo la información no será utilizada con fines diferentes a la auditoría.

Finalmente, se le expresa al auditado el derecho que tiene, para ejercer contradicción oportuna al informe preliminar presentado por el equipo auditor.

2. Aspectos Relevantes

Con el ánimo de tener una idea integral de la gestión de incapacidades en la División de Personal de la Cámara de Representantes, se llevó a cabo una entrevista con la funcionaria encargada del proceso Dra. Mary Stella Mariño Méndez, quien realizó una descripción general del procedimiento adelantado en la División de Personal desde que ella lo lidera. La Dra. Mariño explicó el funcionamiento actual en cuanto a las incapacidades, conforme a lo descrito en el instructivo de incapacidades institucional, proceso que es liderado y ejecutado por ella.

Una vez revisados los temas relevantes con la líder del proceso, se solicitó la información relativa a los registros de incapacidades, para realizar las verificaciones correspondientes y la comprobación de campo en el proceso, encontrando varios inconvenientes con la información suministrada lo cual dilató la auditoría. Esta situación, generó dificultades para el normal desarrollo de la misma.

De acuerdo a la información precedente, se inició la auditoría con el equipo auditor y con la Dra. Mariño como encargada de la parte operativa de incapacidades. El objetivo de esta etapa fue la verificación del paso a paso de las actividades desarrolladas desde que las incapacidades son radicadas por los funcionarios, hasta el momento en que se realiza el pago por parte de las EPS y/o pagadores. De acuerdo con lo presentado por la funcionaria del área durante la auditoría, la gestión de incapacidades se hace acorde a lo descrito en el Manual de Procesos y Procedimientos vigente. De igual manera se realizó el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República vigencia 2019 – 2020.

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO	E.I.CI. 1-F7
	VERSIÓN	02-2021
	PÁGINA	5 de 9

9. Hallazgos de auditoría		
Tipo	Requisito	Descripción
NO CONFORME - ADMINISTRATIVO	MAPA DE RIESGOS	La dependencia de Personal no presenta ninguna evidencia que demuestre el cumplimiento al Plan de Tratamiento de Riesgos propios, relacionados con la gestión de las incapacidades y licencias expedidas por las EPS, lo cual se contrapone a lo determinado en el paso 6 de la descripción del procedimiento Gestión de Mapas de Riesgos, Consolidación y Seguimiento.
NO CONFORME - ADMINISTRATIVO	ACTOS ADMINISTRATIVOS	<p>Al verificar los casos de servidores públicos de la Cámara de Representantes, de los cuales no se evidencia el acto administrativo que debe mediar para la asignación de prima técnica y al seguimiento de cada caso, no se pudo corroborar que exista certeza de la providencia administrativa de las siguientes personas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pablo Emilio Cardozo Aguilar. 2. Dora Sonia Cortes Castillo. 3. Gloria Amparo Gómez Gómez. 4. Olga Cecilia Hernández Diosa. 5. Luz Ángela Loaiza Ramírez. <p>Además, no hay certidumbre del informe de seguimiento y control a cada caso en específico, lo cual se expresa en la acción (PM CGR fila 2, código de hallazgo 1506100), destacando que en este hallazgo es de la actuación especial de fiscalización 2014.</p>

	OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO	EI.CI.1-F7
		VERSIÓN	02-2021
		PÁGINA	6 de 9

NO CONFORME-ADMINISTRATIVO	PLAN DE MEJORAMIENTO	Se incumple el informe mensual, resultante de la revisión al cumplimiento de las EPS, con el objetivo de que realicen el pago de licencias e incapacidades dentro de los términos previstos en el decreto 780 de 2016, lo cual se estableció en el Plan de Mejoramiento resultante de la auditoría realizada por la CGR (fila 19, hallazgo 1801002).
NO CONFORME - ADMINISTRATIVO	PLAN DE MEJORAMIENTO	Se incumple con la fecha de realización del reporte por deterioro de las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades, según lo establecido en el Manual de Políticas Contables de la HCR (con corte a 31 de octubre y entrega los 10 primeros días del mes de noviembre); ya que, se evidenció que el deterioro fue realizado en septiembre del 2020, lo cual afecta el período de seguimiento y valoración que garanticen una confiabilidad en los reportes de ciclos de tiempo iguales de gestión.

5.Recomendaciones para Auditorías Posteriores

Se recomienda revisar el instructivo de incapacidades y determinar modificaciones donde se incluyan todos los pasos necesarios para la gestión integral, incluyendo aquellos aspectos que permitan periódicamente dar a conocer los requisitos y términos para la entrega de documentación, según la particularidad de cada caso, sea incapacidad o licencia dada por la EPS. Allí mismo, si es del caso, se deben definir las actividades de conciliaciones que corresponda realizar con Contabilidad y Jurídica.

Se debe determinar y formalizar la gestión que corresponda en aquellos casos donde la incapacidad supere los 180 días.

Se hace necesario, retroalimentar a la entidad con el análisis de causas de incapacidades, en procura de Capacitar y prevenir su ocurrencia desde el auto cuidado y la implementación de medidas a nivel de la entidad.

Vale la pena, explorar la necesidad de determinar indicadores de gestión de incapacidades, de

	<p style="text-align: center;">OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</p> <p style="text-align: center;">INFORME FINAL</p> <p style="text-align: center;">DE AUDITORÍA INTERNA</p>	CÓDIGO	EI.CI.1-F7
		VERSIÓN	02-2021
		PÁGINA	7 de 9

manera que se pueda evidenciar su gestión integral, llegando, incluso, a evidenciar la mejora del manejo financiero que la entidad hace en dicho asunto (Efectividad).

Se sugiere realizar un estudio de carga laboral, en relación con la responsable del procedimiento de incapacidades, en procura de determinar las Necesidades o no de personal para el control y el seguimiento oportuno y eficiente a la gestión de incapacidades y licencias.

Al verificar documentalmente el cumplimiento con la provisión de prestaciones sociales, sueldos y seguridad social, respondiendo a lo establecido en el Plan de Mejoramiento de la CGR (fila 21, hallazgo 1502002), se debe solicitar el cierre de la acción ante la Contraloría General de la República, anexando la documentación correspondiente.

Por cumplir durante los 10 meses con el seguimiento a incapacidades y licencias por cobrar, entre diciembre del 2020 hasta septiembre 2021, y al enviar a Contabilidad los reportes de ese asunto, así como lo establece en el Plan de Mejoramiento de la auditoría realizada por la CGR 2020 (Fila 1, hallazgo 1904001) y como lo establece el Manual de Políticas Contables de la HCR, recomendamos solicitar su cierre ante dicha entidad.

Al dar cumplimiento al PM CGR, fila 17, hallazgo 1102002, al evidenciar la realización de 10 informes, desde diciembre del 2020 hasta septiembre del 2021, reportando a Contabilidad las cuentas por cobrar, para sus respectiva contabilización, recomendamos tramitar su cierre ante el ente de control.

Por cumplir con la divulgación de la circular mensual de incapacidades para el personal de la HCR (PM CGR fila 18, hallazgo 1801002), se recomienda solicitar su cierre a la Contraloría General de la República. Aquí, vale la pena seguir divulgando periódicamente contenidos del Instructivo que socializaron al interior de la entidad durante la vigencia 2021, en procura de orientar y controlar adecuadamente la gestión integral de incapacidades y licencias dadas por las EPS, mediante dicha herramienta para la mejora.

La dependencia pudo comprobar documentalmente el cumplimiento del envío del oficio a la Jurídica, durante los últimos 5 días de cada mes, identificando los casos de licencias o incapacidades no pagadas por las EPS en los términos establecidos en el artículo 2.2.3.1.1 del Decreto 780 de 2016; motivando así el cobro coactivo, tal como se estableció en el Plan de Mejoramiento resultante de la auditoría realizada por la CGR (Fila 20, hallazgo 1801002), ante lo cual se recomienda solicitar su cierre al ente de control.


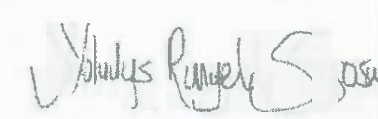


AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:

Este informe se comunicará después de la auditoría únicamente a los procesos involucrados y

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO	El.CI.1-F7
	VERSIÓN	02-2021
	PÁGINA	8de8

no será divulgado a terceros sin su autorización.

La División de Personal de la Cámara de Representantes tendrá como fecha límite los siguientes 5 días hábiles después de la recepción del presente informe, para que ejerza su derecho de contradicción.

Nombre	Responsabilidad	Firma
Leidy Lucía Largo Alvarado	Coordinadora de la Oficina de Control Interno	
Yuly Marcela Barajas Aguilera	Auditor Líder	
Yoladis Rangel Sosa.	Auditor	
Carolina Acosta Triviño	Auditor	
Luis Guillermo Mesa Santamaría	Auditor	
Nidia Clemencia Hernández Baquero	Profesional Universitario	