

	<b>INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b>	
	<b>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	<b>Versión:</b>	
	<b>UNIDAD BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS</b>	<b>Fecha:</b>	

## 1. OBJETIVO GENERAL

Verificar la aplicación de las disposiciones vigentes en cuanto a la liquidación de incapacidades y el cobro a las EPS, verificando el cumplimiento de la información en los registros y control de las incapacidades de los servidorxs y/o exservidorxs de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas-UBPD, llevado a cabo por el proceso de Gestión Humana y de integración con el proceso de Gestión Financiera y Contable.

## 2. ALCANCE

La Gestión desarrollada en el proceso de Incapacidades y Recobros durante el período comprendido entre el 1 de enero – 31 diciembre de 2020, hasta el 30 de junio de 2021.

## 3. METODOLOGIA

La Oficina de Control interno desarrolló la Auditoría a los procesos de la Subdirección de Gestión Humana y la Subdirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos de auditoría establecidos para tal fin, bajo la obtención de evidencias a partir del método de muestreo aleatorio y selectivo, del análisis de documentos que soportan la gestión en cada uno de los procesos, comprobaciones aritméticas, indagación, entrevistas, entre otros.

Mediante Memorando Radicado UBPD No.2200-3-202105048 de fecha 3 de septiembre de 2021, se comunicó la auditoría a la Subdirectora de Gestión Humana y al Subdirector Administrativo y Financiero (E); en reunión de apertura de forma virtual, se solicitó la información correspondiente a la base de incapacidades que maneja la SGH, correspondiente a las vigencias 2020 y 2021, esta última con corte a junio 30; mediante correos electrónicos se solicitó la documentación pertinente para efecto de adelantar el objeto de la presente auditoría.

Las No Conformidades encontradas por el equipo auditor, deben ser objeto de la implementación del plan de mejoramiento, ello contribuirá al mejoramiento continuo de la organización y un manejo eficiente y eficaz de los recursos públicos.

## 4. ANALISIS HALLAZGOS DE AUDITORIA

A continuación, se presentan los hallazgos de auditoría.

### Gestión Incapacidades

**Observación No. 1.** La Directora General emitió la circular N. 10 de fecha 17 de marzo de 2020 con el asunto: Alcance Medidas Preventivas de Contención en Salud, donde fue informado a lxs servidorxs

que “La UBPD atendiendo la declaratoria de emergencia sanitaria expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, ha fijado lineamientos a seguir en materia de autocuidado y prevención para sus servidores, servidoras y contratistas y ha adoptado medidas excepcionales y temporales con el fin de mitigar la propagación del virus”, para lo cual, se estableció que el canal para reportar las incapacidades o reportes médicos, deberían informarse de manera inmediata al correo electrónico [gestionhumana@ubpdbusquedadesaparecidos.co](mailto:gestionhumana@ubpdbusquedadesaparecidos.co), anexando copia escaneada o foto de la incapacidad, y allegarla en original una vez se reintegren a sus labores de manera presencial. No obstante, se evidenció que los servidores remiten las incapacidades a los diferentes correos de los funcionarios de la Subdirección de Gestión Humana, esto puede generar un riesgo de pérdida, traspapelar la incapacidad y puede quedar por fuera de las novedades que registra el Experto Técnico de Situaciones Administrativas y el Experto Técnico de nómina.

**Observación No. 2.** La incapacidad medica del funcionario con número de cédula 1143840353, en el documento recibido quedó registrado con año diferente, sin hora, el nombre de quién recibe no es claro, no tiene relacionado la cantidad de folios recibidos. Lo anterior que puede generar pérdida de la información al no contar los folios, pérdida de trazabilidad de la información y pérdida de cronología para dar respuesta al contar con una fecha diferente y sin hora.

**Observación No. 3.** De conformidad con el procedimiento organización de archivos de gestión con código: GDO-PR-002, la dependencia realiza la clasificación de los documentos producidos o recibidos que formen parte del archivo de gestión de acuerdo con las funciones de la dependencia y diligencia la hoja de control documental por cada uno de los expedientes. No obstante, revisado el expediente de Hoja vida del funcionario identificado con número de cedula 11245676, no se observó el acto administrativo de la incapacidad con fecha desde 31/07/2020 hasta 31/07/2020. Así mismo, no se encuentra relacionado en la hoja de control del expediente, organización de la información por parte del Técnico de Unidad Especial, encargado del archivo de las hojas de vida.

### **Incapacidades Negadas**

**Observación No. 4.** La Circular No. 10 de fecha 17 de marzo de 2020, señala que “*lxs servidorxes deben reportar las incapacidades o reportes médicos, deberían informarse de manera inmediata al correo electrónico [gestionhumana@ubpdbusquedadesaparecidos.co](mailto:gestionhumana@ubpdbusquedadesaparecidos.co), anexando copia escaneada o foto de la incapacidad, y allegarla en original una vez se reintegren a sus labores de manera presencial.* Se observó que la servidora Analista Técnico Grado 1, identificada con número de 22.806.984, remitió a la SGH la incapacidad de fecha (12/2/2020, \_14/2/2020 ), la cual no es legible de acuerdo a lo informado por la EPS-Coomeva y se encuentra en estado negado por parte de la EPS, a pesar que desde la Subdirección de Gestión Humana ha realizado en varias solicitudes, mediante correo electrónico a la servidora para que allegue la incapacidad en formato en PDF O JGP y el documento en original, pues la SGH solicitó la transcripción ante la EPS Coomeva y esta rechazó la solicitud argumentando que el documento no es legible, lo anterior genera, un desgaste administrativo en la UBPD y un posible riesgo para solicitar el reembolso del valor de la incapacidad a la EPS-Coomeva.

## **Incapacidades sin cobro coactivo**

**No Conformidad N/C No. 1:** En el desarrollo de la Auditoría se evidenció que hay debilidades en el proceso de cobro y de registro de información, puesto que no se han realizado actuaciones correspondientes para la exigencia de la obligación, no ha sido informado a la SAF ni se han remitido los documentos para análisis, registro de recobro para inicio de cobro coactivo de incapacidades que vienen desde la vigencia 2019, a fin de lograr el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas por parte de las EPS. Es importante revisar si una vez realizadas las gestiones de cobro y la EPS se niegan a pagar, convocar al Comité de Sostenibilidad Contable para estudiar la posibilidad de depurar dichos saldos; por lo cual es necesario que la SGH remita la información para que sea analizada, revisada y así iniciar los procesos de acuerdo al Procedimiento de Cobro Persuasivo con código GFI-PR-008, aprobado con fecha 4 de octubre.

## **Caso Especial**

**No Conformidad N/C No. 2** Mayores valores pagados en cuatro (4) nóminas por concepto de incapacidad médica de la Asesora de la Unidad Especial Grado 2. Se evidenció que para la fecha no había procedimientos, lineamientos, puntos de control, ni riesgos de gestión identificados para el trámite y pago de incapacidades médicas, lo que evidencia una debilidad en el proceso de gestión de nómina y en los servidores encargados de nómina, toda vez que, en el momento de validar la liquidación de la nómina de las incapacidades de la servidora en mención, no fue percatada la inconsistencia del IBC en el sistema SIGEP de nómina, lo que generó descuento y pago de valores que no correspondían, reintegro de dinero inconformidad por parte de la servidora, desgaste administrativo ,reprocesos para la UBPD y las demás entidades.

## **Usuarios activos aplicativo de nómina SIGEP**

**Observación No. 5.** En la matriz de usuarios del aplicativo nomina SIGEP, aparecen registrados diez (10) usuarios con el rol de administradores, entre los cuales se encuentra relacionado: dos usuarios denominados (M4ADM y CLUNA), un (1) ex servidor con fecha de último ingreso 2/14/2020, cinco (5) servidorxs de la SGH, tres (3) contratistas de la SGH, teniendo en cuenta lo delicado que es el sistema de nómina, porque los contratistas con el rol de administrador tienen acceso a los parámetros de la nómina, se pueden cambiar valores, parámetros, calendarios, es importante, revisar el rol que desarrollan los contratistas y actualizar el control N.3 que señala que *“El experto Técnico y Analista Técnico de la SGH valida las parametrizaciones de acuerdo a las novedades que se vayan presentando cuando lo requiera”*, y en este control no encuentran incluidos los contratistas de nómina, lo que puede generar la materialización del riesgo. Así mismo, este control no cuenta con periodicidad de seguimiento. Por otro lado, se genera un riesgo al no tener puntos de control en el sistema nomina SIGEP, para validar y controlar los roles de los servidores de la SGH.

## **Cuentas por cobrar pago por cuenta de terceros**

**Observación No. 6** De acuerdo a información reportada en el Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME, no se observó en el reporte la totalidad de las cuentas por cobrar de la cuenta

contable 1.3.84.26.001 Pago por Cuenta de Terceros, correspondientes a las incapacidades pagadas a los servidorxs públicos, que fueron reconocidas por las EPS y que se encuentran pendientes de pago a la UBPD porque cumplieron con mora de más de seis meses y superaron los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, lo que incumple con lo establecido en la Resolución No. 037 del 5 de febrero de 2018 *“Por medio de la cual se fijan los parámetros para el envío de información a la UAE Contaduría General de la Nación relacionada con el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)”* y lo establecido en el parágrafo 3° del Artículo 2° de la Ley 901 de 2004 *“Por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 863 de 2003 y se modifican algunas de sus disposiciones”*, que señala: *“Las entidades estatales para relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago deberán permanentemente en forma semestral, elaborar un boletín de deudores morosos, cuando el valor de las acreencias supere un plazo de seis (6) meses y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos legales vigentes. Este boletín deberá contener la identificación plena del deudor moroso, bien sea persona natural o jurídica, la identificación y monto del acto generador de la obligación, su fecha de vencimiento y el término de extinción de la misma”*.

## **5. CONCLUSION**

Teniendo en cuenta la auditoría realizada, la Oficina de Control Interno evidencia que el Sistema de Control Interno es adecuado en cuanto hace relación a la Gestión de incapacidades, liquidación, pago y recobro de los valores generados por este concepto, no obstante, es susceptible de mejora, a partir de la implementación de las acciones derivadas de los hallazgos en un plan de mejoramiento y recomendaciones generadas en el presente informe con el fin de subsanar las deficiencias identificadas.

## **6. RECOMENDACIONES**

### **Recomendación No. 1 Gestión Incapacidades**

Continuar con las actividades de seguimiento a las incapacidades registradas, así como verificar constantemente las liquidaciones, cobros realizados a las EPS y reintegros realizados por estas mismas entidades.

### **Recomendación No. 2 Procedimiento Gestión cobro**

A fin de garantizar el recobro de incapacidades y licencias generadas, es importante se realicen las gestiones pertinentes para avanzar en las etapas de los procesos de cobro, así como es necesario empezar a trabajar con el procedimiento Gestión de cobro de incapacidades y /o licencias de maternidad y paternidad aprobado el 20 de septiembre de 2021, para la consecución y reintegros de los recursos cancelados por la Unidad en tiempos de oportunidad.

### **Recomendación No. 3 Procedimiento Gestión cobro**

Se recomienda tener en cuenta lo casos en los cuales la entidad asume como gasto la incapacidad médica, tales como:

Cuando el funcionario no cumple las cuatro (4) semanas de cotización.

Licencia de maternidad, cuando la servidora en estado de embarazo no haya cotizado como mínimo el tiempo que duro la gestación. Licencia de Paternidad, cuando el servidor no haya cotizado como mínimo el tiempo de gestación de su esposa o compañera permanente.

**Recomendación No. 4 Controles en el procedimiento de cobro incapacidades**

Se recomienda presentar al Comité de Sostenibilidad Contable, las incapacidades que ya no sea posible gestionar su cobro; tal como se describe en el Artículo 4° de la Ley 716 *“Por la cual se expiden normas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones.”*

**Recomendación No. 5 Cuentas por cobrar pago por cuenta de terceros con corte diciembre 31 de 2020 y 30 de junio 2021**

Adelantar acciones que permitan conciliar los saldos de las cuentas por cobrar a las EPS con el área de contabilidad y fortalecer los controles entre las dos áreas con el fin de que a futuro se registren los reintegros realizados por las EPS y así contribuir con la depuración de las cuentas por cobrar.

**Recomendación No. 6 Matriz de Consolidado de Accidentalidad**, Se recomienda a la Analista Técnica de SG-SST, actualizar en la matriz de accidentalidad la columna (días de incapacidad) y verificar la incapacidad de la EPS, el reporte del COPPAST, el reporte de la incapacidad emitido por la ARL- POSITIVA, con el fin de registrar el número de días en tiempo real conforme a los anteriores documentos y evitar que la matriz tenga datos imprecisos.

**Recomendación No. 7 En Control No.1 del Riesgo de Gestión N.7 de la SGH**

Se recomienda revisar la evidencia (citación de reunión), toda vez que la citación se puede cancelar en cualquier momento y no se está dejando trazabilidad las novedades que se revisan mensualmente en la reunión entre la Experta Técnica de Nomina y la Experta Técnica de situaciones Administrativa.

(ORIGINAL FIRMADO)  
**IVONNE DEL PILAR JIMÉNEZ GARCÍA**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Gina Paola Dueñas Barbosa