

	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoría	VERSIÓN	02

OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina Asesora de Control Interno de la Empresa de servicios públicos del Distrito de Santa Marta "ESSMAR E.S.P. ", con el fin de poner en práctica la cultura de la calidad y la gestión efectiva de los recursos orientados al logro de la misión institucional, es la encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía los controles, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos mediante un proceso integral de auditoría, evaluando con objetividad e independencia la gestión institucional, con el ánimo de que ésta se desarrolle dentro de los principios Constitucionales y demás normas que rigen para la prestación de los servicios objeto de su razón social y en aras de desarrollar sus funciones, promover el mejoramiento y establecer controles continuos y en cumplimiento específicamente a la Ley 87 de 1993, el Decreto 1083 de 2105, el Decreto 1499 de 2017, el Decreto 2593 del 2000, el Decreto 2145/99, Decreto 1599/ 05 MECI y demás normatividad vigente.

GENERALIDADES.

1. INTRODUCCIÓN

Debido a la importancia que ejerce la gestión del talento humano en la institución se priorizó como proceso a auditar durante la vigencia 2022, a través del comité institucional de coordinación de control interno.

La oficina de control interno en cumplimiento al plan a anual de auditorías 2022 y en desarrollo de las funciones que le competen a la Oficina de Control Interno en especial las consagradas en la Ley 87 de 1993, se llevó a cabo la auditoría especial a capital humano.

En su esquema general el informe se estructura de un análisis de la gestión, considerando las evidencias aportadas, indicando de acuerdo con los requisitos de la normatividad vigente, los procedimientos reglamentados, las disposiciones del ministerio de trabajo y la dimensión de talento humano del Modelo integrado de planeación y gestión. De esta forma determinar el nivel de eficiencia en la gestión de la oficina, evaluar si los procesos se vienen cumpliendo de acuerdo con los procedimientos adoptados por la entidad y si estos están acordes con los requerimientos técnicos y normativos estipulados en la ley y demás normas que lo reglamentan.

Igualmente se hace una descripción de las situaciones evidenciadas a través del trabajo de auditoría por parte de la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos del distrito de Santa Marta - ESSMAR E.S.P.,

	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

cuyo objeto es manifestar los aspectos más relevantes para el mejoramiento continuo del proceso evaluado, identificando sus falencias, indicando los requerimientos de ley y recomendando acciones que generen una mejor gestión institucional.

2. DEFINICIÓN DEL MARCO GENERAL DEL INFORME

a. Objetivos de la Auditoria

La auditoría Especial a Capital Humano orientara la armonización los intereses del empleador y las condiciones de trabajo del personal asociado a la organización, a fin de optimizar los beneficios para las partes, y evalúa las acciones de administración de personal en la organización, a fin de lograr optimizar las estrategias de la organización y alcanzar el máximo beneficio tanto para los empleados como motor de la empresa y como para la empresa que es la principal beneficiada.

b. Elementos Auditados

ELEMENTO	OBSERVACION
Hoja de vida	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación de requisitos cargo - Actualización de la hoja de vida en formato DAFP - Declaración juramentada y de bienes y rentas en formato DAFP - Publicación en SIGEP de la información y de bienes y rentas, según lo dispuesto en la <u>LEY 2013 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2019</u> "...Los Ministros de Despacho, los superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el estado. - Verificación de títulos profesionales
Manual de funciones, requisitos y competencias	Revisar la reglamentación
Nomina	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de pago de nomina - Procedimiento para el aporte de novedades de Nomina - Procedimiento para el reporte de Incapacidades - Procedimiento para el pago de horas extras
Afiliaciones	Seguridad social, parafiscales y ARL. Revisar evidencias
ARL	Procedimiento de accidentes laborales con sus respectivos soportes, revisar evidencias.
Vacaciones	Plan de vacaciones de personal, revisar evidencias

	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoría	VERSIÓN	02

Liquidaciones	Procedimiento para el pago de liquidaciones
Cesantías	Procedimiento para el pago de liquidaciones
Dotación	Programación de Dotación por norma. Revisar evidencia.
Seguridad y salud en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos • Plan de SST • Dotación • Otras actividades
Comités	Actas de reunión de comités de la vigencia 2022: <ul style="list-style-type: none"> • Copasst • Convivencia laboral Revisar evidencia de los diferentes que se han realizado en el marco de estos comités.
Código de tica	Adopción, socialización, publicación y ejecución del código de ética de la entidad.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa de Procesos, procedimientos, políticas y mapa de riesgos del área de talento humano • Plan estratégico T.H., plan de capacitaciones, plan de bienestar e incentivos, plan de vacantes y previsión de recurso humano • Evaluación de procesos proyectados por el área de capital humano en el Plan Anual de Adquisiciones de la ESSMAR ESP.

c. Identificación de los procesos auditados

- Gestión del Capital Humano

d. Identificación de los líderes de procesos Auditado

Suleidy Amaya González – directora de capital humano

e. Identificación del Equipo de Auditoría

- LUIS ALBERTO DELGADO LOZANO – Asesor oficina de Control Interno
- ANDREA CAROLINA MARTINEZ AVENDAÑO – Técnico administrativo Control Interno

f. Fechas y Lugares en que se realizó la auditoría

Sala de juntas capital humano

Fecha: 22 de marzo de 2022 -31 de mayo de 2022



	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

g. **Documentación general Verificada en cada proceso**

- Se seleccionaron como muestra sesenta y siete (67) Expediente de hojas de vida, en los cuales se encontraba: la hoja de vida en formato DAFP, Declaración juramentada y de bienes y rentas en formato DAFP, afiliaciones a Seguridad social, parafiscales y ARL.
- Plan de vacaciones de personal
- Plan de SST
- Manual de funciones, requisitos y competencias

CONCLUSIONES

3. EVALUACIÓN

Para realizar la evaluación se tuvieron en cuenta las siguientes definiciones

- **DESCRIPCIÓN:** La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad).
- **CRITERIOS:** Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser).
- **POSIBLES CAUSAS:** Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada).
- **CONSECUENCIAS O EFECTOS:** Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada)
- **CONDICIÓN:** La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad).

ASPECTOS POSITIVOS:

- El área de capital humano realizó la entrega de la documentación solicitada oportunamente.
- El área de Talento humano dispone de los documentos que guíen su quehacer en la institución tales como: Manual de funciones, reglamento interno de trabajo, políticas de gestión institucional, código de integridad.
- Se evidencia las respectivas afiliaciones a seguridad social y parafiscales, además del pago correspondiente de las mismas.
- Cuentan con un Plan estratégico de T.H., plan de capacitaciones, plan de bienestar e incentivos, plan de vacantes.

PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

ASPECTOS GENERALES

A. PLANTA DE PERSONAL

NOMINA PRIMER TRIMESTRE 2022						
SALARIO						
CENTRAL DE COSTO	ENERO	FEBRERO	VARIACION ENER- FEB	MARZO	VARIACION FEB - MAR	TOTAL TRIMESTRE
ENERGIA Y ALUMBRADO	\$ 54.729.878	\$ 55.392.592	1,2%	\$ 55.436.772	0,1%	\$ 165.559.242
CENTRAL	\$ 300.121.613	\$ 304.575.397	1,5%	\$ 299.024.149	-1,8%	\$ 903.721.160
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 743.374.855	\$ 757.170.659	1,9%	\$ 755.583.595	-0,2%	\$ 2.256.129.109
TOTAL SUELDO	\$ 1.098.226.346	\$ 1.117.138.649	1,7%	\$ 1.110.044.516	-0,6%	\$ 3.325.409.512
BONIFICACION						
CENTRAL DE COSTO	ENERO	FEBRERO	VARIACION ENER- FEB	MARZO	VARIACION FEB - MAR	TOTAL TRIMESTRE
ENERGIA Y ALUMBRADO	\$ 0	\$ 949.063	-	\$ 0	-100,0%	\$ 949.063
CENTRAL	\$ 9.738.512	\$ 3.660.413	-62,4%	\$ 0	-100,0%	\$ 13.398.925
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 5.438.197	\$ 4.100.673	-24,6%	3.186.439	-22,3%	\$ 12.725.308
TOTAL SUELDO	\$ 15.176.709	\$ 8.710.149	-42,6%	\$ 3.186.439	-63,4%	\$ 27.073.297
HORAS EXTRAS Y RECARGOS						
CENTRAL DE COSTO	ENERO	FEBRERO	VARIACION ENER- FEB	MARZO	VARIACION FEB - MAR	TOTAL TRIMESTRE
CENTRAL	\$ 18.886.074	\$ 12.771.975	-32,4%	\$ 8.736.981	-31,6%	\$ 40.395.030
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 82.667.801	\$ 60.012.132	-27,4%	\$ 41.187.839	-31,4%	\$ 183.867.772
TOTAL HORAS EXTRAS Y RECARGOS	\$ 101.553.875	\$ 72.784.107	-28,3%	\$ 49.924.820	-31,4%	\$ 224.262.802
SEGURIDAD SOCIAL						
CENTRAL DE COSTO	ENERO	FEBRERO	VARIACION ENER- FEB	MARZO	VARIACION FEB - MAR	TOTAL TRIMESTRE
ENERGIA Y ALUMBRADO	\$ 14.188.300	\$ 14.700.000	3,6%	\$ 14.453.900	-1,7%	\$ 43.342.200
CENTRAL	\$ 86.633.700	\$ 88.154.800	1,8%	\$ 85.336.900	-3,2%	\$ 260.125.400
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 221.670.900	\$ 218.665.500	-1,4%	\$ 214.435.600	-1,9%	\$ 654.772.000
TOTAL SEGURIDAD SOCIAL	\$ 322.492.900	\$ 321.520.300	-0,3%	\$ 314.226.400	-2,3%	\$ 958.239.600
VACACIONES						
CENTRAL DE COSTO	ENERO	FEBRERO	VARIACION ENER- FEB	MARZO	VARIACION FEB - MAR	TOTAL TRIMESTRE
CENTRAL	\$ 0	\$ 2.644.510	-	\$ 11.623.236	339,5%	\$ 14.267.746
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 0	\$ 2.240.203	-	\$ 9.387.868	319,1%	\$ 11.628.071
TOTAL VACACIONES	\$ 0	\$ 4.884.713	-	\$ 21.011.104	330,1%	\$ 25.895.817
TOTAL NOMINA MES	\$ 1.537.449.830	\$ 1.525.037.918	-0,8%	\$ 1.498.393.279	-1,7%	
TOTAL NOMINA I TRIMESTRE 2022						\$ 4.560.881.028

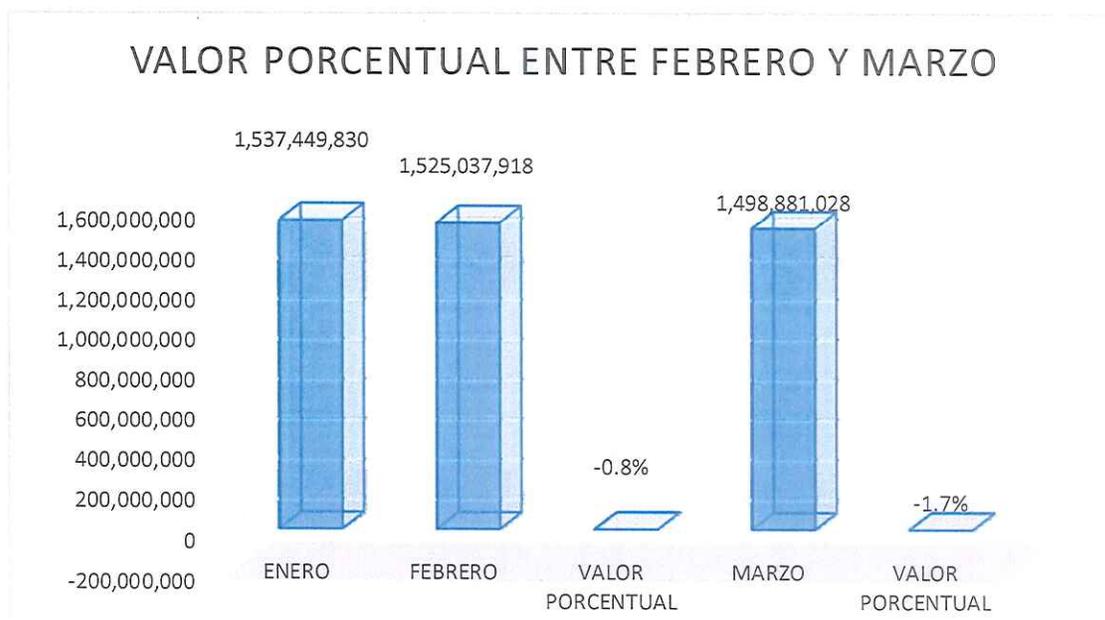
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

En el comparativo de la tabla anterior se puede evidenciar que en cuanto a los salarios cancelado en el primer trimestre de 2022, ha habido una disminución progresiva del mismo disminuyendo en un 1,7% este gasto. Lo que conlleva a su vez la disminución del pago de seguridad social como de horas extras y recargos, estas últimas son las que más han disminuido en un 31,4%, debido a que el grupo de acueducto norte no presentó reporte de novedades en el mes de marzo y el grupo de aseo ha venido disminuyendo las horas extras y recargos en un 32% aproximadamente.

Por otro lado, en cuanto a lo que a vacaciones respecta, estas tuvieron un aumento en el mes de marzo del 330,1% esto debido a que en este mes gozaron del disfrute de estas en este mes una mayor cantidad de funcionarios a comparación con el mes de febrero además de devengar salarios superiores lo cual depende de su cargo correspondiente, siendo el personal de la central de costo CENTRAL, la más beneficiada de este.

Cabe aclarar que para este periodo de enero - marzo, no se cancelaron primas, ni viáticos y los parafiscales están incluidos en la seguridad social.

TOTAL NOMINA I TRIMESTRE 2021	
ENERO	\$ 1.537.449.830
FEBRERO	\$ 1.525.037.918
MARZO	\$ 1.498.393.279
TOTAL TRIMESTRE	\$ 4.560.881.028



	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

HALLAZGOS

HALLAZGO 1

DESCRIPCIÓN	Se evidenció que los expedientes de las funcionarias Daisy Esther Miranda Meza y Nelsy Ortega Mantilla se encuentran desorganizados por lo cual fué imposible realizar el análisis correspondiente de los mismo.
CRITERIOS	Ley 594 de 2000 Acuerdo 042 de 2002 Acuerdo 02 de 2014 GD-P03 Organización Documental (Procedimiento interno ESSMAR)
POSIBLES CAUSAS	<ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento del procedimientos documentales y disposiciones legales. - Falta de disposición, organización y gestión en el área encargada.
CONSECUENCIAS O EFECTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Impedimento al proceso de auditoria - Incumplimiento de las disposiciones dadas por las autoridades en la materia. - Desgaste administrativo en cuanto a tiempo cuando se vaya a revisar el expediente.

HALLAZGO 2

DESCRIPCIÓN	A. Se pudo evidenciar que de cuatrocientos (467) funcionarios (a la fecha de auditoria), trecientos ochenta y cuatro (384) se encuentran actos para para el disfrute de las vacaciones, de los cuales; trecientos setenta y cinco (375) funcionarios tienen estas vencidas por un periodo, seis (6) por dos periodos y tres (3) vencidas por tres periodos, incumpliendo con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.31.4 <i>Derecho a vacaciones del Decreto 1083 de 2015.</i>
CRITERIOS	Ley 100 de 1993 Decreto 1045 de 1978 Decreto 1703 de 2002 Decreto 1083 de 2015
POSIBLES CAUSAS	<ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de la norma - Falta de planeación

	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

CONSECUENCIAS O EFECTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de las disposiciones dadas por las autoridades en la materia. - Denuncias ante ministerio de trabajo. - Sanciones por parte de entes de control. - Violación de los derechos del trabajador - Insatisfacción laboral
--------------------------------	---

HALLAZGO 3	
DESCRIPCIÓN	<p>Después de revisadas expedientes de las hojas de vida de la muestra seleccionada, se encontraron las siguientes observaciones:</p> <p>3.1 EXPEDIENTE YASMID CALDERON OVIEDO</p> <ul style="list-style-type: none"> - La hoja de vida DAFP no se encuentra firmada por el responsable de capital humano en la parte 5 del formato "Observaciones del jefe de recursos humanos y/o contratos". - El RUT, no corresponde al funcionario, corresponde a EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FLANDES TOLIMA ESP. - Formato hoja de control de las historias laborales se encuentra sin firma del director de capital humano. <p>3.2 EXPEDIENTE MILLER DAMIAN MORON CARVAJAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato hoja de control de las historias laborales se encuentra sin firma del director de capital humano. - Se evidencia los documentos soportes con fecha posterior al contrato, es decir, el contrato se firma el día 01 de Septiembre y el certificado de policía nacional con fecha de 04 de Septiembre de 2020, Responsabilidad fiscal con fecha 04 de Septiembre de 2020, certificado de antecedentes disciplinarios con fecha 08 de septiembre de 2020, informe médico ocupacional de aptitud con fecha 10 de Septiembre de 2020, medidas correctivas de la policía nacional con fecha 04 de septiembre de 2020. - Se evidencia afiliación a la ARL el día 01 de noviembre de 2020, cuando el contrato se suscribió el día 01 de septiembre de 2020, es decir, el funcionario se presume estuvo desprotegido por 2 meses.

 ESSMAR ESP EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

3.3. EXPEDIENTE MARTHA CAMPO OROZCO

- La hoja de vida DAFP no se encuentra firmada por el responsable de capital humano en la parte 5 del formato "Observaciones del jefe de recursos humanos y/o contratos".
- Formato hoja de control de las historias laborales se encuentra sin firma del director de capital humano.

3.4. EXPEDIENTE LINA MARIA GUTIERREZ FLOREZ

- La hoja de vida DAFP no se encuentra firmada por el responsable de capital humano en la parte 5 del formato "Observaciones del jefe de recursos humanos y/o contratos".
- Formato hoja de control de las historias laborales se encuentra sin firma del director de capital humano.
- Se evidencia afiliación a la ARL el día 01 de noviembre de 2020, cuando el contrato se suscribió el día 01 de septiembre de 2020, es decir, el funcionario se presume estuvo desprotegido por 2 meses, además no se identifica el nivel del riesgo
- Se evidencia afiliación a salud el día 26 de noviembre de 2020, cuando el contrato se suscribió el día 19 de octubre de 2020, es decir, el funcionario se presume estuvo sin afiliación al sistema de salud por 1 mes y 7 días

3.5. EXPEDIENTE LAURA QUINTANA FUENTES

- Formato hoja de control de las historias laborales se encuentra sin firma del director de capital humano.
- Se evidencia afiliación a la ARL el día 01 de noviembre de 2020, cuando el contrato se suscribió el día 01 de septiembre de 2020, es decir, el funcionario se presume estuvo desprotegido por 2 meses.

3.6. EXPEDIENTE JULIANA CEPEDA

- Formato hoja de control de las historias laborales se encuentra sin firma del director de capital humano.
- Se evidencia afiliación a la ARL el día 01 de noviembre de 2020, cuando el nombramiento y

	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoría	VERSIÓN	02

la posesión tiene fecha de 01 de septiembre de 2020, es decir, el funcionario se presume estuvo desprotegido por 2 meses.

3.7. EXPEDIENTE JUAN MALDONADO PADILLA

- La hoja de vida DAFP no se encuentra firmada por el responsable de capital humano en la parte 5 del formato "Observaciones del jefe de recursos humanos y/o contratos".
- Formato hoja de control de las historias laborales se encuentra sin firma del director de capital humano.
- El formato único de declaración juramentada de bienes y rentas no es la de SIGEP, según lo establecido por la función pública, además no relaciona información de ingresos y rentas en el último año gravable.
- Se afilia al funcionario el día 02 de noviembre de 2021 al sistema de salud, pero el contrato se firmó el día 21 de octubre de 2021, es decir el funcionario estuvo sin afiliación al sistema de salud 8 días.

3.8 EXPEDIENTE DANIELA SAURITH CAMARGO

- La hoja de vida DAFP no se encuentra firmada por el responsable de capital humano en la parte 5 del formato "Observaciones del jefe de recursos humanos y/o contratos".
- Formato hoja de control de las historias laborales se encuentra sin firma del director de capital humano.

3.9 EXPEDIENTE ABELARDO DE LA HOZ GÓMEZ

- El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano.
- Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses.

3.10 EXPEDIENTE ANA BEATRIZ ANDRADE

- El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano.
- Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador

	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

	<p>estuvo desprotegido 2 meses.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoja de vida de la DAFP sin firma de capital humano <p>3.11 EXPEDIENTE CARLOS BERMÚDEZ LAFAURIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoja de vida de la DAFP sin firma de capital humano - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano. <p>3.12 EXPEDIENTE CARLOS JAIME CABAS LABORDE</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano. - Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses. - Hoja de vida de la DAFP sin firma de capital humano <p>3.13 EXPEDIENTE CARLOS OROZCO CASTAÑEDA</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano. - Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses. - Formato hoja de vida de la DAFP sin firma de Capital humano <p>3.14 EXPEDIENTE CARMEN JUDITH LUQUE CALVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano. - Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses. <p>3.15 EXPEDIENTE CIRO GONZÁLEZ AMADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano. - Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses.
--	---

PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

3.16 EXPEDIENTE CLARA ROSA GARCIA TEJEDOR

- Formato hoja de vida de la DAFP sin firma de Capital humano

3.17 EXPEDIENTE DANIA GUADALUPE VALERA

- El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano.
- Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses.
- Hoja de vida de la DAFP se encuentra sin firma de capital humano

3.18 EXPEDIENTE DEIDRE ROSA CASTRO GUTIÉRREZ

- Hoja de vida de la DAFP se encuentra sin firma de capital humano

3.19 EXPEDIENTE JAMES CASQUETE GARCÍA

- El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano.
- Hoja de vida de la DAFP se encuentra sin firma de capital humano

3.20 EXPEDIENTE JORGE CARBONÓ ADARRIAGA

- El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano.
- Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses.

3.21 EXPEDIENTE JOSÉ PÉREZ CANDELARIO

- El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano.
- Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses.

	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

	<ul style="list-style-type: none"> - Formato de hoja de vida de la DAFP sin firma de Capital humano <p>3.22 EXPEDIENTE YAMILE MONTAGUT ESCAMILLA</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano. - Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses. <p>3.23 EXPEDIENTE JULIÁN ALBERTO RIVAS NORIEGA</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano. - Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses. <p>3.24 EXPEDIENTE JULIO CESAR GUETTE DE LA CRUZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano. - Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses. - Formato de hoja de vida de la DAFP sin firma de Capital humano <p>3.25 EXPEDIENTE KEVIN ANGOLA MAESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano. - Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses. - Formato de hoja de vida de la DAFP sin firma de Capital humano <p>3.26 EXPEDIENTE LUIS ACOSTA DOMÍNGUEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano.
--	--

PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

	<ul style="list-style-type: none"> - Formato de hoja de vida de la DAFP sin firma de Capital humano. - Oficio con asunto de ofrecimiento de servicios se encuentra sin firma del trabajador. <p>3.27 EXPEDIENTE MILENA JOLEANIS HERRERA</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano. - Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses. <p>3.28 EXPEDIENTE ORLANDO CHARRIS FONTALVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato de hoja de vida de la DAFP sin firma de Capital humano. <p>3.29 EXPEDIENTE PEDRO MANUEL SOCARRAS RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano. - Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses. <p>3.30 EXPEDIENTE RICARDO JOSÉ PINTO DAU</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano. - Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses. <p>3.31 EXPEDIENTE SEBASTIÁN SAADE TAPIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoja de vida de la DAFP sin firma de capital humano - Formulario único de declaración juramentada de bienes y rentas se encuentra sin la página donde se registra la firma. - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano. <p>3.32 EXPEDIENTE VIVIANA HERNÁNDEZ CAMARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano.
--	--

	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

	<ul style="list-style-type: none"> - Se encuentra fecha de afiliación a ARL 01 de noviembre de 2020, y de contrato 01 de septiembre de 2020 indicando que el trabajador estuvo desprotegido 2 meses. <p>3.33 EXPEDIENTE KEVIN DAYAN PEREZ EGUIS</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano. - Hoja de vida de la DAFP sin firma de capital humano <p>3.34 EXPEDIENTE OMAR NAVARRO BURGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de controles de las historias laborales sin firma de director de Capital Humano. - Hoja de vida de la DAFP sin firma de capital humano.
CRITERIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 100 de 1993. - Desconocimiento del procedimientos documentales y disposiciones legales. - Falta de disposición, organización y gestión en el área encargada. - Artículo 4 de la ley 190 de 1995
POSIBLES CAUSAS	<ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de la norma en contratación laboral. - Incumplimiento de las disposiciones dadas por las autoridades en la materia. - Desconocimiento del procedimientos documentales y disposiciones legales. - omisión en el cumplimiento de certificar el contenido de la hoja de vida -
CONSECUENCIAS O EFECTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación sin el lleno de los requisitos - Falta de corroboración de los datos y anexos concuerde con la idoneidad y experiencia - Incumplimiento de la normatividad vigente que conlleven a hallazgos por entes de control.

HALLAZGO 4	
DESCRIPCIÓN	Se evidenció que las evaluaciones de desempeño no son realizadas a los funcionarios que corresponde.
CRITERIOS	- Acuerdo 565 de 2016 Comisión Nacional del Servicio Civil.

	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoría	VERSIÓN	02

	- Acuerdo 6176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil.
POSIBLES CAUSAS	<ul style="list-style-type: none"> - No se cuenta con el compromiso de los responsables de las áreas para realizar las evaluaciones del personal a su cargo. - No se han establecido e impartido internamente los criterios de aplicación de las evaluaciones de desempeño - No se cuenta con el procedimiento para este menester.
CONSECUENCIAS O EFECTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de la normatividad vigente que conlleven a hallazgos por entes de control. - No medir el desempeño del personal impide tomar las medidas administrativas y disciplinarias que correspondan para garantizar contar con talento humano adecuado en cada una de las áreas.

HALLAZGO 5	
DESCRIPCIÓN	Se evidenció que la entidad no realizó entrega de la dotación correspondiente al primer cuatrimestre reglamentaria a los funcionarios que devengan menos de dos (2) S.M.M.L.V, que incluye: (1) un par de zapatos y un (1) vestido de labor.
CRITERIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Artículos del 230 al 235 del código sustantivo de trabajo. - Artículo 1 de la Ley 70 de 1988 - Artículo 1-5 del Decreto Reglamentario 1978 de 1989
POSIBLES CAUSAS	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de seguimiento por parte de la oficina de contratación y subgerencia corporativa a la ejecución del plan anual de auditoría de la entidad. - Falta de planeación. - Desconocimiento de las normas
CONSECUENCIAS O EFECTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Denuncias ante ministerio de trabajo. - Sanciones por parte de entes de control. - Violación de los derechos del trabajador - Insatisfacción laboral

HALLAZGO 6

No se evidencia plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

De igual manera, en recorrido por las diferentes sedes de la entidad, se pudo evidenciar que en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias se encuentran vencidos los extintores tanto los ubicados en los puntos estratégicos de la entidad como el de los vehículos pertenecientes al parque automotor de la ESSMAR ESP (ver imágenes)

SEDE PRINCIPAL (Solo hay 2 extintores y están vencidos)

DESCRIPCIÓN



	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

	<p style="text-align: center;">CASAQUINTA (Mamatoco) (1 extintor y están vencidos)</p>  <p>De igual manera es importante mencionar que en almacén no hay extintores y se evidenciaron extintores que no se encuentran en sitios visibles estratégicos en caso de cualquier emergencia.</p>
CRITERIOS	Decreto 1072 de 2015 NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 2885 (Segunda actualización- 2009-12-16)
POSIBLES CAUSAS	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de seguimiento por parte de la oficina de contratación y subgerencia corporativa a la ejecución del plan anual de auditoría de la entidad. - Falta de planeación. - Desconocimiento de las normas
CONSECUENCIAS O EFECTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de las disposiciones dadas por las autoridades en la materia. - Sanciones por parte de entes de control.

HALLAZGO 7	
DESCRIPCIÓN	Se presume que el COPASST no se encuentran constituido, toda vez que no fué suministrada información acerca de este ni soporte alguno de que evidencie su ejecución.

PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

CRITERIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución 0652 de 2012 del Min. Trabajo. - Resolución 1356 de 2012 del Min. Trabajo - Resolución 2013 de 1986 del Min. Salud y Protección social y Min. Trabajo.
POSIBLES CAUSAS	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de planeación y gestión del personal a cargo.
CONSECUENCIAS O EFECTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de las disposiciones dadas por las autoridades en la materia. - Ausencia del organismo en situaciones en las que se requiere su intervención.

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIÓN 1

DESCRIPCIÓN	<p>Si bien es cierto fueron enviados los siguientes procedimientos o descripción de actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento para el pago de nomina 2. Procedimiento para el reporte de incapacidades 3. Procedimiento para solicitud de vacaciones 4. Procedimiento para atención de accidentes laborales. 5. Procedimiento para la autorización del retiro parcial de cesantías. <p>De los cuales no se evidencio adopción de dichos procedimientos en el Sistema de Gestión de la empresa.</p> <p>Por otra parte, no se evidencio la adopción de la política de talento humano de la entidad.</p>
CRITERIO	N/A
POSIBLES CAUSAS	Falta de disposición, organización y gestión en el área administrativa y de talento humano para la elaboración y adopción de los documentos.
CONSECUENCIAS O EFECTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Procesos y procedimientos sin estructurar. - Ejecución de las actividades y desarrollo de los procesos sin unanimidad de criterios. - Desgaste administrativo en cuanto a tiempo y costos en la realización de procedimientos. - Falta de normatividad interna y criterios de consulta para la gestión de eventos desfavorables.

	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

RECOMENDACION	<p>Adoptar los siguientes procedimientos en el Sistema de Gestión de la empresa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento para el pago de nomina 2. Procedimiento para el reporte de incapacidades 3. Procedimiento para solicitud de vacaciones 4. Procedimiento para atención de accidentes laborales. 5. Procedimiento para la autorización del retiro parcial de cesantías. <p>De igual manera se recomienda adoptar la política de talento humano de la entidad.</p>
----------------------	---

RECOMENDACIÓN 2	
DESCRIPCIÓN	Se evidenciaron ciento veintidós (122) retiros parciales de cesantías por concepto de compra de lote, pero no se evidencia verificación de que el lote sea de propiedad o titularidad del vendedor y que de igual manera se pueda verificar que el lote existe (certificado de libertad y tradición).
CRITERIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto 888 de 1991 - Sistema de Gestión de la entidad
POSIBLES CAUSAS	Falta de Procedimiento interno para la autorización del retiro parcial de cesantías.
CONSECUENCIAS EFECTOS	<p>O Falsedad en la presentación de documentación para el retiro parcial de cesantías.</p>
RECOMENDACION	<p>Elaboración de Procedimiento interno para la autorización del retiro parcial de cesantías.</p> <p>Socialización con los funcionarios de la entidad de Procedimiento interno para la autorización del retiro parcial de cesantías.</p> <p>Revisión permanente de la documentación presentada por los servidores públicos para el retiro parcial de cesantías por parte del comité de Cesantías.</p>

	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

PROCESOS CONTRACTUALES PROYECTADOS POR EL AREA DE CAPITAL HUMANO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso	Duración del contrato	Valor total estimado	Valor Ejecutado	Contratista
Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según actitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgo para la salud de los trabajadores, que a su vez le da cumplimiento legal a lo establecido en el en el sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo de la organización.	Febrero	11 meses	\$ 80,000,000	\$ 72,000,000	SOLAB S.A.S
Adquirir el servicio de primeros auxilios en las áreas protegidas de la ESSMAR ESP, cuando este resulte necesario frente a los empleados, contratistas, visitantes y proveedores de la empresa de servicios públicos de santa marta esp.	Febrero	11 meses	\$ 23,310,000	\$ 16,380,000	ASISTENCIA MEDICA S.A.S.
Alquilar de una herramienta tecnológica - software y su respectivo funcionamiento para llevar acabo los procesos y diagnósticos a través de la evaluación de competencias	Marzo	1 mes	\$ 4,423,855	\$ 0	-

	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

generales					
Adquirir los servicios y suministros para actividades asociadas al bienestar social de los funcionarios de la ESSMAR ESP	Marzo	9 meses	\$ 100,000,000	\$ 0	-
Adquirir el servicio de capacitación al personal de la ESSMAR ESP	Marzo	9 meses	\$ 180,000,000	\$ 0	-
Adquirir el suministro de dotación para el personal de la empresa ESSMAR ESP	Mayo	10 meses	\$ 472,572,000	\$ 0	-
Suministro de elementos de protección personal para el personal que realice labores asociadas a la empresa de servicio públicos de santa marta ESSMAR E.S.P con el fin de dar cumplimiento al sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo que tiene como objetivo principal velar por la integridad de todos colaboradores de la organización.	Mayo	10 meses	\$ 406,805,000	\$ 0	-
TOTAL PROYECTADO CAPITAL HUMANO EN EL PAA 2022			\$ 1,267,110,855		
TOTAL EJECUTADO			\$ 88,380,000		
% DE EJECUCION			7%		

RECOMENDACIÓN 3	
DESCRIPCIÓN	Se puede evidenciar el incumplimiento al plan anual de adquisidores el cual a la fecha se encuentra en un 7% de ejecución.

	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO	CI-F04
	FORMATO	Informe General De Auditoria	VERSIÓN	02

CRITERIOS	- Decreto 1082 de 2015
POSIBLES CAUSAS	<ul style="list-style-type: none"> - Inaplicación del principio de la planeación - Falta de Gestión para adelantar los procesos de contratación del área. - Falta de compromiso por parte de la alta dirección para la ejecución de los procesos proyectados en el plan anual de adquisiciones de la entidad.
CONSECUENCIAS EFECTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Bajo nivel de ejecución de plan anual de adquisiciones - Falta de disposición, organización y gestión en el área encargada. - Incumplimiento de las disposiciones dadas por las autoridades en la materia. - Incurrir en sanciones por parte de entes de control.
RECOMENDACION	Adelantar los procesos de acuerdo con lo programado y presupuestado en el plan anual de adquisiciones, toda vez que se evidencia que hay procesos que se requieren de carácter urgente y que pueden ser objeto de sanción por parte de los entes de control, como por ejemplo: compra de elementos de protección personal y compra de dotación para los funcionarios de la ESSMAR.



LUIS ALBERTO DELGADO LOZANO
Asesor de Control Interno ESSMAR ESP

Proyectó: Andrea Carolina Martínez Avendaño, T.A Interno Control 