MEMORANDO 20221400053463

Bogotá, 07 de octubre de 2022

PARA: **Sandra Milena Martínez**
Gerente Talento Humano

DE: **María del Pilar Mayor Varela**
Jefe oficina de Control Interno

ASUNTO: **Informe final de auditoría interna de gestión de Procedimiento disciplinario laboral.**

Respetada Doctora;

Conforme al Plan Anual de Auditoría vigencia 2022 aprobado por Comité Institucional de Coordinación de Control, la Oficina de Control Interno realizó auditoría interna de gestión al procedimiento disciplinario laboral.

Adjunto se remite informe final que contiene los resultados de la auditoría, los cuales fueron comunicados previamente en reunión de cierre el 7 de octubre de 2022.

En cumplimiento de lo establecido en el procedimiento P-EC2-109- *Para la elaboración y seguimiento de planes de mejoramiento*, para las oportunidades de mejora, las áreas auditadas deben realizar un plan de mejoramiento en el formato F-EC1-177 y remitirlo a la Oficina de Control Interno dentro de los **diez (10) hábiles** siguientes a la recepción del presente documento, es decir, el **24 de octubre**.

Para el caso de las observaciones, según el procedimiento, los líderes de los procesos tienen la facultad de decidir la pertinencia de incluir dentro del plan de mejoramiento acciones correctivas, preventivas o de mejora que contribuyan a mitigar la materialización de los riesgos evaluados.

Cordialmente,

María del Pilar Mayor Varela
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Sebastián Rivero – vicepresidente Administrativo y Financiero

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL

AUDITOR LIDER

JOHANNA ALEJANDRA PERDOMO POLANIA

AUDITOR ACOMPAÑANTE

ANA GISELLY MARTINEZ MONTOYA

FECHA DE AUDITORIA
31 de agosto al 10 de octubre de 2022

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO (Norma desempeño 2210).....5
2. ALCANCE (Norma desempeño 2220) 5
3. METODOLOGÍA (Norma desempeño 2310).....5
4. CRITERIOS DE AUDITORIA (Norma desempeño 2040). 6
5. FORTALEZAS (Atributo desempeño 2300) 6
6. DEBILIDADES (Atributo desempeño 2300). 6
7. LIMITACIONES EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA (Norma atributo 1130). 6
8. DECLARACION DEL AUDITOR (Norma atributo 1100-1120-1220). 7
9. COMPROMISO DEL AUDITADO (Norma desempeño 2420).....7
10. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN (Norma desempeño 1220).....7
11. DESARROLLO DE LA AUDITORIA (Norma desempeño 2300). 7
12. MUESTRA DE AUDITORIA (Norma de Desempeño 2310). 8
13. INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA (Norma desempeño 2320). 9
14. RIESGOS EVALUADOS (Norma desempeño 2110). 10
15. SITUACIONES IDENTIFICADAS (Norma desempeño 2400). 11
15.1 DESCRIPCIÓN EVENTOS CON DESEMPEÑO ALTO 11
15.2 DESCRIPCIÓN OPORTUNIDADES DE MEJORA/OBSERVACIONES 11
16. CONCLUSIONES (Atributo desempeño 2400). 25
17. SOCIALIZACIÓN Y SOPORTE DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA 26

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en desarrollo de su función constitucional con lo descrito en el Plan Anual de Auditoria de la vigencia 2022, desarrolló auditoría interna al procedimiento disciplinario laboral, orientada a evaluar la ejecución de las actividades y aplicación de controles de acuerdo con el procedimiento disciplinario laboral establecido en la arquitectura de la entidad, así como el cumplimiento de la normatividad legal vigente.

Este ejercicio se realizó con base en las Normas Internacionales en materia de Auditoría Interna del Instituto Internacional de Auditores, Guía de auditoría para entidades públicas de la Función Pública las cuales incluyen planeación de la auditoría, ejecución del trabajo y generación del informe.

El proceso auditor incluyó la solicitud, análisis y verificación de información, documentación, evaluación de controles y riesgos asociados a los procedimientos evaluados. Con los resultados obtenidos del ejercicio se pretende contribuir al mejoramiento continuo de SAE.

INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL

1. OBJETIVO (Norma desempeño 2210).

Evaluar la ejecución de las actividades y aplicación de controles de acuerdo con el procedimiento disciplinario laboral establecido en la arquitectura de la entidad, así como el cumplimiento de la normatividad legal vigente

1.1 Objetivos Específicos (Norma desempeño 2210)

- Evaluar el Procedimiento Disciplinario Laboral asociado al Proceso de Gestión de talento Humano de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS.
- Evaluar los riesgos y controles asociados al Procedimiento (Mapas de riesgos de la SAE - Riesgos de gestión, Corrupción y Seguridad de la Información)
- Verificar el mecanismo de medición de las actividades asociadas al procedimiento.
- Revisión de la gestión documental (TRD, transferencias documentales, organización documental), asociada al procedimiento.

2. ALCANCE (Norma desempeño 2220)

Comprende la revisión al cumplimiento del procedimiento laboral disciplinario establecido en la arquitectura de la SAE, sobre los procesos en estado activo y terminados comprendidos en el periodo del 2° semestre de 2021 y el 1° semestre de 2022. Se adicionaron seis casos más de diferente vigencia que el equipo auditor determinó revisar por haber sido trasladados específicamente por la Oficina de Control Interno.

Esta auditoría se ejecutó dando cumplimiento a las normas y técnicas de auditoría generalmente aceptadas, con fundamento en normas internacionales de auditoría basadas en riesgos, la guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4, Estatuto de Auditoría Interna de la SAE V.2, Código de ética de los auditories internos de la SAE V2, séptima dimensión y tercera línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

3. METODOLOGÍA (Norma desempeño 2310)

- Solicitud de información (en todas las etapas de la auditoria).
- Selección de muestra.
- Verificación documental (expedientes digitales).
- Prueba de recorrido mediante entrevista con el área auditada.
- Elaboración de informe.
- Presentación de resultados.

El proceso auditor incluyó reuniones presenciales y sincrónicas a través de TEAMS con los auditados y entre el equipo auditor.

4. CRITERIOS DE AUDITORIA (Norma desempeño 2040).

- Constitución Política de Colombia 1991 Constitución Política de Colombia – Artículos 29; 209.
- Ley 87 de 1993 – Normas para el ejercicio del Control Interno y decretos reglamentarios
- Ley 1474 del 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 2195 del 2022. Art. 32.
- Decreto-ley número 019 del 2012.
- Ley 594 del 2000 – Ley General de Archivos
- Ley 2080 de 2021- Reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo - ley 1437 de 2011
- Ley 2094 del 2021
- Decreto 1083 de 2015 – Modificado por el Decreto 1499 de 2017 – Reglamentario del Sector Función Pública – Titulo 22 – MIPG y Decreto 338 de 2019 – en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y crea la red anticorrupción.
- Código Sustantivo del Trabajo artículos 55 – 62, 114, 115
- Decreto 1072 del 2015 Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Versión 3 –DAFP
- Concepto 120021 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública
  Concepto 313571 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública
- Política de riesgos de SAE- Metodología de identificación de riesgos, Procedimiento Gestión de riesgos.
- Reglamento Interno de Trabajo SAE.
- Sentencia C-593 2014 Sentencia
- Políticas, guías, procedimientos, circulares, instructivos, memorandos internos aplicables al Procedimiento Disciplinario Laboral.
- Demás normas internas y externas concordantes y complementarias que apliquen al proceso objeto de auditoría.

5. FORTALEZAS (Atributo desempeño 2300)

La Gerencia de Talento Humano genera un valor agregado más allá de la ejecución del procedimiento, con la remisión a las áreas de recomendaciones con el fin de aportar a la mejora de las situaciones identificadas.

6. DEBILIDADES (Atributo desempeño 2300).

- La ejecución de todas las actividades y custodia de la información de procesos disciplinarios y preliminares está bajo la responsabilidad de una sola colaboradora vinculada a la Gerencia de Talento Humano.

- El procedimiento disciplinario laboral vigente no refleja la totalidad de las actividades, la gestión y actuaciones desarrolladas desde el inicio hasta el cierre de los casos.

7. LIMITACIONES EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA (Norma atributo 1130).

No se presentaron limitaciones que impidieran el desarrollo de la auditoria.

8. DECLARACION DEL AUDITOR (Norma atributo 1100-1120-1220).

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté.

ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

9. COMPROMISO DEL AUDITADO (Norma desempeño 2420).

Dentro del aviso de la auditoría realizada a través de memorando interno No. 20221400023243 del 18 de agosto de 2022, se informó a la Gerencia de Talento Humano que en el marco de la auditoría interna de gestión y en cumplimiento del artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 648 de 2017 "*Instrumentos de la actividad de la Auditoría Interna -Carta de representación",* toda la información suministrada a la Oficina de Control Interno debe cumplir con los criterios de veracidad, calidad y oportunidad. Así mismo, en la reunión de apertura desarrollada el 31 de agosto de 2022, se indicó a los auditados los compromisos y responsabilidades en la entrega de la información.

10. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN (Norma desempeño 1220).

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoria de la función pública acogida por la oficina de control interna de la SAE en el macroproceso de evaluación y control.

En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del jefe de Control Interno.

11. DESARROLLO DE LA AUDITORIA (Norma desempeño 2300).

La Función de Control interno Disciplinario en las entidades públicas está fundamentada en la Constitución Política de Colombia en los artículos 2, 6, 123 y 277, reglamentadas por la Ley 734 de 2002 que establece en su artículo 2 "*Perjuicio del poder disciplinario preferente de la procuraduría General de la nacional y de las personerías distritales y municipales corresponde a las oficinas de control interno disciplinario interno y a los funcionarios con potestas disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del estado, conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de sus dependencias*" lo anterior en cumplimiento de la garantía de la función pública "… *para salvaguardar la moralidad publica, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad eficacia y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo el sujeto disciplinable*…"

Respecto al cumplimiento de los términos establecidos para los procesos disciplinarios y siendo consecuente con las disposiciones mencionadas se establecen los principios que regulan la función disciplinaria algunos de los cuales son: legalidad, debido proceso, efecto general inmediato de las normas procesales, reconocimiento de la dignidad humana, presunción de inocencia, gratuidad de la actuación disciplinaria, ejecutoriedad, celeridad de la actuación disciplinaria, favorabilidad, igualdad ante la ley disciplinaria, derecho a la defensa, proporcionalidad y motivación entre otros.

De igual manera y de conformidad con el artículo 12 de la ley 87 de 1.993 el cual señala como funciones del Asesor de Control Interno "(…) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

Conforme al procedimiento para ejecutar auditorías internas, en la etapa de planeación y ejecución se desarrolló lo siguiente:

- Remisión del plan de auditoría a los auditados para revisión y aprobación de los tiempos y fechas mediante memorando No. 20221400023243 del 18 de agosto de 2022
- Mediante correo electrónico del 18 de agosto de 2022 dirigido a la Gerencia de Talento Humano, se realizó solicitud de información preliminar para la etapa de planeación.
- Correos electrónicos del 22 de agosto dirigidos a los diferentes comités de la Entidad con el fin de solicitar información para revisar en la etapa de planeación.
- Reunión de apertura a través de la herramienta Teams el 31 de agosto para presentar a la Gerencia de Talento Humano el objetivo, alcance y cronograma de auditoría.
- El día 05 de septiembre de 2022, se realizó mesa de trabajo No. 1 de entendimiento del procedimiento disciplinario laboral y del manejo de la base de consolidación de los casos.
- El día 13 de septiembre de 2022, se realizó mesa de trabajo No. 2 con el fin de evaluar los indicadores contenidos en el plan de acción, riesgos y controles del procedimiento y validación del cargue de la información solicitada.
- Mediante correo electrónico del 13 de septiembre de 2022 dirigido a la Oficina asesora de planeación se solicitó información respecto del reporte trimestral del monitoreo de los riesgos operativos.
- Correo electrónico de reiteración de solicitud de información dirigido a la Gerencia de Talento Humano el 15 de septiembre del 2022. (cargue de expedientes digitales).
- El día 19 de septiembre de 2022, se realizó mesa de trabajo presencial No. 3 con el fin de solicitar el cargue de los expedientes digitales pendientes y resolver dudas frente a los expedientes de los casos cerrados.
- El día 19 de septiembre de 2022, se remitió plan de auditoría versión No. 2, en respuesta a la solicitud del área auditada de ampliar el cronograma de la auditoria.
- El día 26 de septiembre de 2022, se realizó mesa de trabajo presencial No. 4 con el fin de resolver dudas que surgieron producto de la revisión de los expedientes.

12. MUESTRA DE AUDITORIA (Norma de Desempeño 2310).

La muestra de auditoria fue tomada con la información suministrada por la Gerencia de Talento Humano en la base de datos en Excel denominada *"1. REPORTE DE DISCIPLINARIO 26-08-2022*".

En mesa de trabajo realizada con la colaboradora encargada del procedimiento se solicitó aclaración sobre el contenido de la base, en esta ocasión, se informó que cada hoja de cálculo contiene datos diferentes por cada tipo de proceso, es decir, se debía realizar el conteo manual para determinar por vigencia cuántos casos se encuentran activos o cerrados.

De acuerdo con el reporte, la Sociedad de Activos Especiales cuenta con los siguientes procesos desde el 01 de julio al 30 de junio de 2022:

Tipo de proceso	Total, Base TH
Procesos externos	22
Procesos internos	14
Disciplinarios	19

Tipo de proceso	Total, Base TH
Cerrados	17
Total	**72**[1]

De la información anterior se tomó una muestra[2] por cada tipo de proceso y se adicionaron seis casos más que el equipo auditor determinó revisar por haber sido trasladados específicamente por la Oficina de Control Interno. Es decir, que se revisaron 42 casos, correspondientes al 54% de 78 en total.

Tipo de proceso	Total, Base TH	Nueva muestra aleatoria	% por cada tipo de proceso
Procesos externos	22	13	59%
Procesos internos	14	9	64%
Disciplinarios	19	4	21%
Cerrados	17	10	59%
Control Interno pendientes	6	6	100%
Total	**78**	**42**	**54%**

13. INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA (Norma desempeño 2320).

Los aspectos evaluados en el proceso de auditoría tienen la siguiente interpretación según sus resultados, indicando el grado de cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos y/o procedimientos evaluados o el impacto que supone la carencia o debilidad de éstos.

	**DESEMPEÑO ALTO** En los procedimientos y pruebas de gestión y cumplimiento de auditoría, se evidencia que existe un alto grado de observancia de las políticas, directrices, normas, estrategia y otros factores; además los controles y actividades se están ejecutando con efectividad.
	**DESEMPEÑO ADECUADO** En los procedimientos y pruebas de gestión y cumplimiento de auditoría, se evidencia que existe un grado de observancia de las políticas, directrices, normas, estrategia y otros factores; además los controles y actividades se están ejecutando, sin embargo, en caso de que, se presente alguna desviación podrían presentarse posibles oportunidades de mejora.
	**DESEMPEÑO BAJO** En los procedimientos y pruebas de gestión y cumplimiento de auditoría, se evidencia que existe un bajo grado de observancia de las políticas, directrices, normas, estrategia y otros factores; además, solo algunos controles y actividades se están ejecutando; pero son muy vulnerables y deben ser objeto de evaluación y rediseño para generar valor en la Entidad.
	**SIN DESEMPEÑO** En los procedimientos y pruebas de gestión y cumplimiento de auditoría, se evidencia que no se documentan y no se llevan a cabo actividades de control que garantizan el cumplimiento de los lineamientos de la alta dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos institucionales.

[1] Este número fue tomado de la sumatoria de los casos presentados, sin embargo, en revisión de la información se determinó que había tres casos repetidos en diferente tipología.
2 El tamaño de la muestra se realizó con el formato de caja de herramientas de auditoría del DAFP. El margen de error de la muestra es del 3% con un nivel de confianza del 97%.

14. RIESGOS EVALUADOS (Norma desempeño 2110).

Riesgos Identificados en el proceso de auditoría	Tipo de Riesgo	Calificación de riesgo inherente según matriz de riesgos SAE[3]
Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por inconsistencias en la atención, trámite y gestión de las investigaciones disciplinarias debido a falta de ejecución, seguimiento y control del procedimiento.	Operacional	Moderado
Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por procesos documentados de manera indebida o desactualizados debido a desconocimiento técnico y/o falencias en los controles en la documentación del SIG.	Operacional	Moderado
Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por incumplimiento de la normativa vigente debido a desconocimiento técnico y/o debilidades en la aplicación de controles operacionales	Operacional	Moderado
Posibilidad de Afectación Reputacional por incumplimiento de las políticas o lineamientos internos establecidos por la Alta Dirección (No establecido en la matriz de riesgos de SAE)	Operacional	(No establecido en la matriz de riesgos de SAE)
Posibilidad de Afectación reputacional por indisponibilidad o inexactitud de reportes de negocio debido a información sin atributos de calidad y/o controles deficientes en el procesamiento de datos (No establecido en la matriz de riesgos de SAE)	Operacional	(No establecido en la matriz de riesgos de SAE)

Fuente: Papeles de trabajo auditoria

Nota: Los riesgos identificados en la tabla anterior corresponden a los aprobados por la entidad y se toman con el texto y valoración de riesgo inherente que han sido realizadas y evaluados por los dueños del proceso.

Adicionalmente, el grupo auditor en el desarrollo de la evaluación de acuerdo con las situaciones evidenciadas estableció posibles riesgos que no han sido identificados por la entidad para que se analicen por parte de los auditados si es pertinente su incorporación y valoración en la matriz de riesgos institucional.

[3] Matriz de riesgos operacionales V2.
https://www.saesas.gov.co/transparencia_acceso_informaciOn_pUblica/6_planeacion/6_1_politicas_lineamientos_manuales/g_plan_anticorrupcion_atencion_108/2022

15. SITUACIONES IDENTIFICADAS (Norma desempeño 2400).

Las situaciones identificadas resultan de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante la auditoria a un área o proceso. A continuación, se describirán los hechos y aspectos positivos, útiles o destacables del proceso auditado, bajo el símbolo o bandera verde , por otra parte, los hechos detectados en el examen de auditoría, referente a deficiencias, desviaciones, irregularidades o debilidades del proceso identificados como Oportunidades de Mejora con el símbolo o bandera roja o gris ya que son eventos que al ser evaluados no cuenten con controles o los establecidos no se implementen de manera eficaz, eficiente y efectiva, por lo tanto, ameritan la implementación de un plan de mejoramiento.

Para el caso de las observaciones, se encuentran identificadas con el símbolo o bandera amarilla y son aquellos eventos que potencialmente podrían conducir una materialización de un riesgo y se documentan dentro de este informe para que el proceso o área auditada evalúe la pertinencia de implementar un plan de mejoramiento.

15.1 DESCRIPCIÓN EVENTOS CON DESEMPEÑO ALTO

En el proceso de auditoria no se evidenciaron eventos con desempeño alto.

15.2 DESCRIPCIÓN OPORTUNIDADES DE MEJORA/OBSERVACIONES

RESUMEN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OBSERVACIONES (Atributo desempeño 2400)

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, fueron identificadas las siguientes oportunidades de mejora las cuales requieren de la formulación de acciones correctivas y de mejora que permitan subsanar las causas que dieron origen a las situaciones evidenciadas:

No	OM/OB[4]	Oportunidad de mejora y Observaciones	Repetido
1	OM	. MATERIALIZACIÓN RIESGO	NO
2	OM	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL	NO
3	OM	RIESGOS Y CONTROLES.	NO
4	OM	ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS EN HOJAS DE EXCEL	NO
5	OM	GESTIÓN DOCUMENTAL PROCESOS DISCPLINARIOS	NO
1	OB	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	NO

Fuente: Papeles de trabajo auditoria

[4] OM: Oportunidad de Mejora. OB: Observación

OPORTUNIDAD DE MEJORA No 1. MATERIALIZACIÓN RIESGO.

En cumplimiento del artículo segundo de la Resolución No. 980 del 26 de abril del 2021, que resuelve: "*De las funciones de la Gerencia de Talento Humano: Corresponde a la Gerencia de Talento Humano el ejercicio de la función y control disciplinario interno de SAE; adelantar indagación preliminar, investigar y decidir en primera instancia dentro de los procesos disciplinarios respecto de los trabajadores de planta de SAE; de conformidad con la normatividad vigente y a los procedimientos internos de SAE*". Actualmente la ejecución de actividades propias de los procesos disciplinarios laborales son responsabilidad de una colaboradora Abogada Profesional Especializada II.

En atención a que la información de los procesos disciplinarios es administrada por una sola persona, se evidenciaron las siguientes situaciones:

- No hay criterios específicos para determinar los términos de solicitud de información a las áreas o implicados desde el momento en que se comunica a la Gerencia de Talento Humano, como tampoco algún tipo de priorización de los casos, es decir, se evidenciaron 19 casos equivalentes al 54% de un total de 35[5] procesos, en el que el tiempo promedio de solicitud de información es de 66 días hábiles. Ver anexo 1.

- En los siguientes casos se evidenciaron reiteraciones de información a las áreas con un tiempo promedio de 142 días posteriores a la solicitud inicial:

Nombre del caso	Fecha Solicitud de información	Fecha reiteración de información	Días transcurridos
Edificio Vizcaya	02/08/2021	19/05/2022	209
Resolución 1695/2019	07/01/2022	21/04/2022	75

Fuente: Papeles de trabajo auditoria

- Existen 14 procesos en estado "*abierto*" equivalentes a un 33% de 42 en total, con un promedio de 246 días entre la fecha de comunicación de la investigación a la Gerencia de Talento Humano hasta el inicio de la auditoria (31 de agosto/22), es decir, en averiguación de responsable o en solicitud de información o únicamente con la comunicación de inicio de investigación. Ver anexo 2.

- Se identificó en 4 casos solicitudes de información a las áreas en diferentes momentos de la investigación, es decir, el tiempo promedio entre una solicitud y otra es de 171 días. Ver anexo 3.

- Para los casos del año 2020 y 2021 se solicitaba a las áreas responder conforme a los términos de Ley; en el año 2022 se evidenció que las solicitudes de información contenían un término de respuesta determinado por la Gerencia de Talento Humano, pero en ninguno se identificó tiempos estándares o específicos de acuerdo con la prioridad. Esto debido a que las áreas contestan de manera extemporánea o no emiten respuesta. A continuación, se presentan algunos casos:

Nombre del caso	Observaciones
Edificio Vizcaya	La Gerencia de Asuntos Legales respondió un año después
Resolución 1695/2019	Respuesta extemporánea por la Gerencia de Bienes Inmuebles Urbanos, posterior a una reiteración

[5] La muestra total revisada fue de 42 casos, sin embargo, el porcentaje de 57% se determinó sobre 35 casos, ya que los 7 restantes no contaban en la carpeta digital con la comunicación de apertura de investigación a la Gerencia de Talento Humano.

Nombre del caso	Observaciones
Incumplimiento de procedimiento de caja-Meta transporte	Sin respuesta por parte de la Gerencia Regional Centro Oriente. Respuesta extemporánea por la Gerencia Financiera
Contrato 8055- Finca La Paz	Sin respuesta por parte de la Gerencia Regional Centro Oriente.
Queja Gustavo Adolfo Tovar	Respuesta extemporánea por la Gerencia Regional Centro Oriente.
Comerfar	Respuesta extemporánea por la Gerencia Sociedades Activas.

Fuente: Papeles de trabajo auditoria

Lo anteriormente expuesto evidencia que, al estar el procedimiento bajo la responsabilidad de una sola persona, se generan debilidades en la gestión por la falta de implementación de controles, lo que ocasionó la materialización del riesgo operacional *"Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por inconsistencias en la atención, trámite y gestión de las investigaciones disciplinarias debido a falta de ejecución, seguimiento y control del procedimiento".*

Riesgos asociados:

Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por inconsistencias en la atención, trámite y gestión de las investigaciones disciplinarias debido a falta de ejecución, seguimiento y control del procedimiento.

Recomendaciones:

- Acoger lo emitido a través de concepto por parte de la Función Pública frente a la creación de una Oficina de Control Interno disciplinario, para así regularizar y estandarizar las actividades y lineamientos que sobre el tema de proceso disciplinario laboral determine la Administración.

- Establecer, documentar e implementar actividades de control para tener una adecuada administración de los procesos disciplinarios laborales, que permita entre otras cosas generar un reporte claro de los procesos, nombre, tipificación, estado, fechas de acciones ejecutadas por las partes.

- Incluir dentro del procedimiento la estandarización de tiempos de solicitudes de información, respuesta de las áreas, políticas, instancias decisorias o de segunda línea de defensa que monitoreen y evalúen la gestión de los procesos para la toma de acciones de mejora.

- Remitir a la Oficina Asesora de Planeación el formato F-*DE2-100 Reporte de materialización de riesgos* con el plan de acción a implementar, según lo establecido en la *Metodología de identificación de riesgos G-DE2-001*.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 2. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL

La arquitectura empresarial de la SAE contempla en el macroproceso de gestión de talento humano el procedimiento disciplinario laboral, código el P-GT1-115 en su versión más reciente No, 3 del 11 de enero del 2019, misma que desarrolla su flujo en ocho (8) actividades que son ejecutadas exclusivamente para los casos adelantados con apertura de proceso disciplinario, así las cosas, en el entendido que no para todas las solicitudes de inicio de investigación disciplinaria se abre proceso disciplinario, las demás actuaciones preliminares como averiguación de responsables, indagación preliminar, instrucción y por iniciar, no se encuentran contempladas dentro del procedimiento, por lo tanto no se cuenta con controles documentados y lineamientos internos que abarquen todo lo concerniente al tema.

Vinculaciones al proceso.

Resultado de la revisión y análisis de los casos, no se pudo constatar en la ejecución de la etapa probatoria, entiéndase por ésta las respuestas por las áreas ampliando la relación de los hechos, documentos que lo soportan, versiones libres etc., la posible vinculación a funcionarios del nivel directivo al inicio de la averiguación, concentrándose el proceso solamente en la persona inicialmente investigada.

Es preciso aclarar que las vinculaciones sugeridas a continuación fueron escuchadas en versión libre y su información fue reflejada en el informe de cierre, sin embargo, no se inició una averiguación puntual y específica sobre las áreas relacionadas.

- Caso Acto administrativo depositarios: El análisis del caso refleja que pudo vincularse al proceso a las miembros que suscribieron el acta.
- Caso Colaborador Gerencia Técnica: El análisis del caso refleja que pudo vincularse al proceso de investigación al Gerente Técnico.
- Caso Colaborador Gerencia Muebles: El análisis del caso refleja que pudo vincularse al proceso de investigación a la Gerente de Muebles.
- Caso Metra transporte. El análisis del caso refleja que pudo vincularse al proceso de investigación a la Gerente Regional Centro Oriente.

Segunda instancia.

En atención a la revisión y análisis del procedimiento disciplinario laboral, publicado dentro de la arquitectura empresarial de la SAE, no se logró evidenciar dentro de su política, lineamientos respecto del trámite de la segunda instancia, en las actividades número 5,6,7 y 8 están los pasos a seguir respecto de la presentación del recurso de revisión definiendo un término de hasta cinco (5) días para tomar decisión final, así mismo, se menciona en el desarrollo de cada una de estas actividades el uso del aplicativo Kactus HCM con el fin de registrar y anexar los documentos soporte del proceso, módulo que no se encuentra activo.

En la revisión de los casos cerrados correspondientes a la muestra definida por el equipo auditor se evidenció un trámite de segunda instancia. Al indagar sobre el mismo en mesa de trabajo, se informa que el recurso sólo es adelantado en los casos en que el afectado lo solicite, no cumpliéndose la actividad No. 6 del procedimiento que indica: "*6. Recibir solicitud de revisión: Aleatoria o por solicitud del trabajador sancionado, la cual deberá ser remitida al superior inmediato de quien profirió la decisión"*, adicionalmente, sobre la revisión aleatoria la Gerencia de Talento Humano indicó que no se estaba llevando a cabo.

Análisis fáctico y jurídico.

Resultado de la revisión de los expedientes digitales, específicamente los casos que contaban con informe de actuaciones tipificados como cerrados, no se logró evidenciar un aparte que contenga las consideraciones de la investigación el cuál sería la descripción de la motivación de la decisión definitiva con relación a los hechos, actividades adelantadas y el estudio detallado de la evaluación dentro del proceso investigativo, donde se identifique con claridad el análisis fáctico y jurídico efectuado por el abogado.

En la lectura de los informes se evidencia la transcripción de las respuestas allegadas por las áreas y/o personas vinculadas a quién se les solicito información previamente.

Riesgos asociados:

- Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por procesos documentados de manera indebida o desactualizados debido a desconocimiento técnico y/o falencias en los controles en la documentación del SIG.
- Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por inconsistencias en la atención, trámite y gestión de las investigaciones disciplinarias debido a falta de ejecución, seguimiento y control del procedimiento requerido.

Recomendaciones:

- Actualizar el procedimiento disciplinario laboral, incluyendo las actividades preliminares ejecutadas por la Gerencia de Talento humano, así como determinar la responsabilidad de las áreas.

- Incorporar dentro del procedimiento disciplinario laboral, la vinculación de personas en cualquier etapa del proceso cuando sea evidente su vinculación resultada de las pruebas practicadas.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 3. RIESGOS Y CONTROLES.

Dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, específicamente en los Operacionales, se encuentra documentado el riesgo "*Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por inconsistencias en la atención, trámite y gestión de las investigaciones disciplinarias debido a falta de ejecución, seguimiento y control del procedimiento"*, el cual está asociado al procedimiento Disciplinario Laboral.

En mesa de trabajo del 19 de septiembre de 2022 se interrogó a los auditados sobre los riesgos, controles y el monitoreo trimestral que reportan a la Oficina Asesora de Planeación, informando no realizar esta actividad debido a que no contaban con solicitudes por parte de esa Oficina.

Para aclarar el tema y determinar el cumplimiento de los roles conforme lo establecido en la Política de Gestión de Riesgos, se solicitó información a la Oficina Asesora de Planeación como Segunda Línea de Defensa y como líder de la Administración de los Riesgos. Mediante correo electrónico del 13 de septiembre el área emitió respuesta indicando lo siguiente "*adjunto remitimos las evidencias de las solicitudes de reporte de los riesgos del proceso de gestión de talento humano (Incluido el riesgo No. 164) correspondiente al primer y segundo trimestre del 2022, así como los respectivos reportes efectuados por la Gerencia de Talento Humano"* (subrayado fuera del texto).

Al revisar la información para los dos primeros trimestres de 2022 se encontró lo siguiente:

- En el reporte del primer trimestre se presentó la observación de reformulación del riesgo sin evidencias de ejecución de los controles.

- Para el segundo trimestre no se realizaron ajustes al riesgo y controles asociados, se presentó un reporte de ejecución de los controles, sin embargo, para el caso del primer control, no se está desarrollando a través del sistema de información Kactus, para los demás, se habla de manera genérica sin evidencias específicas de ejecución en el período evaluado.

Por lo anterior, se evidencian riesgos y controles desactualizados y no conformes a las actividades que se ejecutan en el marco del procedimiento disciplinario laboral, según lo establecido dentro de la Metodología de Gestión del Riesgo, G-DE2-001, en el numeral 6.5.1 Valoración de los controles para mitigación de los riesgos *"Para que se realice una efectiva valoración de los controles para la mitigación de los riesgos, es necesario que estos se encuentren bien diseñados; adicional, el control está diseñado de manera consistente para mitigar el impacto del riesgo una vez se materialice o la probabilidad de que el riesgo se materialice. Nota: para la adecuada mitigación de los riesgos, no basta con que un control esté bien diseñado, el control debe ejecutarse por parte de los responsables tal como se diseñó, porque un control que no se ejecute, o un control que se ejecute y esté mal diseñado, no va a contribuir a la mitigación del riesgo".*

Adicionalmente, se evidenció un incumplimiento de los roles establecidos dentro de la política de Gestión de Riesgos para una adecuada administración de estos, ya que no se presenta una verificación y retroalimentación por parte de la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de Defensa del reporte remitido por la Gerencia de Talento Humano.

Esto sumado a que en la verificación de la muestra de auditoria se evidenció que el riesgo asociado al procedimiento se materializó por la falta de implementación de controles.

Riesgos asociados:

- Posibilidad de Afectación Reputacional por incumplimiento de las políticas o lineamientos internos establecidos por la Alta Dirección (No establecido en la matriz de riesgos de SAE).

Recomendaciones:

- Actualizar los riesgos y controles asociados al procedimiento disciplinario laboral que abarquen todas etapas y responsables que actúan en el marco de un proceso.

- Desde la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realizar una verificación de la información que reportan las áreas sobre el monitoreo de los riesgos, validando que las evidencias sean coherentes, reales y comprobables de cada control y que estos son eficaces y minimizan la probabilidad o el impacto en la materialización de los riesgos.

RESPUESTA GERENCIA DE TALENTO HUMANO

En lo referente al reporte de los riegos realizado a la oficina Asesora de Planeación por parte de la Gerencia de Talento Humano correspondientes al primer trimestre de 2022 es importante aclarar que por medio de correo electrónico del 24 de mayo de 2022 fue solicitada la reformulación de algunos riesgos; entre los cuales se encuentra el 164 "Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por inconsistencias en la atención, trámite y gestión de las investigaciones disciplinarias debido a falta de ejecución, seguimiento y control del procedimiento", y por tal razón no fue reportado el seguimiento o ejecución de controles en la matriz de riesgos a espera de la reformulación de estos, tal como se evidencia a continuación:

"…De: Sandra Milena Martinez <smartinez@saesas.gov.co> Enviado: martes, 24 de mayo de 2022 18:36 Para: Jaime Leon Gomez Salazar <jlgomez@saesas.gov.co>; Adriana Milena Chamorro Troncoso <achamorro@saesas.gov.co>; Andres David Martinez Gutierrez <amartinez@saesas.gov.co> Cc: Maria Consuelo Garcia Quintero <mgarcia@saesas.gov.co>; Lina Gabriela Chaves Torres <lchaves@saesas.gov.co> Asunto: RV: Seguimiento_Riesgos_1T_2022_G_Talento_Humano

Buenas tardes, Jaime y equipo

De acuerdo con la reunión realizada el viernes 13 de mayo, donde se acordó conjuntamente reportar el seguimiento de los riesgos del 1° trimestre correspondientes a la GTH, comentamos lo siguiente:
• Luego de la revisión de los riesgos asociados a cada uno de los líderes de proceso de la Gerencia, algunos de ellos fueron aceptados bajo la propuesta enviada por la OAP, de los cuales se reportó seguimiento.
• Sin embargo, en su mayoría, se evidencia la necesidad de realizar las mesas de trabajo acordadas de manera conjunta para la reformulación de estos, para lo cual se dejó la correspondiente observación en la casilla de seguimiento.
• Es importante informar que se debe realizar la revisión de los riesgos de corrupción ya que no se tienen enfocados a los procesos de la Gerencia.
• En cuanto a seguridad de la información, los riesgos reportados están incompletos, la GTH aparece responsable de riesgos que no son de su competencia y no se identifican riesgos importantes propios del área.
• En cuanto los riesgos ambientales, se realiza el reporte, pero las partes resaltadas en amarillo necesitan ser ajustadas ya que no se ajustan a la realidad.
• El riesgo de responsabilidad social debe ser incluido
• Los riesgos contemplados como "bienestar de los colaboradores" deben modificarse a SST, ya que el proceso de bienestar define los suyos como "bienestar de los trabajadores y no pueden denominarse de igual manera. Por tanto, debe ser cambiado el de SST.
De esta manera, quedamos atentas a la disponibilidad de tiempo de la OAP, para agendar las diferentes mesas de trabajo con los líderes de proceso…"

NTO DE MITIGACIÓN							SEGUIMIENTO				
				C5			T5				
				C6			T6				
				C7			T7				
NA	NA	NA	1) Una vez se evidencien falencias en el trámite de investigación disciplinaria, dar prioridad para subsanarlas. 2) Auditoria a las historias laborales del trabajador sujeto de investigación disciplinaria	C1		Este riesgo se debe reformular en conjunto con la OAP		T1			
NA	NA	NA		C2		Este riesgo se debe reformular en conjunto con la OAP		T2			
NA	NA	NA		C3		Este riesgo se debe reformular en conjunto con la OAP		T3			
NA	NA	NA		C4		Este riesgo se debe reformular en conjunto con la OAP		T4			
NA	NA	NA		C5		Este riesgo se debe reformular en conjunto con la OAP		T5			
				C6				T6			
				C7				T7			

Posterior con fecha 1º de agosto de 2022 se llevó a cabo mesa de trabajo virtual donde participaron por parte de la Gerencia de Talento Humano Rosalba Villamarin Jimenez Profesional Especializado II y Adriana Chamorro Profesional Especializado I de la OAP.

En esta mesa de trabajo se realizó la revisión de los riesgos asociados al procedimiento disciplinario quedando establecidos los siguientes 5 controles:

SC_1	La investigación disciplinaria se inicia pasados 6 meses de la fecha en que la entidad tuvo conocimiento de los hechos originaron la investigación	C1	Seguimiento de estado de casos de investigación disciplinaria	El profesional delegado de la Gerencia de Talento Humano verifica periódicamente el sistema de información Kactus para realizar seguimiento al estado de los casos de investigación disciplinaria por un periodo de fecha definido, por causal, por casos no cerrado o por afectación monetaria. En caso de encontrar un proceso disciplinario con retraso, se deberá priorizar su implementación acorde con los tiempos establecidos en el P-GT1-115 Procedimiento disciplinario laboral
SC_2	La investigación disciplinaria se realiza vulnerando los derechos laborales y/o constituciones del trabajador	C2	Verificación del debido proceso en investigación disciplinaria	El Gerente de Talento Humano verifica que en los procesos disciplinarios efectuados se apliquen los principios de la buena fe, legalidad, contradicción y controversia de la prueba, congruencia, proporcionalidad y en general todos los que garanticen el derecho al debido proceso así como la presunción de inocencia, que sólo será desvirtuada con la decisión de imposición de sanción y una vez ésta quede en firme. En caso de evidenciarse alguna inconsistencia durante el proceso, será informado a la Vicepresidencia Financiera y Administrativa, a fin de definir y aplicar los correctivos a los que haya lugar.
SC_3	Los hechos susceptibles de ser investigados no cuentan con el soporte probatorio requerido	C3	Revisión de Soportes Probatorios	El profesional delegado de la Gerencia de Talento Humano revisa desde el momento en que se tiene conocimiento de los hechos si estos cuentan con soporte probatorio, validándolos en la diligencia de descargos y evaluándolos posteriormente para la toma de decisión del proceso disciplinario. En caso de evidenciar que falta algún soporte probatorio, se le solicitará al colaborador de manera escrita o en la diligencia de descargos su entrega para poder completar el análisis y evaluación de pruebas.

SC_4	Imposición de una sanción o terminación de un contrato por faltas que no se encuentren contemplada en el Reglamento, en el Contrato de Trabajo o en la Ley.	C4	Verificación de decisión del proceso disciplinario	El Gerente de Talento Humano antes de imponer la sanción disciplinario o de terminar un contrato con justa causa verifica que la falta se encuentre en el Reglamento, en el Contrato o en la Ley, y que la decisión a tomar sea motivada y congruente con base en el análisis de descargos y la evaluación de pruebas. En caso de existir incongruencia, se solicitará realizar una nueva revisión al análisis de descargos y pruebas presentadas a fin de validar el resultado del proceso de investigación.
SC_5	Falta de la comunicación de funciones del trabajador sujeto de investigación disciplinaria, o que se encuentre desactualizada	C5	Revisión Comunicación de Funciones en Historias Laborales	El profesional delegado de la Gerencia de Talento Humano verifica la comunicación de funciones en la historia laboral del trabajador para iniciar el proceso de investigación. En caso de encontrarse documentos desactualizados, se solicita su actualización e incorporación en la historia laboral para dar inicio al proceso de investigación.

A su vez, fueron establecidos la Implementación de Controles, Ejecución Plan de Tratamiento de Mitigación y Materialización de Riesgos, tal como se evidencia en la Matriz Seguimiento_Riesgos_2T_2022_G_Talento_Humano que se adjunta a la presente y la cual fue remitida a la OAP por medio de correo electrónico de fecha 22 de agosto de 2022, del cual a la fecha no se ha recibido retroalimentación alguna por parte de la OAP.

"…De: Lina Gabriela Chaves Torres <lchaves@saesas.gov.co> Enviado: lunes, 22 de agosto de 2022 15:49 Para: Jaime Leon Gomez Salazar <jlgomez@saesas.gov.co> Cc: Sandra Milena Martinez <smartinez@saesas.gov.co>; Maria Consuelo Garcia Quintero <mgarcia@saesas.gov.co>; Andres David Martinez Gutierrez <amartinez@saesas.gov.co>; Adriana Milena Chamorro Troncoso <achamorro@saesas.gov.co> Asunto: RE: Seguimiento_Riesgos_2T_2022_G_Talento_Humano Buenas tardes compañeros De acuerdo con lo solicitado, en el correo que antecede remitimos el reporte de riesgos operacionales, corrupción y seguridad de la información del segundo trimestre de los diferentes procesos de la Gerencia de Talento Humano, con las observaciones realizadas a algunas causas de los riesgos 23, 117, 124, 137 y 163. Así mismo, adjuntamos el formato de "Reporte de materialización de riesgos" correspondiente a la materialización del riesgo 169 "Accidentes de trabajo"…"
Por lo tanto, si bien los riesgos de la Gerencia de Talento Humano se encuentren desactualizados, estos fueron reportados en la oportunidad en que fueron requeridos por la OAP.
En consecuencia, no habría lugar a implementar las recomendaciones realizadas en el Informe auditoría interna procedimiento disciplinario laboral 2022 por parte de la OCI.

Dado lo anterior, No se acepta la oportunidad de mejora toda vez que por parte de la Gerencia de Talento Humano se realizaron ajustes al riesgo y controles asociados al procedimiento disciplinario para el segundo trimestre de 2022 sin que a la fecha se haya recibido retroalimentación alguna por parte de la OAP y que no se encuentre la matriz de riesgo actualizada se sale de la órbita de acción de la Gerencia de Talento Humano por cuanto el insumo requerido por la OAP fue remitido oportunamente.

ANÁLISIS OFICINA DE CONTROL INTERNO

Una vez analizadas las observaciones emitidas por la Gerencia de Talento Humano sobre la oportunidad de mejora No 3, realizamos las siguientes aclaraciones:

- El enfoque de la oportunidad de mejora no está relacionado con el cumplimiento del reporte trimestral a la Oficina Asesora de Planeación, lo que se pretende con la redacción es identificar que los controles establecidos

actualmente para mitigar el riesgo no se encuentran ajustados a la realidad de la ejecución de las actividades asociadas al tema disciplinario laboral, al igual que el procedimiento.

Adicionalmente, las evidencias de la auditoria demuestran debilidades en la implementación o ejecución de los controles para atacar las causas asociadas al riesgo, lo que trae consigo que este se haya materializado.

También se evidenció desde el primer reporte por la Gerencia de Talento Humano la necesidad de actualizar el riesgo en donde expresan lo siguiente *"Este riesgo se debe reformular en conjunto con la OAP"*[6], y de acuerdo con los soportes presentados en la respuesta al informe, no se reflejaron cambios en la redacción del riesgo, como tampoco a la totalidad de los controles, los ajustes realizados no reflejan un cambio significativo que permitan evitar o minimizar las probabilidades y el impacto de la materialización del riesgo.

- En cuanto a la Oficina Asesora de Planeación, es importante indicar que parte de la Oportunidad de mejora esta asociada al rol de la segunda línea de defensa, por lo tanto, en la entrega del informe final se remitirá a las dos áreas (Talento Humano y Planeación) para que de acuerdo con sus competencias elaboren un plan de mejoramiento que cubra su responsabilidad. Teniendo en cuenta que dentro de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno se identificaron posibles acciones de mejora para cada área.

Por lo anterior, se mantiene la oportunidad de mejora en los términos inicialmente establecidos teniendo en cuenta que al corte 30 de junio del 2022, se evidencian riesgos y controles desactualizados y no conformes a las actividades que se ejecutan en el marco del procedimiento disciplinario laboral, según lo establecido dentro de la Metodología de Gestión del Riesgo, G-DE2-001, en el numeral 6.5.1 Valoración de los controles para mitigación de los riesgos *"Para que se realice una efectiva valoración de los controles para la mitigación de los riesgos, es necesario que estos se encuentren bien diseñados; adicional, el control está diseñado de manera consistente para mitigar el impacto del riesgo una vez se materialice o la probabilidad de que el riesgo se materialice. Nota: para la adecuada mitigación de los riesgos, no basta con que un control esté bien diseñado, el control debe ejecutarse por parte de los responsables tal como se diseñó, porque un control que no se ejecute, o un control que se ejecute y esté mal diseñado, no va a contribuir a la mitigación del riesgo"*

Adicionalmente, se evidenció un incumplimiento de los roles establecidos dentro de la política de Gestión de Riesgos para una adecuada administración de estos, ya que no se presenta una verificación y retroalimentación por parte de la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de Defensa del reporte remitido por la Gerencia de Talento Humano.

Esto sumado a que en la verificación de la muestra de auditoria se evidenció que el riesgo asociado al procedimiento se materializó por la falta de implementación de controles.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 4. ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS EN HOJAS DE EXCEL

En atención a la información preliminar reportada por la Gerencia de Talento Humano, respecto a la solicitud por parte del equipo auditor de remitir la relación completa de las investigaciones disciplinarias adelantadas, especificando el estado del proceso y fecha de inicio, se observó que los datos son manejados en formato Excel.

En las mesas de trabajo no se logró identificar fácilmente el número total de procesos por año o la generación de un reporte de los casos cerrados o en averiguación preliminar, ya que el ejercicio de conteo debía hacerse de forma manual y las actuaciones adelantadas debían ser consultadas en diferentes carpetas de uso exclusivo de la colaboradora a cargo de adelantar los procesos disciplinarios.

[6] Tomado del reporte del primer trimestre del seguimiento al mapa de riesgos por la Gerencia de Talento Humano.

De la revisión de los casos con respecto a la base de datos manejada para los procesos disciplinarios se evidenció que:

i. El trabajo manual en las bases de Excel genera errores en el control que lleva la Gerencia evidenciando inconsistencias en la información referenciada, tales como:

- Duplicidad de la información en las diferentes hojas de cálculo
- Estado del proceso diferente en la base de datos a lo evidenciado en la carpeta digital

Nombre del caso	Observaciones
Queja depositario-Mabe centro	Repetido en la hoja de cálculo denominada *"Cerrados"*
Queja depositario ases de competencia s.a.s. Bloqueó la cuenta bancaria del banco GNB Sudameris	Repetido en la hoja de cálculo denominada *"Cerrados"*
Queja contratista Ivonne Linero	Repetido en la hoja de cálculo denominada *"Cerrados"*
Caso ganadería San Antonio - contrato de arrendamiento no 7707	El estado en la base de datos es diferente a la evidencia de la carpeta
Queja silencio administrativo Sociedades Activas	El estado en la base de datos es diferente a la evidencia de la carpeta
Presunta corrupción administración dogas la rebaja-Coopservir	El estado en la base de datos es diferente a la evidencia de la carpeta

Fuente: Papeles de trabajo auditoria

ii. Las bases de datos en Excel son manejadas por una sola colaboradora de la Gerencia de T.H. siendo la única persona que conoce el manejo de la información lo que puede generar una interrupción en la continuidad del negocio.

iii. Las bases en Excel no permiten generar reportes que contengan información precisa sobre el número de casos por año, por causa, por estado del proceso etc.

Conforme a lo anterior, se evidencia un incumplimiento de la política definida dentro del procedimiento disciplinario laboral que establece *"A efectos de realizar seguimiento a los casos que se presenten, la Gerencia de Talento Humano podrá generar la información desde el sistema Kactus por alguno de los siguientes filtros:*

a. Por un período de fecha definido
b. Por causal
c. Por casos no cerrados
d. Por afectación monetaria"

Además la no implementación del control No 1 definido para mitigar el riesgo *"Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por inconsistencias en la atención, trámite y gestión de las investigaciones disciplinarias debido a falta de ejecución, seguimiento y control del procedimiento requerido"* establecido en la Matriz Institucional que especifica lo siguiente *"El profesional delegado de la Gerencia de Talento Humano verifica periódicamente el sistema de información Kactus para realizar seguimiento al estado de los casos de investigación disciplinaria por un periodo de fecha definido, por causal, por casos no cerrado o por afectación monetaria. En caso de encontrar un proceso disciplinario con retraso, se deberá priorizar su implementación acorde con los tiempos establecidos en el P-GT1-115 Procedimiento disciplinario laboral".*

Riesgos Asociados:

- Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por inconsistencias en la atención, trámite y gestión de las investigaciones disciplinarias debido a falta de ejecución, seguimiento y control del procedimiento requerido.
- Posibilidad de Afectación Reputacional por incumplimiento de las políticas o lineamientos internos establecidos por la Alta Dirección (No establecido en la matriz de riesgos de SAE).
- Posibilidad de Afectación reputacional por indisponibilidad o inexactitud de reportes de negocio debido a información sin atributos de calidad y/o controles deficientes en el procesamiento de datos (No establecido en la matriz de riesgos de SAE).

Recomendaciones:

- Implementación de una herramienta tecnológica o inclusión de un módulo en sistema de información Kactus que permita administrar la información relacionada con los procesos disciplinarios en todas sus etapas.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No 5. GESTIÓN DOCUMENTAL PROCESOS DISCPLINARIOS

El manejo de información documental referente al procedimiento disciplinario laboral se realiza en carpetas digitales[7], las cuales se encuentran almacenadas en la carpeta pública de la Gerencia de Talento Humano y son alimentadas y administradas por la Profesional responsable de la misma Gerencia. Actualmente tienen bajo su custodia el manejo de 72 expedientes correspondientes a los procesos disciplinarios[8] que se adelantan contra colaboradores de la SAE del periodo 01 de junio de 2021 al 30 de junio de 2022.

Al revisar los documentos que componen cada caso solicitado en la muestra de auditoría, se evidenció lo siguiente:

- Las carpetas no cuentan con nombres claros que permitan identificar los procesos. En la búsqueda de información realizada con la Gerencia, se presentaron casos en los cuales no fue fácil identificar a que investigación hacía referencia.

- La ubicación de las carpetas por cada caso no se realiza conforme algún criterio ya sea por estado, por vigencia o por área. En mesa de trabajo se solicitó la presentación de algunos procesos, evidenciando no saber con exactitud en donde se encontraban.

- Del total de la muestra se evidenciaron 16 carpetas en las cuales los documentos no se encuentran organizados de acuerdo con la etapa de investigación y no todos están identificados de forma tal que se asocien a la etapa o gestión realizada. Ver anexo 4

- En las siguientes carpetas se logró evidenciar que el proceso no contaba con la totalidad de los documentos según el estado y etapa de actuación en la que se encontraba el caso.

Nombre del caso	Observaciones
FMI 50s-40136748. contrato de arrendamiento 4221/2017 parqueaderos	No se evidenció comunicación de traslado para inicio de investigación disciplinaria

[7] Los expedientes no cuentan con archivo físico y no se encuentran con sus rótulos de marcación debidamente foliados.
[8] Es importante resaltar que estos procesos no se pueden divulgar conforme a la reserva de dichos expedientes, conforme a lo ordenado por el artículo 33 de la ley 190 de 1995.

Nombre del caso	Observaciones
Queja - agropecuaria Londono Jaramillo SAS	No se evidenció comunicación de traslado para inicio de investigación disciplinaria
Posibles acciones fraudulentas en la administración de locales en san Victorino Bogotá	No se evidenció comunicación de traslado para inicio de investigación disciplinaria
Queja por el depositario removido Alberto Ricaurte MABERCENTRO	No se evidenció comunicación de traslado para inicio de investigación disciplinaria
Resolución 1695/2019	No se evidenció comunicación de traslado para inicio de investigación disciplinaria
Irregularidades Expedición Resolución 1529/2021	• No cuenta con queja o solicitud de alguna área ni comunicación de traslado para inicio de investigación disciplinaria. • No se encontraron los comunicados dirigidos a los colaboradores con el apremio laboral. • Dos informes del caso: Uno del 10 de septiembre de 2021 con firma de Gerente asignado y otro del 10 de marzo de 2022 del Gerente en firme.

Fuente: Papeles de trabajo auditoria

Adicionalmente, la tabla de retención documental de la Gerencia de Talento Humano incluye una subserie con la siguiente información:

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
D	S	SB	• Tipo Documental	AG	AC	CT	E	M	D	S	
210	177		PROCESOS DISCIPLINARIOS • Citación a descargos • Acta de descargos • Pruebas • Comunicación de decisión disciplinaria	3	7					X	Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se procede a seleccionar el 5% de la producción anual de la serie documental, la muestra se hará teniendo en cuenta la gravedad de la sanción, cuyo orden será: 1. destitución e inhabilidad general, para las faltas gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima. 2. Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para las faltas graves dolosas o gravísimas culposas. 3. Suspensión, para las faltas graves culposas. 4. Multa, para las faltas leves dolosas. 5. Amonestación escrita, para las faltas leves culposas. Ley 734 de 2002, art 44. La demás documentación se destruye a través del método de picado de papel. Función 4 Acta de Junta Directiva No. 86 del 17 de septiembre de 2014, numeral 4, literal b. se aprueba estudio final del consultor Bahamón Asociados

Fuente: https://www.saesas.gov.co/?idcategoria=29211

Los tipos documentales que según la TRD de la Gerencia de Talento Humano deben componer los expedientes son únicamente los que resultan de una investigación disciplinaria, en ese mismo sentido, se encuentran las actividades del procedimiento disciplinarios laboral. Las demás actividades que se desarrollan en el marco de los procesos disciplinarios se encuentran por fuera del plan institucional de archivo que maneja la Entidad, lo que conlleva e induce a los errores de salvaguarda, organización, control y manejo de la documentación que conforman las carpetas digitales sobre el tema.

Lo anterior, evidencia un incumplimiento de las políticas establecidas en el procedimiento interno de Organización de Documentos, código P-GD3-225, que indica lo siguiente: *"La conformación de los expedientes se debe realizar con la totalidad de los documentos independientemente del sistema de información en donde haya sido generado, gestionado, tramitado o en donde se encuentre almacenado. La conformación de los expedientes se realiza con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, de tal manera que dicho expediente contenga el 100% de los documentos".*

Teniendo en cuenta que las carpetas que se manejan sobre el tema disciplinario laboral son digitales, se debe tener en cuenta lo descrito en el artículo 11 de la Ley 2080 de 2021, la cual modifica el *artículo 59 de la Ley 1437 de 2011, en cuanto a:*

***"ARTÍCULO 59. Expediente electrónico**. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan. El expediente electrónico deberá garantizar condiciones de autenticidad, integridad y disponibilidad.*

La autoridad respectiva garantizará la seguridad digital del expediente y el cumplimiento de los requisitos de archivo y conservación en medios electrónicos, de conformidad con la ley.

Las entidades que tramiten procesos a través de expediente electrónico trabajarán coordinadamente para la optimización de estos, su interoperabilidad y el cumplimiento de estándares homogéneos de gestión documental".

Riesgos asociados:

- Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por incumplimiento de la normativa vigente debido a desconocimiento técnico y/o debilidades en la aplicación de controles operacionales.
- Posibilidad de Afectación Reputacional por incumplimiento de las políticas o lineamientos internos establecidos por la Alta Dirección (No establecido en la matriz de riesgos de SAE).

Recomendación:

- Desde el GIT de Archivo y Correspondencia liderar la actualización de la Tabla de Retención Documental a través de mesas de trabajo para identificar la totalidad de tipos documentales que se generan en un proceso disciplinario y que vayan acorde con la actualización del procedimiento, además de especificar como se realizará la custodia y organización de expedientes digitales.

- Organizar las carpetas digitales de forma clara, de fácil identificación de los casos, con criterios estándares que permitan identificar las etapas de la investigación y que contengan la totalidad de los documentos que evidencien la gestión realizada.

RESPUESTA GERENCIA DE TALENTO HUMANO

En lo referente a la actualización de las TRD de Talento Humano es importante precisar que desde el mes de junio de 2019 y en el año 2020 se dio inicio al proceso de revisión y ajustes de estas TRD tal como consta en la trazabilidad de correos que se adjuntan a la presente.

De esta solicitud la Gerencia de Talento Humano no recibió respuesta o retroalimentación alguna por parte del GIT de Archivo y Correspondencia. El pasado mes de septiembre de 2022 se citó a Rosalba Villamarin Jimenez por parte del Coordinador del GIT de Archivo y Correspondencia Jeisson Alayon con el propósito de iniciar el proceso de revisión y ajustes de las TRD de Talento Humano para su actualización. En la reunión se informó al Coordinador que en años precedentes se adelantó una actualización de las TRD, por lo cual no se veía la necesidad de realizar nuevamente estas mesas de trabajo.
Así las cosas, con fecha 27 de septiembre de 2022 a solicitud de Jeisson Alayon fueron remitidas las TRD de Talento Humano para su revisión. En consecuencia, la actualización y publicación de las TRD no es competencia de la Gerencia de Talento Humano toda vez que el insumo y solicitud de actualización fue remitido al GIT de Archivo y Correspondencia en el año 2020, y por tanto la responsabilidad de la actualización, publicación y socialización de las TRD de la entidad conforme a lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo No.004 de 2013 es del GIT de Archivo y Correspondencia de acuerdo con lo descrito en el numeral 8) del artículo 2º de la Resolución 368 de 2015 1
Dado lo anterior, No se acepta la recomendación relacionada con Actualizar la Tabla de Retención Documental que incluya la custodia y organización de expedientes digitales y todos los tipos documentales que se generan en un proceso disciplinario toda vez que por parte de la Gerencia de Talento Humano se realizaron los ajustes y solicitud de actualización de sus TRD desde hace 2 años aproximadamente.

ANÁLISIS OFICINA DE CONTROL INTERNO

Resultado del análisis y verificados los soportes presentados por parte de la Gerencia de Talento Humano, la Oficina de Control Interno informa que no se desconoce el trabajo realizado en las vigencias anteriores y retomado en el mes de septiembre de 2022 frente a la actualización de la TRD, sin embargo, vale la pena precisar que la oportunidad de mejora esta enfocada en dos temas principales:

1. Conformación de los expedientes o carpetas digitales, que como se evidenció en la auditoria presenta debilidades en su organización y fácil identificación.
2. La estructura de la TRD que se encuentra desactualizada conforme a los tipos documentales que se generan de las actividades desarrolladas en el tema disciplinario laboral.

Por lo anterior, se mantiene la oportunidad de mejora en cuanto al punto número 1. En cuanto al punto número 2, se trasladará al GIT de Archivo y Correspondencia para la implementación de acciones encaminadas a garantizar la actualización de las TRD. Sin embargo, se sugiere tener en cuenta las actualizaciones proyectadas sobre el procedimiento, ya que, si se realiza una modificación de este, abarcaría también la inclusión de nuevos tipos documentales en la tabla. Por lo tanto, se ajustará la redacción de la recomendación en donde quede claro el responsable de su ejecución.

OBSERVACIÓN NO. 1. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.

El Departamento Administrativo de la Función Pública mediante concepto 120021 de 2021 determina que *"La oficina de control interno disciplinario debe ser creada en toda entidad u organismo del Estado como una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores, y el jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario debe ser abogado. La norma no estableció esta calidad como opción, sino como obligación para toda entidad pública."*

La Ley 2094 del 2021 en el artículo 93 dispone: "*Control disciplinario interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.*

PARÁGRAFO 1. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad".

En concordancia con la Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único, establece con relación a las Oficinas de Control Interno Disciplinario: *"ARTÍCULO 76. CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, deberá organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional conocerá del asunto la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias. En aquellas entidades u organismos donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel, con las competencias y para los fines anotados.*

Adicionalmente, mediante memorando No CI2017-003236, la Vicepresidencia Jurídica emite un concepto interno en el cual recomienda la actualización de sus procedimientos, de manera que se haga visible la aplicabilidad del Código Disciplinario Único sustancial e indirectamente para los funcionarios, aduciendo un posible riesgo ya que estos en el fondo son servidores públicos, y como tal, en situaciones futuras podrían hacer exigible dicha condición de manera integral.

En razón a la normatividad relacionada anteriormente vale la pena precisar lo siguiente:

La mención de que el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado, en el entendido que en la Entidad, estas competencias están asumidas por la Gerente de Talento Humano, de profesión administradora de empresas con el apoyo de la profesional especializada II de la misma gerencia quién es abogada; en las mesas de trabajo se brindó información de la ejecución de competencias respecto del procedimiento disciplinario laboral, que en primera instancia son asumidas por la profesional especializada, quién adelanta la labor investigativa, proyecta las solicitudes de información y los informes bien sean de cierre, de apertura de investigación donde sugiere la sanción o apremio a imponer al trabajador, documento que posteriormente es analizado y firmado por la Gerente de Talento Humano asumiendo la responsabilidad en la toma de decisiones.

Así las cosas, si bien el procedimiento laboral al interior de la Entidad no se rige por la Ley 734 del 2022 y demás disposiciones legales, estas disposiciones y conceptos de la Función Pública y la Vicepresidencia Jurídica de SAE son un referente excepcional que podrían ser acogidas internamente, teniendo en cuenta las falencias, debilidades y resultados en la presente auditoría interna de gestión.

Riesgos Asociados:

- Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por inconsistencias en la atención, trámite y gestión de las investigaciones disciplinarias debido a falta de ejecución, seguimiento y control del procedimiento.

Recomendaciones:

- Se genera la necesidad de crear la oficina de Control Interno Disciplinario para dar cumplimiento a las disposiciones definidas en los conceptos emitidos por el DAFP y por la Vicepresidencia jurídica de la Entidad.

- En el proceso de actualización del procedimiento auditado se recomienda atender las conclusiones definidas desde la vicepresidencia jurídica de la Entidad, así como las disposiciones contenidas en los conceptos emitidos por el DAFP con el fin de proporcionar un marco claro de trabajo ajustado al Código Único Disciplinario.

16. CONCLUSIONES (Atributo desempeño 2400).

La oficina de control interno y de acuerdo con lo evidenciado y reportado en el presente informe en el ejercicio de evaluación y seguimiento concluye que el sistema de control interno del proceso disciplinario laboral se encuentra en mejora continua y requiere la implementación de controles efectivos y de un seguimiento continuo a fin de procurar la correcta ejecución de sus etapas y actividades bajo los principios que lo regulan.

- El procedimiento disciplinario laboral no determina actividades para las etapas preliminares al proceso disciplinario, como tampoco permite establecer términos para el desarrollo de las mismas, por lo que se requiere su actualización con el fin de realizar cambios con el propósito de aclarar conceptos, especificar términos y condiciones de las etapas del proceso, ejerciendo la potestad disciplinaria garantizando la observancia y cumplimiento de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores.
- La Entidad no tiene constituida una oficina de control interno disciplinario, por lo tanto, no cuenta con una estructura jerárquica que permita conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus colaboradores.
- Se logra evidenciar una inadecuada gestión documental de los archivos relacionados con los procesos disciplinarios. Actualmente la información de los casos adelantados es almacenada de manera digital en subcarpetas creadas en la carpeta pública de la Entidad, de manejo, organización y ubicación exclusiva de la

colaboradora asignada. Así mismo, se evidenció que los nombres de las carpetas no identificaban de forma clara el proceso y no incluían la totalidad de documentación que soporta cada caso.

- En la revisión a los informes de cierre de los casos, el equipo auditor evidenció la generación de recomendaciones desde la Gerencia de Talento Humano a las áreas vinculadas, en los casos donde evidenció situaciones susceptibles de mejora, con el fin de lograr ajustes en los procedimientos y fortalecimiento de las capacitaciones a directivos y demás funcionarios de la Entidad. Sin embargo, esta práctica no ha recibido a la fecha por parte de las áreas recomendadas respuesta, ni evidencia de la ejecución de acciones o puesta en marcha de programas que permitan subsanar las situaciones identificadas, por lo que se recomienda escalar el seguimiento a una siguiente instancia como el comité directivo de la Entidad con el fin de verificar la implementación de éstas observaciones, así como la socialización periódica de los casos y sus avances, en cumplimiento de su rol como segunda línea de defensa.
- Cabe resaltar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados.
- El área como dueña del proceso, es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las tres líneas de defensa.
- Dentro del plan de auditoria se incorporó como objetivo la revisión de los indicadores del procedimiento disciplinario laboral. Al revisar el tema, se identificó que la Gerencia de Talento Humano no mide cuantitativa y cualitativamente el procedimiento. Es decir, las actividades que desarrollan en el marco de los procesos disciplinarios laborales no aportan al cumplimiento del plan de acción del área y de la entidad.

17. SOCIALIZACIÓN Y SOPORTE DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento para ejecutar auditorías internas P-EC2-156 Versión 4 - 21/08/2019, actividad 15. Se remitió mediante correo electrónico del 29 de septiembre de 2022 informe preliminar con el objeto de que el área auditada pudiera desvirtuar las situaciones identificadas con las respectivas evidencias dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del documento.

Se recibió respuesta en términos por parte del área auditada el 4 de octubre del 2022 mediante correo electrónico, información que fue sujeta análisis de la oficina de control interno, cuyos resultados se incluyen en el contenido del presente informe.

Cordialmente,

María del Pilar Mayor Varela.
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Equipo Auditor
Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno