AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Nit. 900.045.408-1	SISTEMA DE GESTION	Código: CGE-FR-002
		Página: 1
	PLAN DE MEJORAMIENTO (INDIVIDUAL/PROCESO)	Versión: 1
		Vigente a partir de: 18-08-2017

PROCESO: GESTIÓN HUMANA - UNIDAD AUDITABLE NÓMINA | **RESPONSABLE (LIDER DE PROCESO): SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN: 23 de Noviembre de 2019 **FUENTE QUE GENERA EL PLAN DE MEJORMIENTO. Marque con una x según aplique :**

Evaluación de Competencias: ___ Hallazgos Auditoría Interna: X Monitoreo Plan Indicativo: ___ Mapa de Riesgos: ___ Mapa anticorrupción: ___ Otro: x Cual?

No	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO/ OPORTUNIDAD DE MEJORA	RIESGO IDENTIFICADO	ACCION A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO PARA CUMPLIMIENTO DE ACCIONES (CUANDO)		MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO ADOPTADO POR LA ENTIDAD	
					INICIO	FIN	OBSERVACIÓN	FECHA
1	1.1 El lider del proceso de Gestión Humana, bajo la responsabilidad del Subgerente Administrativo y Financiero quien por descriptor en la actividad especifica No 4 "Planear, contratar y suministrar servicio de: Administración de Salarios...", quien para efectos de la operación es quien firma el aprobó de cada nómina. Validada la Historia Laboral del Subgerente Administrativo y financiero, acorde con el descriptor del cargo que la soporta, se encuentra incumplimiento, teniendo en cuenta que, en los requisitos del cargo, se contempla Postgrado de acuerdo con el cargo y el proceso bajo su responsabilidad en temas especificos (técnico) o en temas relacionados con Administración o Planeación Estratégica o Finanzas, observándose incumplimiento, debido a que el funcionario nombrado solo cuenta con titulo de Profesional de Ingeniero de Sistemas. Así mismo no cuenta con los registros de la experiencia requerida por el Descriptor de Cargo soportado en la Historia Laboral, que es: "Ocho (8) años de desempeño profesional de los cuales mínimo seis (6) años en cargo de dirección con mínimo cuatro (4) años en temas relacionados con el cargo".	No hubo formalizacion en la decisiones tomadas por la junta directiva al respecto de los ajustes a los perfiles de los cargos por parte de la secretaria general a Talento Humano. No hay ejecutoriedad de los actos administrativos asociados.	Actualización descriptores cargos que han sido modificados por Junta Directiva desde la fecha de aprobación de los mismos 2012	Subgerente Administrativo y Financiero y Tecnologo Talento Humano	07/01/2020	1. 31/01/2020 (25 descriptores) 2, 29/02/2020 (27 descriptores)		
	1.2 El técnico adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera quien, en el descriptor, actividad especifica enuncia en el numeral 5: "Responder por la Liquidación de Nómina y novedades que se presenten dentro del periodo a liquidar, así como por la liquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de acuerdo a la normatividad vigente..." quien para efectos de la operación es quien firma el elaboró de las nóminas, así como la actividad No 2 de Actividades en otros procesos: "... Responder por el manejo, administración y control del software que la empresa disponga para el pago de la nómina, evaluación y desempeño y cualquier otro aspecto del manejo del recurso humano...". Para la vigencia 2018, se encuentra designada en reemplazo transitorio de las funciones de Tecnólogo de Talento Humano, la colaboradora Hilda Vanegas Calderón, quien suscribió contrato a partir del 19 de junio de 2014 con Aguas de Barrancabermeja S.A.E.S.P., en el cargo de Técnico Adscrito a la Unidad Financiera. Mediante Resolución No. 170 del 20 de junio de 2018, la nivelan a Técnico Grado III. Revisada su Historia Laboral, se encuentra con base en los registros disponibles que la funcionaria cuenta con experiencia laboral en los campos de: Auxiliar Administrativo, Auxiliar Contable, Digitador de Recaudos, Secretaria, Servicio de Apoyo a la Gestión como Técnico Operativo en el Desarrollo del Proyecto Prestación y Desarrollo de Servicios de Salud, Prestación de servicios técnicos operativos para apoyar el proceso de gestión e información dentro del proyecto de atención especial en salud. Las funciones en reemplazo transitorio de las funciones de Tecnólogo de Talento Humano, las ejerce desde el 18 de enero de 2017 hasta el 1 de abril de 2019, que retoma las funciones como técnico adscrito a la unidad financiera. Con base en lo enunciado y teniendo en cuenta las responsabilidades que le aplican al cargo en mención se recomienda la actualización del descriptor de cargo en los requisitos de Educación, Experiencia y Habilidades, considerando un profesional con experiencia relacionada minima de dos (2) años y manejo de herramientas tecnológicas e informáticas. De igual forma se requiere que la Empresa para el caso de aquellos cargos en los cuales aplique el manejo de software y aplicativos, asegure que el proveedor externo entrega y mantiene actualizados los documentos que soportan su parametrización y manejo, asegurando la continua retroalimentación a los colaboradores delegados para esta gestión.	No hubo formalizacion en la decisiones tomadas por la junta directiva al respecto de los ajustes a los perfiles de los cargos por parte de la secretaria general a Talento Humano. No hay ejecutoriedad de los actos administrativos asociados.	Actualización descriptores cargos que han sido modificados por Junta Directiva desde la fecha de aprobación de los mismos 2012	Subgerente Administrativo y Financiero y Tecnologo Talento Humano	07/01/2020	1. 31/01/2020 (25 descriptores) 2, 29/02/2020 (27 descriptores)		
2	2. Revisada la Matriz de Información documentada del Proceso, se encuentra la Caracterización del Proceso versión 2 de fecha 18/08/2017, en la cual se describen las actividades asociadas a la gestión auditada, donde se enuncian actividades, donde no se encontraron los registros asociados a la Ficha del trabajador ni los informes de Auditoria al Software de nómina, incumpliendo el lineamiento organizacional aprobado en el Sistema de Gestión	La no aplicabilidad de los formatos en una posible Auditoria como aceptacion a los procesos señalados.	Actualizar los formatos asociados a la Caracterización del proceso. Acta CICCI	Subgerente Administrativo y Financiero	07/01/2020	30/03/2020		

No	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO/ OPORTUNIDAD DE MEJORA	RIESGO IDENTIFICADO	ACCION A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO PARA CUMPLIMIENTO DE ACCIONES (CUANDO)		MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO ADOPTADO POR LA ENTIDAD	
					INICIO	FIN	OBSERVACIÓN	FECHA
3	3. Dentro de los documentos aprobados en el Sistema de Gestión para el Proceso Gestón Humana Del procedimiento Gestón Nomina, en el ítem actividades numeral 3 se enuncia: "El Tecnólogo adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera - Talento Humano clasifica la información e imprime consolidados, reportes y la prenómina para su revisión por parte de la Unidad Financiera. Si la prenómina no presenta observaciones por parte de la Unidad Financiera, se procede al correspondiente pago de la Nómina y pagos asociados (seguridad social, parafiscales, descuentos, etc.) ...", la Auditoria no evidenció registros de prenómina con la revisión de la Unidad Financiera que se pueda observar en dicho registro, incumpliendo el procedimiento adoptado GTH-PR-004 vigente en el sistema de Gestión. Los documentos procedimientos GTH-PR-004, 008 y 009, no tienen control de cambios, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento de control de la información documentada, contraviniendo un lineamiento institucional. El Procedimiento GTH-PR-009, no se encuentra actualizado en su versión de 2019, aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No 011-2019, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento de control de la información documentada, contraviniendo un lineamiento institucional. En el Procedimiento GTH-PR-005, no se contempla la contingencia ni el punto de control asociado a los casos en los cuales se aplazan o suspenden las vacaciones a los empleados, con el objeto de reglamentar las actuaciones por parte de los responsables en el proceso de talento humano. Con base en lo enunciado se concluye que los documentos asociados a la gestión de la Nómina no cumplen con los lineamientos organizacionales.	No se cumplen con los lineamientos organizacionales y se puede incurrir en malos procedimientos.	Documentos enunciados en el hallazgo ajustados y actualizados en el sistema de gestión documental. Acta de CICCI	Subgerente Administrativo y Financiero	07/01/2020	30/06/2020		
4	4. No se identifican actividades de control documentados y registros asociados jerárquico a las actividades operativas para la gestión de la nómina. Ninguno de los documentos revisados y asociados a la gestión de nómina, cuenta con puntos de control y sus correspondientes actividades de Control. Es importante tener en cuenta que los controles del proceso acorde con los resultados de la presente auditoria se deben enfocar prioritariamente a la documentación del Manual del usuario del software, el entrenamiento de los colaboradores, la actualización permanente del manual asociado a la oportuna parametrización y una instancia de control de gerencia operativa que asegure como mínimo el cumplimiento de estas actividades. El incumplimiento de la documentación de controles contraviene lo establecido en la dimensión séptima del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en los lineamientos institucionales.	Se pueden cometer error como son cambios de salarios, cambios eps, fondo de pensiones, retiros de trabajadores.	Registro de Controles del proceso de talento humano, que cumple con los lineamientos organizacionales y las observaciones del informe de auditoria. Cuatro registros evaluados de controles del proceso en la vigencia 2020.	Subgerente Administrativo y Financiero	08/01/2020	10/01/2021		
5	5. Revisada la versión del Normograma al corte junio 30 de 2019, se encuentra que este documento está incompleto y no se encuentra organizado cronológicamente como lo establece la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Numeral 4.1 literal h: "...estos documentos deben estar organizados por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua..." tomando como referencia mínimo las normas relevantes enunciadas en el presente informe como el Estatuto Tributario, el Decreto 2250 de Diciembre 19 de 2017, Artículos: 1.2.1.22.41., 1.2.1.22.42., 1.2.1.22.43., 1.2.4.1.4. Porcentaje fijo, 1.2.4.1.6. Depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente; Concepto Marco 10 de Noviembre 16 de 2018 Departamento Administrativo de la Función Pública: Concepto Marco Base para la liquidación de aportes parafiscales; Convención Colectiva de Trabajo de Trabajo de SINTRASERPUCOL, Subdirectiva Seccional Barrancabermeja; Convención Colectiva de Trabajo SINALTRAINAL; Ley 1819 de diciembre de 2016: Artículo 383 TARIFA, Artículo 388 Depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente. De igual forma teniendo en cuenta el Documento MANUAL USUARIO SISTEMA INTEGRADO DE NÓMINA, suministrado durante el ejercicio de la auditoria, no se encuentra relacionado en el Normograma como documento externo relevante para el proceso, es importante anotar que dicho documento no tiene fecha de elaboración ni versión, situación que infiere que se encuentra vigente. Se evidencia incumplimiento del lineamiento Organizacional, así como la Resolución No 3564 de las TICS, sobre la actualización del Normograma.	Imcumplimiento de los lineamientos del proceso de Talento Humano.	Normograma actualizado y avalado por la profesional II de la Secretaría General y Gestión Jurídica, acorde con las observaciones enunciadas en el hallazgo del presente informe. Acta de Reunión de validación del normograma con la Jurídica (Acta de Reunión y Normograma)	Subgerente Administrativo y Financiero y Tecnólogo Gestión Nómina Talento Humano	08/01/2020	30/03/2020		
6	6. Solicitada información a la Subgerencia Administrativa y Financiera en requerimiento vía email, de fecha 06 de agosto de 2019, dicha dependencia no entregó la siguiente información: • Reporte de horas extras que soporten el valor de $164.467 cancelado en la segunda quincena de octubre de 2018 al funcionario Pérez Cobos Sandro Jiovani. • No hicieron entrega de los documentos completos que soporten los embargos, como tampoco los autocontroles o seguimiento a los mismos.	La falta de soporte para el pago a traves de nomina- cruce de informacion	Realizar sensibilización a los colaboradores del proceso en reunión de comité primario, sobre la importancia de cumplir con los terminos establecidos para todos los requerimeintos de información interna y externa, cumpliendo con la calidad y completitud requerida. Acta de Comite Primario del Proceso Talento Humano. (Minimo en dos reuniones, dos actas)	Subgerente Administrativo y Financiero	08/01/2020	15/02/2020		

No	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO/ OPORTUNIDAD DE MEJORA	RIESGO IDENTIFICADO	ACCION A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO PARA CUMPLIMIENTO DE ACCIONES (CUANDO)		MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO ADOPTADO POR LA ENTIDAD	
					INICIO	FIN	OBSERVACIÓN	FECHA
7	1. No se encuentra documento soporte o lineamiento institucional alguno que determine la forma en que el Proceso de Talento Humano calcula el Porcentaje fijo aplicado en la retención a la fuente, informa verbalmente el proceso que se aplica "Procedimiento 2" a los empleados para la vigencia 2018, incumpliendo el lineamiento del Sistema de Gestión que establece la necesidad de documentar las actividades clave de los procesos y en especial aquellas que involucran el manejo de recursos. Se hace necesario documentar el procedimiento aplicable a la entidad tal y como lo establece el Estatuto Tributario artículos 385 y 386, tal y como textualmente lo expresa los artículos en mención: "Art. 385. Primera opción frente a la retención. Procedimiento 1. Para efectos de la retención en la fuente, el retenedor deberá aplicar el procedimiento establecido en este artículo, o en el artículo siguiente... Art. 386. Segunda opción frente a la retención Procedimiento 2..." con base en un análisis debidamente soportado por parte de la entidad sobre la decisión tomada por la entidad y que actualmente se aplica. De los registros auditados, no se soportan las evidencias que aportaron los empleados para las respectivas deducciones enunciadas: Vicente Otero, Sergio Amarís, Oscar Andrés Amaya Pérez y Hernán Darío Hernández Zúñiga. Se hace necesario identificar qué tipo de deducciones se están realizando, en qué procedimiento se encuentran contenidos dichos lineamientos, teniendo en cuenta que es obligación del trabajador presentar los soportes requeridos por ley frente al empleador en las fechas establecidas (Decreto 2250 de Diciembre 29 de 2017, artículo 1.2.4.1.18. Parágrafo: "Para efectos de probar la existencia y dependencia económica de los dependientes a que se refiere este artículo, el contribuyente suministrará al agente retenedor un certificado, que se entiende expedido bajo la gravedad del juramento, en el que indique e identifique plenamente las personas dependientes a su cargo que dan lugar al tratamiento tributario a que se refiere este artículo").	Falta de soportes en auditorias que se pueden presentar al proceso para lo cual puede conllevar a hallazgos y desgastes.	Elaborar el documento que determine como la empresa calcula el Porcentaje fijo aplicado en la retención a la fuente, si existe normatividad que claramente lo enuncie, adoptar en el normograma y asegurar que el manual del software asi lo contemple: Documento aprobado en CICCI o Norma Incluida en Normograma y Manual Software Nomina-Elaborar semestralmente circular informando a los trabajadores de las deducciones a tener en cuenta para el calculo del procedimiento del porcentaje fijo	Tecnologo Talento Humano	08/01/2020	15/02/2020 ✓		
8	8. En la vigencia 2018 a los funcionarios José Vicente Otero Muriel y Claudia Leonor Rivera Mejía, no les practicaron retención en la fuente, como lo soporta las planillas de nómina, incumpliendo lo estipulado en el Artículo 383 del Estatuto Tributario: "La retención en la fuente aplicable a los pagos gravables efectuados por las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las comunidades organizadas y las sucesiones ilíquidas, originados en la relación laboral, o legal y reglamentaria, y los pagos recibidos por concepto de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, de sobrevivientes y sobre riesgos laborales de conformidad con lo establecido en el artículo 206 de este Estatuto..."	La no aplicabilidad de los procedimientos establecidos por la DIAN la cual incurria en sanciones por la no retencion en la fuente a los trabajadores.	Incluir en los registros de controles uno asociado a la verificación semestral de la aplicación de retefuente a los colaboradores que cumplan el requisito por parte del contador o revisor de la empresa	Subgerente Administrativo y Financiero	02/01/2020	31/12/2020		
9	1. Revisadas aleatoriamente las retenciones en la fuente practicadas en el mes de junio de 2018 al total de la muestra (30 empleados) se encontró: • Diferencias en el valor de la retención realizada por nómina ya que la auditoria al multiplicar el porcentaje fijo por el ingreso laboral mensual base para Retención en la Fuente, reporta valores no coincidentes. • En los registros mensuales soporte para el "cálculo de la retención en la fuente procedimiento dos" en el componente "Menos: deducciones", en los numerales 1, 2 y 4 se hace alusión al año anterior 2016, cuando para la vigencia auditada (2018) el registro debe enunciar 2017. El componente correspondiente a: "Valor Retención básica con Proced. 2 (al subtotal 2 se aplica el porcentaje definido en diciembre de 2013) y lo que aplica es 2017. Con base en lo enunciado se observa que no hay controles asociados a la periodicidad de la parametrización del Software, evidenciándose la necesidad de validar la actualización de las vigencias que apliquen al periodo.	La no aplicabilidad de los procedimientos establecidos por la DIAN la cual incurria en sanciones por la no retencion en la fuente a los trabajadores. - a pesar de que el formato establece y año desactualizado si comtempla los valores correspondiente.	Realizar Informe de verificación al 100% de las retenciones en la fuente practicadas en la vigencia 2018 y 2019 y aplicar las correcciones que se requieran. 1. Informe de verificación de la vigencia 2018 y correcciones aplicadas. 2. Informe de verificación de la vigencia 2019 y correcciones aplicadas.	Tecnologo Talento Humano y Profesional III Unidad Financiera (contador)	1. 08/01/2020 2. 01/04/2020	2. 30/06/2020 2. 30/12/2020		
10	10. La retención practicada a la prima de navidad no cumple con lo establecido en los Artículos 385 y 386 del Estatuto Tributario, teniendo en cuenta que la entidad utiliza el Procedimiento 2, la prima de navidad se debe sumar a todos los demás conceptos laborales, es decir debe tomarse como un pago laboral más; sin embargo, la Empresa aplica la condición del Procedimiento 1 (donde se calcula de forma independiente a la retención aplicable a los demás pagos) situación que contraviene la norma vigente.	Menor valor a retener.	Elaborar el documento que determine como la empresa calcula el Porcentaje fijo aplicado en la retención a la fuente, si existe normatividad que claramente lo enuncie, adoptar en el normograma y asegurar que el manual del software asi lo contemple: Documento aprobado en CICCI o Norma Incluida en Normograma y Manual Software Nomina (asegurar que se incluya el calculo a la prima de navidad segun lo establecido en los Artículos 385 y 386 del Estatuto Tributario)	Tecnologo Talento Humano	08/01/2020	15/02/2020 ✓		
11	11. En la liquidación de vacaciones a los empleados públicos como es el caso de Cruz Paula Andrea, Rincón Ospina Max y Otero José Vicente, se canceló un menor valor, ya que, en la aplicación de la fórmula de vacaciones y prima de vacaciones, no se incluyó la doceava parte de la bonificación por servicios prestados, así mismo, para la liquidación de la prima de vacaciones. Con base en lo enunciado, se realizó el ejercicio de reliquidación, identificándose un valor dejado de cancelar por Vacaciones QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL TREINTA Y CUATRO PESOS ($ 561.034) y por Prima de Vacaciones CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS ($ 423.805).	El no pago a los trabajadores los cuales podrian demandar que acarrean intereses.	Elaborar Informe que soporte el desarrollo del software para la aplicación de las vacaciones (cálculo de la doceava parte de la bonificación por servicios prestados en las vacaciones y prima de vacaciones en los directivos).	Tecnologo Talento Humano	08/01/2020	15/02/2020 ✓		
12	12. En la liquidación de la prima de navidad en la vigencia 2018, se observó que, a los funcionarios: Yennys Tafur Alvarez, Alfredo Garcés Echeverry, se les tomó como factor salarial la doceava parte de la prima de vacaciones disfrutadas en la vigencia 2017. Esta pendiente el aporte del concepto por Parte del Dr. Milton De León Gómez, que subsane la observación, tal como quedó en el Acta de Reunión de fecha 12/11/2019.		Documentar lineamiento que establezca el manejo institucional para el caso (Caso Yennys Tafur Alvarez y Alfredo Garcés: queda abierta la observación hasta el día jueves 05 de Diciembre, para que el Colaborador Milton de León aporte argumento escrito y concepto que soporte y subsane la observación) , en caso de ser aportado y validado, se eliminaría la presente acción de mejora.-Elaboar un informe conjunto al Secretario General sobre el caso expuesto.	Tecnologo Talento Humano	08/01/2020	30/03/2020 ✓		

No	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO/ OPORTUNIDAD DE MEJORA	RIESGO IDENTIFICADO	ACCION A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO PARA CUMPLIMIENTO DE ACCIONES (CUANDO)		MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO ADOPTADO POR LA ENTIDAD	
					INICIO	FIN	OBSERVACIÓN	FECHA
13	13. Revisadas las liquidaciones y pagos a la seguridad social y parafiscales, se tomaron los meses de enero, febrero, marzo, agosto y noviembre de 2018, evidenciándose un reporte de IBC menor a los ingresos obtenidos por los funcionarios referentes en la muestra en los meses objeto de la auditoria. Se debe reliquidar en su totalidad el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales. (no aplica para las subsanadas).	Sancion Intereses que se pueden generar	Informe de verificación al 100% del pago de aportes a la seguridad social y parafiscales practicadas en la vigencia enero a octubre de 2018 y enero a marzo de 2019 y aplicar las correcciones que se requieran. 1. Informe de verificación de la vigencia 2018 y correcciones aplicadas. 2. Informe de verificación de la vigencia 2019 y correcciones aplicadas.	Subgerente Administrativo y Financiero	1. 08/01/2020 2. 01/04/2020	2. 30/06/2020 2. 30/12/2020		

Subgerente Administrativo y Financiero. Darvis Martínez Urieta	**Tecnologo Subgerencia Adm y Fra. Milton de Leon Gamez**