




## MEMORANDO

GI-230.50.20

 **VC2022I000538**  
**2022-12-02**  
**14:20:34**

Puerto Colombia, 2 de diciembre de 2022.

**PARA:** Alfonso De La Cruz - Gerente encargado  
Comité de Coordinación de Control Interno

**DE:** Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Informe de seguimiento al proceso de Talento Humano

En cumplimiento de nuestras funciones de seguimiento a la planeación estratégica establecida por la entidad para el logro de los objetivos misionales, hemos evaluado, a corte del 15 de noviembre de 2022, las políticas, normas, planes, procedimientos internos y algunas actividades establecidas en el proceso de Talento Humano.

La metodología se basó en la técnica de verificación de registros y entrevistas para la recolección de evidencia, que soportan el seguimiento y el informe de auditoría.

A continuación, detallamos el resultado del seguimiento:

### 1. CUMPLIMIENTO LEGAL:

REQUISITO LEGAL	ESTADO	OBSERVACIONES
<b>Reglamento Interno de Trabajo. Art.105 Código Sustantivo de Trabajo</b>	Se cumple	Vigente del año 1993, por actualizarse. Se verificó la existencia de un documento borrador con ajustes para actualizarse.
<b>Manuales de Funciones y de competencias laborales.</b> Decreto 2486/2006, Decreto 1072/2015 y Guia actualización DAFP	Se cumple, Se cuenta con un Manual vigente, por actualizar de acuerdo a las ultimas disposiciones del tema.	Se verificó la existencia de un documento borrador del Manual de Funciones y competencias laborales de los trabajadores <sup>textos</sup> oficiales para actualizarlo con las ultimas disposiciones del DAFP, y la incorporación de la estructura organizacional del teletrabajo según lo establece el Decreto 1072 de 2015.



GG.210.44.19  
Versión: 9  
Fecha: 16/05/22

REQUISITO LEGAL	ESTADO	OBSERVACIONES
<b>Seguridad Social.</b> Ley 100 de 1993.	Se cumple	Se revisaron planillas de pagos de Telecaribe y por parte de algunos contratistas.
<b>SGSST.</b> Resolución 0312 de 2019.	Cumplimiento parcial con el mantenimiento del SGSST en el Canal.	Se verificaron registros de cumplimiento de los requisitos mínimos de la Resolución 0312 de 2019, y algunos items están pendientes, esto se detalló en el informe de seguimiento SGSST que hizo la OCI.
<b>Dotación de uniformes.</b> Convención Colectiva de Trabajo. Art.230 Código Laboral Colombiano. Ley 11 de 1984.	Pendiente 2021 y 2022	Se verificaron registros en correos electrónicos aportados, donde adelantaron los documentos para el proceso de contratación de esta necesidad.
<b>Contratación aprendices</b> SENA. Art.33 ley 789 de 2002.	Se cumplió 2021 y 2022	La cuota para el Canal determinada por el Sena es de dos aprendices.
<b>Exámenes médicos de ingreso al personal</b>	Cumplimiento parcial	Se verificaron los expedientes de hojas de vida del personal que ingresó durante 2021 y 2022, y de nueve (9), seis (6) cuentan con los exámenes médicos de ingreso.
<b>Registros SIGEP</b>	Avance	Se verificaron registros aportados que muestran el proceso de registro en el SIGEP y envío de la información, según correos electrónicos.
<b>Ley de cuotas :</b> art.12 Ley 581 de 2000. 30% mujeres en cargos de nivel decisorio y en cargos de otros niveles.	Se cumple	Se verificaron en los registros de la Planta de Personal, que Nivel decisorio 5 de 9 = 55%, en otros niveles 16 de 39 = 41%.

**2. PRESTACIONES SOCIALES:**

<b>PRESTACIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Nóminas	Se cumple	Se verificaron las nóminas de la primera quincena de marzo y junio y segunda quincena de Mayo de 2022, se hallaron conforme a los parametros de liquidación del software Fomplus.
Horas Extras	Se cumple	Se verificaron las liquidaciones de horas extras de los meses de marzo, mayo y junio de 2022, y se hallaron registros de los formatos GH-245.44.02, Autorización de trabajo suplementario, GH-245.44.03 Liquidación de Horas Extras. Sin embargo, el formato GH-245.44.04 Liquidación de Horas Extras fecha versión 18/04/2022 no se ha usado. <b><u>Liquidación de horas extras:</u></b> Se verificaron casos de trabajadores oficiales con grados técnicos operativos, auxiliares administrativos; encontrándose que se cumple con lo establecido en el Reglamento interno de trabajo vigente (1993) y en la convención colectiva vigente; sin embargo, en el pago de las horas extras, no se tuvo en cuenta en dos casos el límite de las horas extras pagadas y el excedente en días compensatorios, tal y como lo contempla el artículo 22 de la Ley 50 de 1990, que establece que el límite máximo de horas extras es de 2 horas diarias, máximo 12 horas semanales. En los casos hallados, en uno se pasó 3 horas y el otro en 2 en el mes. Vale aclarar que aunque la convención colectiva no establece límites en las horas extras trabajadas, sí establece que la liquidación y pago se sujetan a lo establecido en la ley, o sea la Ley 50 de 1990.

<b>PRESTACIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Vacaciones	Se cumple	Se verificó que de la planta de personal de 48 cargos, 34 trabajadores disfrutaron vacaciones representando el 70%, del personal que salió a disfrute de vacaciones; solo dos casos fueron interrumpidas. Los procedimientos de aprobación e interrupción se ajustan a lo establecido en el Decreto 1045 de 1978. No se verificó el registro que se debe llevar de las vacaciones según lo establece el Reglamento Interno de Trabajo, porque no fue aportado por Talento Humano.
Primas	Se cumple. Prestaciones pagadas oportunamente.	Se verificó que el cálculo y liquidación corresponden a lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo de Telecaribe.
Bonificaciones por año de servicio	Se cumple	Se verificaron autorizaciones de pago de bonificaciones a 38 empleados hasta el mes de octubre de 2022. Las liquidaciones se ajustan a lo establecido en el Decreto 961 de 2021.

**3. REQUISITOS INTERNOS:**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Código de Integridad	Existe, se adoptó	Se verificaron registros de la adopción y la socialización virtual a todo el personal.
Plan Institucional de Capacitación:	Pendiente.	No se hallaron registros del Plan.
Plan de Bienestar	Existe, se cumple, se ejecutaron las actividades.	Se verificaron los registros de las actividades realizadas y el Plan de Bienestar.

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Evaluación de Desempeño	Existe, se cumple, se realizaron en el mes de agosto de 2022.	Se verificaron los registros de las evaluaciones de desempeño realizadas.
Evaluación de Clima Laboral	Existe, la última evaluación se hizo en el 2020.	La próxima evaluación se tiene programada para finales de 2022 ó 2023.
Inducción y Reinducción	Se cumple	Se verificaron registros de inducción y la evaluación de la inducción en los expedientes de los nueve (9) empleados que ingresaron al Canal entre 2021 y 2022.

**4. RIESGOS:**

Pérdida o deterioro de documentos, expedientes HV.	Se cumple	Se verificaron controles como la lista de chequeo, consecutivos, y la custodia física de los expedientes en el mueble de archivo que se encuentra en la Oficina de Talento Humano y bajo la responsabilidad del Profesional Universitario de Talento Humano.
----------------------------------------------------	-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**5. REQUISITOS INTERNOS DE CALIDAD:**

Procedimiento GH-245.96.01 Liquidación de nómina y prestaciones sociales. Versión 5 fecha: 26/05/2022.	Se cumple	Se verificó el procedimiento y se constató el cumplimiento de lo que corresponde a nómina, prestaciones sociales,
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		pago de aportes parafiscales. Sin embargo, entre las prestaciones sociales descritas en este procedimiento, no están incluidas otras prestaciones que por ley tienen derecho los servidores públicos, como son: Bonificaciones por servicios prestados, y la liquidación de las horas extras y días compensatorios.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**RECOMENDACIONES:**

Formular el Plan Institucional de Capacitación lo más pronto posible, con las necesidades de capacitación del personal resultantes de las evaluaciones de Desempeño y otras necesidades que identifiquen los líderes o jefes de procesos en sus áreas.

Generar una campaña de interiorización de los principios del Código de Integridad al personal.

Establecer un control que permita alertar oportunamente el requisito de realizar los exámenes médicos de ingreso al personal que se va a vincular a la entidad.

Gestionar urgentemente la adquisición y entrega de la dotación de calzado y uniforme al personal según lo establecido en la Convención Colectiva vigente.

Completar el trámite de registros de la información de los empleados y contratistas en el SIGEP.

Gestionar la actualización del reglamento interno de trabajo lo más pronto posible, como también la actualización de los Manuales de Funciones y Competencias laborales, según las últimas disposiciones de DAFP en la nomenclatura de los cargos.



## MEMORANDO

Revisar las liquidaciones de horas extras en lo correspondiente al límite de horas extras laboradas, debido a que en el artículo 22 de la Ley 50 de 1990 el límite para horas extras es de dos (2) horas diarias, y doce (12) horas semanales, por lo que el total de horas extras máximas permitidas en el mes serían 48 horas.

Establecer un control en el software Fomplus que permita, de manera automática, liquidar correctamente el pago de horas extras y reportar el excedente a este límite los días compensatorios a que tendría derecho el trabajador.

Llevar el registro de las vacaciones según lo establece el Reglamento Interno de Trabajo, en el evento que no se esté llevando.

Revisar y actualizar el procedimiento de Liquidación de nómina y prestaciones sociales, GH-245.96.01 Versión 5 Fecha: 16/05/2022, incluir prestaciones de ley y actualizar la base legal del mismo.

En espera de comentarios, sugerencias y aclaraciones.

Atentamente,

**NUBIA CASTELLAR SERRANO**  
Jefe Oficina de Control Interno

Redactor y transcriptor: N. Castellar

Copia: Jefes de Procesos, Archivo Control Interno y Archivo central



GG.210.44.19  
Versión: 9  
Fecha: 16/05/22