



SHT. 202302000001113

## COMUNICACIÓN INTERNA

FECHA : 26 enero 2023

PARA: COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

DE: HENRY MOLANO VIVAS  
Jefe de Control Interno

ASUNTO: Informe Final de Auditoria Departamento de Desarrollo Humano

Respetados miembros del Comité:

De acuerdo a lo Estipulado en el decreto 338 de 2019 artículo 1, donde indica..." Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera..."a continuación me permito remitir para su conocimiento el Informe Final de la Auditoría Interna al Departamento de Talento Humano.

Cordialmente

Henry Molano Vivas  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Andrea del Pilar Cogua Páez (Auditor Administrativo) Firma:

Revisó y aprobó: Henry Molano Vivas (jefe Oficina de Control Interno) Firma:

Copia

Recibido: Gerencia General Firma



## INFORME DE AUDITORÍA

INFORMACIÓN GENERAL	
PROCESO:	Gestión de Recursos
DEPENDENCIA:	Departamento Desarrollo Humano
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría Interna
EQUIPO AUDITOR:	
JEFE DE CONTROL INTERNO:	HENRY MOLANO VIVAS
AUDITOR:	ANDREA DEL PILAR COGUA PAEZ

### 1. INTRODUCCIÓN

Conforme a las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y Decretos reglamentarios de la Sociedad Tequendama; esta Oficina en su rol de evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno de la Entidad, acorde al plan de auditoría anual presentado en la vigencia 2022 a la Asamblea de Accionistas y Junta Directiva, el cual fue aprobado por el Comité de Coordinación de acuerdo según resolución interna 20202040000814.

Así como, la interacción con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que integra a Control Interno dentro de sus dimensiones mediante el MECI; en apoyo estratégico del plan Avante en especial en los objetivo #1 de Contar con una Cultura organizacional que soporte la estrategia corporativa, así como en el objetivo #2 incrementar la competitividad, se presenta el resultado del ejercicio de auditoría realizado al Departamento de Desarrollo Humano.

### 2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y de la normatividad legal vigente en los procesos realizados por el Departamento de Desarrollo Humano de la Sociedad Tequendama.

Evaluar la gestión en la administración de los riesgos, la organización de los recursos y los controles establecidos en los procesos del departamento auditado y el cumplimiento de las directrices dadas en el plan avante para la vigencia 2022.

### 3. METODOLOGÍA

De conformidad a lo establecido en el plan de auditoría, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno de la vigencia 2022, la Oficina de Control Interno inicia la Auditoría al Departamento de Desarrollo Humano de la Sociedad Tequendama el 13 de octubre de 2022.



Se utilizaron métodos de entrevista, observación, verificación documental y pruebas de cumplimiento. Así mismo, se manejó un muestreo estadístico de la información del Departamento, para lo cual tiene la incertidumbre al riesgo de la no verificación total al desempeño de la gestión.

#### 4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

De acuerdo a procedimientos internos que tienen como fundamento los estándares internacionales de Auditoria, se realizó evaluación a la gestión del Departamento Desarrollo Humano de la Sociedad Tequendama, en las áreas de nómina de pensionados y nómina del personal de la Sociedad, observando lo siguiente:

##### 4.1 NOMINA DE PENSIONADOS

###### 4.1.1. Debilidad en el control del Estado Civil de pensionados

La Oficina de Control Interno verifico el estado de las cedulas de ciudadanía de los pensionados a octubre de 2022 en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil, evidenciando que existen cedulas con estado cancelado por defunción y en la nómina de octubre de 2022 se encuentran activos con pago.

N.O.	CEDULA	NOMBRE	CONSULTA EN LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
280	20051500	TOLEDO EMMA ROSA	Cancelado por muerte
303	41311259	ZULUAGA VDA DE HURTADO AURA LIBIA	Cancelado por muerte

Informe de la Registraduría Nacional del Estado Civil

N.O.	CEDULA	NOMBRE	PENSIÓN	SUSTITUCIÓN	Total Devengado	Asociación Pensionados	Cuota de Asociación	NETO A PAGAR
280	20051500	TOLEDO EMMA ROSA	251.968	0	251.968	3.780	2.000	246.188
303	41311259	ZULUAGA VDA DE HURTADO AURA LIBIA	0	154.021	154.021	0	0	154.021

Nomina pensionados octubre de 2022

###### 4.1.2. Debilidad en la nómina de los pensionados

En desarrollo de la Auditoria para los meses de enero, marzo, mayo y agosto de la vigencia 2022, se observa que no se consultó la condición de sobreviviente del pensionado en el aplicativo de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Una vez revisada la información de los reportes vs las nóminas de la vigencia 2022, se observa las siguientes novedades:



PERIODO	PENSIONADOS	NETO A PAGAR
ENERO	315	155.259.047,00
FEBRERO	312	134.072.878,00
MARZO	312	133.849.317,00
ABRIL	312	133.849.317,00
MAYO	312	133.716.081,00
JUNIO	310	271.130.049,00
JULIO	309	130.024.684,00
AGOSTO	303	127.274.891,00
SEPTIEMBRE	303	127.317.141,00
OCTUBRE	303	127.557.724,00

➤ Enero de 2022

- La señora Canon de Hernández Marina identificada con cedula de ciudadanía No.20.051.024 falleció el 25 de diciembre de 2021 y en la nómina de enero de 2022 se encuentra vigente y con pago de pensión por valor de \$ 63.655.

CEDULA	NOMBRE	PENSIÓN	DESCUENTOS	TOTAL A PAGAR
20051024	CANON DE HERNÁNDEZ MARINA	66.655	3.000	63.655

➤ Abril de 2022

- El señor Becerra García Álvaro identificado con cedula de ciudadanía No. 19.153.357 falleció el 23 de abril de 2022 y en la nómina de mayo de 2022 se encuentra vigente y con pago por valor de \$ 661.638.
- El señor Parra Huertas Maximino identificado con cedula de ciudadanía No. 17.004.713 falleció el 15 de abril de 2022 y en la nómina de mayo de 2022 se encuentra vigente y con pago por valor de \$ 200.328.

La anterior situación evidenciada en la muestra seleccionada en ejercicio de auditoría, podría generar riesgo de tipo jurídico y financiero a la Sociedad por el pago de pensiones a presuntas personas sin el lleno de requisitos.

**4.1.3. Debilidad en soportes documentales que conforman el expediente pensional**

En la muestra seleccionada en el ejercicio de la auditoria referente a los documentos soportes en los expedientes pensionales de la Sociedad, se observó lo siguiente:



CEDULA	NOMBRE	CONSULTA EN LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
6303	BERNATE MORENO ÁLVARO (pen vitalicia)	1. En la hoja de control relacionan documento de identidad y no se evidencia el documento físico. 2. El expediente no contiene los documentos legales requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la nación.
41357918	BOHÓRQUEZ DE GARCÍA BLANCA INÉS (pen vitalicia)	1. Resolución No. 2012230000114-4 del 15 de agosto de 2012 sin firma. 2. El expediente no contiene los documentos legales requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la nación. 3. Documentos sin foliar
148354	BOHÓRQUEZ LEÓN LUIS ANTONIO (pen vitalicia)	No se evidencio carpeta del pensionado
20310231	BUITRAGO VILLAMIL FLOR DEL CARMEN	1. Carpeta marcada con el nombre del pensionado fallecido y los códigos de la serie y subserie están desactualizados 2. En la hoja de control no se encuentran los folios de los documentos soportes. 3. Documentos archivados desordenadamente y duplicidad en documentos
41722401	CASTIBLANCO CÁRDENAS NUIT EMILIA (pen vitalicia)	1. El Código de la serie y subserie no corresponde a la TRD en el rotulo de la carpeta. 2. La hoja de control no contiene el número del folio del documento soporte 3. Los documentos se encuentran archivados en desorden de acuerdo al número de folio
41543792	FERNÁNDEZ BLANCA (pen vitalicia)	No se evidencio carpeta del pensionado
41600570	FLÓREZ DE CRUZ LIBIA REBECA (pen vitalicia)	No se evidencio carpeta del pensionado
98589	FRANCO BUITRAGO GONZALO (pen vitalicia)	1. La carpeta no tiene rotulo de acuerdo a la TRD de la Sociedad. 2. No contiene la hoja de control de los documentos soportes 3. El expediente no contiene los documentos legales requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la nación. 4. No cuenta con el soporte de autorización para el descuento de la Asociación de Pensionados
27922633	GÓMEZ DE RODRÍGUEZ AURA	1. El rotulo (versión 2 /2018) de la carpeta está marcado con el nombre del pensionado fallecido y el Código de la tabla de retención documental esta errado. 2. En la hoja de control del expediente (versión 2/2018) no contiene el número de folio de cada documento 3. El expediente no contiene los documentos legales requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la nación.
41354032	JARA FLÓREZ ROSA HELENA (pen vitalicia)	1. El rotulo de la carpeta no tiene el código de la subserie de acuerdo a la TRD del Departamento de Desarrollo Humano. 2. No cuenta con el soporte de autorización para el descuento de la Asociación de Pensionados.
17133061	MARTÍNEZ CÁCERES HÉCTOR JULIO	1. El número de folios (127) no concuerda con la información contenida ni en el rotulo ni en la hoja de control (137). 2. En la Hoja de control (versión 1/2021 no es la planilla avalada) numeral 3. documento de identificación no se encuentra físicamente. 3. El expediente no contiene los documentos legales requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la nación.
20159842	MATALLANA BALLEN ASCENSIÓN	1. El rotulo de la carpeta este marcado con el nombre del pensionado fallecido. 2. No cuenta con el soporte de autorización para el descuento de la Asociación de Pensionados.
20051089	MATEUS DE TOVAR BEATRIZ	1. El expediente no contiene los documentos legales requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la Nacion, contiene 13 folios, no se evidencia el documento de identificación. 2. No cuenta con el soporte de autorización para el descuento de la Asociación de Pensionados.



20293975	MEDINA DE BOHÓRQUEZ MARGARITA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El rotulo de la carpeta tiene el código de TRD desactualizado (hoja con el nombre).</li><li>2. El expediente no contiene los documentos legales requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la Nacion, no se evidencia el documento de identificación y los documentos no se encuentran foliados.</li><li>3. Los documentos soportes (fotocopias) no se evidencian claramente las firmas de los responsables, como: Estado de cuenta y resolución 20212040000594 del 15 de junio de 2021.</li></ol>
20084404	MORA DE REGUEROS BLANCA (pen vitalicia)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El rotulo de la carpeta tiene el Código de TRD desactualizado.</li><li>2. No contiene la hoja de control de los documentos soportes</li><li>3. El expediente no contiene los documentos legales (6 folios) requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la Nacion.</li><li>4. No cuenta con el soporte de autorización para el descuento de la Asociación de Pensionados</li><li>5. Documentos sin foliar</li></ol>
7495746	MORALES HUERTAS JOSÉ ROSO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El rotulo de la carpeta desactualizado</li><li>2. Hoja de control del expediente modificada y sin versión</li><li>3. El expediente no contiene los documentos legales (24 folios) requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la Nacion</li></ol>
20175913	NAVIA DE ÁLVAREZ ANA JOAQUINA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La hoja de vida del pensionado no se encuentra diligenciada</li><li>2. La hoja de control (versión 1/2021) del expediente no contiene el número del folio.</li><li>3. Documentos soportes del expediente con información diferente en el nombre y número de cedula del pensionado principal (En el contrato suscrito y firmado el trabajador es Álvarez Gilberto Antonio CC. 2,734,995 de Segovia, el documento de solicitud de la pensión está firmado por Gilberto Álvarez CC 149,528 de Bogotá certificado de defunción, cedula de ciudadanía).</li><li>4. Documentos sin firma como: Carta de contestación reconocimiento pensión por el Hotel Tequendama sin firma.</li></ol>
20051073	NINO CARRILLO MARINA. (pen vitalicia)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El rotulo de la carpeta tiene el Código de la Subserie de acuerdo a la TRD del Departamento de Desarrollo Humano.</li><li>2. El expediente no contiene los documentos legales (22 folios) requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la Nacion</li></ol>
20259806	PATARROYO DE BAUTISTA ROSA ALICIA	No se evidencio carpeta del pensionado
2918027	PINEDA PRIETO LUIS ALEJANDRO (pen vitalicia)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Carpeta sin rotulo</li><li>2. Sin hoja de control de los documentos soportes</li><li>3. El expediente no contiene los documentos legales (5 folios) requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la Nacion.</li><li>4. Documento sin firma, no legibles y no foliados.</li></ol>
20133702	RODRÍGUEZ VDA DE HERRERA CARMEN (pen vitalicia)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El código de la serie en el rotulo de la carpeta se encuentra desactualizado.</li></ol>
20234954	RUBIO DE SANDOVAL FIDELIA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Carpeta sin rotulo y se encuentra marcada en un papel con el nombre del pensionado fallecido.</li><li>2. No contiene la hoja de control del expediente.</li><li>3. El expediente no contiene los documentos legales requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la Nacion. No se observa el certificado de defunción del pensionado principal.</li><li>4. Documentos sin foliar</li></ol>
20163978	SALAMANCA DE RODRÍGUEZ GILMA (sustituc vitalicia)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El rotulo de la carpeta no se encuentra el código de la subserie conforme lo establece la TRD del Departamento de Desarrollo Humano.</li><li>2. Documentos archivados en desorden respecto al número de folio</li></ol>
20278610	SANDOVAL DE SALAZAR ARACELY (sustituc vitalicia)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Carpeta sin rotulo</li><li>2. No tiene hoja de control de los documentos soportes</li><li>3. El expediente no contiene los documentos legales (5 folios) requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la Nacion.</li><li>4. Documentos sin foliar</li></ol>



20076304	SERRANO DE MARTIN BLANCA AURORA	1. Carpeta sin rotulo 2. Sin hoja de control de los documentos soportes 3. El expediente no contiene los documentos legales (8 folios) requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la Nacion. 4. Documentos sin foliar
41686299	SILVA CABALLERO AMPARO.	1. En el rotulo de la carpeta el código de la serie y subserie no corresponde a la TRD vigente de la Sociedad. 2. Hoja de control sin diligenciar el número de folios. 3. Documentos duplicados.
19247281	THIAM LÓPEZ ALEJANDRO	1. Carpeta sin rotulo 2. Sin hoja de control de los documentos soportes 3. El expediente no contiene los documentos legales requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la Nacion. 4. Documento duplicado y sin foliar
92701	VEGA AMAYA LUIS ALEJANDRO (pen vitalicia)	1. En el rotulo de la carpeta, el código de la serie y subserie no corresponde a la TRD del Departamento Desarrollo Humano. 2. Hoja de control sin diligenciar el número de folio. 3. El expediente no contiene los documentos legales requeridos conforme al acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la Nacion. No se observa el documento de identidad

De acuerdo a la tabla anterior se observa las siguientes debilidades:

- Las carpetas de los expedientes pensionales no tienen el rotulo en la carpeta ni la hoja de control de los documentos soportes de acuerdo al manual e instructivo de archivo de la Sociedad Tequendama numeral 7.1 Formas y Formatos utilizados en la SHT para la organización de archivos numeral "...2 Rotulo: Tiene como fin identificar el expediente y facilitar la búsqueda dentro de la unidad de conservación (caja) y numeral "3. Hoja de Control: Este permite llevar un control de los folios y asuntos del expediente".
- Hay carpetas que se encuentran marcadas con el pensionado principal y no con el nombre de la persona que la sustituyó.
- La última actualización de datos se realizó en el año 2014.
- El expediente pensional no contiene los documentos legales requeridos conforme lo establece el Acuerdo 006 de 2011 del Archivo General de la Nacion, articulo 4."Tipos documentales que conforman el expediente pensional:

Descripción	Ítem	Código	Tipo Documental
Documentos generales	1	RCN	Registro Civil de Nacimiento
2		RCM	Registro Civil de Matrimonio
3		RCD	Registro Civil de Defunción
4		PEB	Partidas Eclesiásticas (de Bautismo, de Matrimonio) (para quienes hayan nacido hasta el 15 de junio de 1938)
5		DDI	Documentos De Identidad (Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, TI, pasaporte, NUIP, - fotocopia)
6		FAD	Formato de Actualización de Datos
7		DEX	Declaraciones Extrajurídico (Intención de retiro madre de hijo inválido, no pensión, no trámite de pensión en otro fondo, dependencia económica, convivencia, giro retroactivo)



8	CER	Certificaciones (de alto Riesgo, de Subsidios por Incapacidad, de escolaridad, otras)
9	CSC	Certificación de Semanas Cotizadas
10	CTS	Certificación de Tiempo de Servicio (formato 1-2-3B), Certificación expedida por plantel educativo en donde indique que el texto publicado por el causante fue adoptado para consulta o enseñanza. (Ley 33 de 1985), Certificación de Registro de Derecho de Autor
11	CFS	Certificación de Factores Salariales
12	REP	Reportes de consulta (OBP, RUAf, FOMAG, otros sistemas de información)
13	DBP	Documentos relacionados con la emisión, expedición y pago del Bono Pensional
14	AAR	Acto Administrativo del Retiro del servicio oficial.
15	FEp	Formulario que Establezca la EPS a la cual desea ser vinculado (no es cotizante, ni beneficiario)
16	RCS	Certificación expedida por la EPS en la que indique fecha de afiliación, estado de la afiliación y el IBC de Cotización al Régimen Contributivo de Salud.
17	SPE	Solicitudes de Prestación Económica (vejez, gracia, invalidez, sobrevivencia, auxilio funerario, indemnizaciones).
18	POD	Poderes (si se actúa mediante representante)
19	AUT	Autorizaciones
20	SCU	Sentencia de Curaduría
21	APC	Acta de Posesión y discernimiento del Curador
22	TPA	Tarjeta Profesional de Abogado
23	DPC	Dictamen de Pérdida de Capacidad laboral (para pensiones especiales, invalidez, beneficiarios de sobrevivientes)
24	AAE	Acto Administrativo o documento mediante el cual el Empleador reconoce una pensión de jubilación debidamente ejecutoriado (pensión compartida) (fotocopia)
25	AAT	Actos Administrativos o documentos de Trámite
26	AAP	Acto Administrativo o documento que resuelve de fondo la Petición.
27	DDP	Derechos de Petición relacionados con la solicitud prestacional
28	NOT	Notificaciones
29	PAA	Proyecto de Acto Administrativo de cuota parte Pensional
30	COM	Comunicaciones (de consultas, de citación, de solicitud de documentos, de respuestas a consultas, de aceptación u objeción de cuotas partes pensionales).
31	CAE	Constancia Acto Administrativo Ejecutoriado
32	RAQ	Recursos de Reposición, Apelación y queja
33	FTE	Fallos de Tutela Ejecutoriados
34	SJE	Sentencias Judiciales Ejecutoriadas
35	CCP	Concepto favorable del Ministerio de la Protección Social para Comutación Pensional.
36	MDP	Memorial de Designación Presentado en vida por el pensionado ante la entidad, de beneficiarios de ley con los documentos que los acredite como tal (Ley 44 de 1980 y 1204 de 2008).
37	CCA	Comunicación de aprobación Cálculo Actuarial para comutación Pensional.
38	CRV	Documentos Relacionados con la contratación de una renta Vitalicia.
39	ARP	Contrato o documento de aceptación del Retiro Programado.



Descripción	Ítem	Código	Tipo Documental
Pensión Invalidez	1	DCI	Dictamen de revisión de Calificación de Invalidez
2		SAI	Documentos relacionados con la Solicitud realizada por las AFPS a las Aseguradoras previsionales de la suma adicional, en caso de pensiones de Invalidez y sobrevivientes en el RAIS
Sobrevivencia	1	FDD	Formulario de defunción (formato DANE, por muerte del trabajador activo)
2		PAP	Publicación de Aviso de Prensa por fallecimiento del causante. – Sobrevivencia
Descripción	Ítem	Código	Tipo Documental
Indemnización sustitutiva de vejez	1	DIC	Declaración de Imposibilidad para Cotizar en pensión
Pensión de gracia	2	DBC	Declaración Bajo gravedad de juramento de honradez, consagración y buena Conducta. (artículo 4o, Ley 114 de 1913)
3		CAP	Certificado de Antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría.
Auxilio funeralio	1	FGF	Factura de Gastos Funerarios
2		CRL	Certificado de existencia y Representación Legal de la entidad que prestó los servicios funerarios, si es persona jurídica.

- e. Los documentos no están organizados cronológicamente como tampoco, relacionando el número del folio, conforme lo establece el acuerdo 006 de 2011 en el artículo 5." ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE PENSIONAL. Los operadores del Sistema General de Pensiones y las entidades que tienen a su cargo la resolución de solicitudes pensionales u otras prestaciones periódicas (asignaciones de retiro), deberán, en relación con el expediente pensional, realizar las acciones orientadas a la clasificación, ordenación, control y actualización de los documentos que conforman dicho expediente. Se deberá incluir una hoja de control para registrar los documentos que conforman el expediente pensional.

**PARÁGRAFO:** Las entidades públicas y privadas que prestan servicios como administradoras de pensiones deberán implementar la hoja de control que se regula mediante el presente Acuerdo. Este formato podrá ser adaptado de acuerdo con las particularidades de cada entidad, adicionando los campos que requiera, sin suprimir los incluidos."

- f. No se evidencian las autorizaciones firmadas por los pensionados referentes a los descuentos de la Asociación de Pensionados y de la Cooperativa Tequendama.
- g. Existen documentos duplicados dentro del expediente.
- h. Se observan documentos sin firmas de los responsables y documentos no legibles.
- i. El número del folio que se encuentra en la hoja de control no concuerdan con los soportes físicos
- j. Los documentos no están foliados correctamente.
- k. Existe discrepancias de nombre e identificación de identidad entre los documentos soportes como se evidencia en el expediente del señor Álvarez Gilberto Antonio (fallecido).

## 4.2. PERSONAL DE PLANTA ACTIVO

### 4.2.1 DEBILIDAD EN LA ENTREGA DE DOTACIÓN VIGENCIA 2022



En trabajo en campo, se reitera que no se realiza la entrega de la dotación al personal que labora en la Sociedad en los tiempos estipulados, dado que la dotación correspondiente a la vigencia 2021 se entregó en la vigencia 2022, conforme lo establece el Código Sustantivo del Trabajo en sus artículos 230 y 232, donde indica: “...**ARTICULO 230. SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR.** <Artículo modificado por el artículo 7o. de la Ley 11 de 1984. El nuevo texto es el siguiente:> Todo empleador que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) meses el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador...” y “**ARTICULO 232. FECHA DE ENTREGA.** <Artículo modificado por el artículo 8o. de la Ley 11 de 1984. El nuevo texto es el siguiente:> Los empleadores obligados a suministrar permanente calzado y vestido de labor a sus trabajadores harán entrega de dichos elementos en las siguientes fechas del calendario: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre...”.

Así mismo, el pacto colectivo indica: “...**Pacto Colectivo-Clausula 10 Dotación vestido de labor:** La empresa suministrará a los trabajadores a su servicio, cuyo salario básico mensual no supere los dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, tres (3) dotacionales anuales consistentes en uniformes y calzado de acuerdo al oficio o al cargo que desempeñen en las correspondientes áreas de trabajo...”

Lo anterior, constata un riesgo el no cumplimiento de esta obligación por parte del empleador con el trabajador, en razón a que deberá asumir las consecuencias por el incumplimiento a sus obligaciones laborales.

Se realizó la verificación de la entrega al personal que tenía derecho a esta prestación en la vigencia 2021, la cual se entregó en la vigencia 2022, observando lo siguiente:

NOMBRE	CARGO	VALOR	FECHA INGRESO	DERECHO DOTACIÓN	DOTACIÓN ENTREGADA	OBSERVACIÓN
ORDUÑA TAVERA LEIDI PAOLA	AUXILIAR DE ARCHIVO/1	951.957	2-may-12	3		No se evidenció la entrega
SALINAS PÉREZ JEFFERSON	PROFESIONAL EN PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO	1.860.513	1-sep-21	1		No se evidenció la entrega
MEDINA REY HÉCTOR FRANCISCO	ANALISTA DE DESARROLLO, EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN	1.817.000	1-jul-21	1		No se evidenció la entrega
PULIDO RODRÍGUEZ OSCAR ANDRÉS	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	2.276.375	2-feb-21		1	No tenía derecho por salario
VARGAS ARIZA FLOR CECILIA	JEFE DE COCINA/COMANDO	830.686	1-abr-13	3		No se evidenció la entrega
MURILLO RODRÍGUEZ MILEDY JINETH	ASISTENTE CATERING TEQUENDAMA	1.904.700	10-nov-10		2	Se entrega dotación por presentación SHT
VÁSQUEZ DIAZ ANGIE MARCELA	ADMINISTRADOR DE CASINO	1.904.700	21-may-15		2	Se entrega dotación por presentación SHT
VANEGAS SANABRIA WILLIAM ARMANDO	PANADERO	1.533.551	12-mar-21	2	3	Por fecha de ingreso derecho 2 dotaciones
MORENO HERNÁNDEZ JUAN PABLO	PASTELERO	1.100.000	1-sep-21	1	2	Por fecha de ingreso derecho 1 dotación
CÓRDOBA VALENCIA RUBIELA	AUXILIAR GENERAL	1.025.879	19-jun-21	1	2	Por fecha de ingreso derecho 1 dotación
MONTOYA CURREA JEIMY MARCELA	ADMINISTRADOR CASINO	1.904.699	9-feb-15		2	Se entrega dotación por presentación SHT



CETARES RÍOS MARÍA NEYA	AUXILIAR GENERAL	1.025.879	10-nov-21	0	1	Por fecha de ingreso no derecho dotación
HORTUA YEIMY CONSTANZA	ADMINISTRADOR CASINO	1.904.700	21-may-15		2	Se entrega dotación por presentación SHT
JURADO GÓMEZ JEISSON	ALMACENISTA CON FUNCIONES DE AUXILIAR GENERAL	1.083.973	6-mar-20	3	3	No firmo la entrega
FRANCO PAVA ANYELI	AUXILIAR GENERAL	1.025.879	4-ene-21	3		No se evidenció la entrega
BARÓN BARÓN LUIS ALBERTO	ADMINISTRADOR CASINO	1.904.699	1-sep-13		2	Se entrega dotación por presentación SHT
GUZMÁN RAMÍREZ NANCY ROCÍO	AUXILIAR GENERAL	1.025.879	10-nov-21	0	1	Por fecha de ingreso no derecho dotación
QUEVEDO RODRÍGUEZ LEONARDO	ADMINISTRADOR DE CASINO	1.904.700	19-jun-19		2	Se entrega dotación por presentación SHT
PERALTA TAUTIVA DIANA CAROLINA	AUXILIAR GENERAL	1.025.879	16-sep-21	1	2	1 2021 - 1 2022
RODRÍGUEZ VILLALOBOS CRISTIAN CAMILO	AUXILIAR GENERAL	1.025.879	16-sep-21	1	1	No firmo la entrega
CHACÓN GALINDO RUBÉN	STEWARD	1.025.879	15-jun-21	1	3	2 2021 - 1-2022
FAJARDO RINCÓN IBETH DANICZA	ADMINISTRADOR DE CASINO	1.904.699	4-may-21		2	1 2021-2-2022
BARRERA MONTAÑEZ FANNY ELIBETH	AUXILIAR GENERAL	1.025.879	21-jul-21	1	3	2 2021 - 1 2022
HOYOS AMAYA MARÍA DANIELA	SERVICIO AL CLIENTE SUITES	2.060.000	19-abr.-21		0	Se entrego chaqueta
SERRANO QUIROGA SINDEY KATHERINE	RECEPCIONISTA JEFE CPST	2.923.387	23-oct.-19		2	Se entrega dotación por presentación SHT
GÓMEZ ARAUJO ROSA CELY	COORDINADOR AMA DE LLAVES	2.165.472	19-jul-16		2	Se entrega dotación por presentación SHT
SALCEDO CONTRERAS MARTHA ISABEL	CAMARERA	1.025.879	1-oct.-19	3		No se evidenció la entrega
TOVAR GUAQUETA HUGO ERNESTO	AUXILIAR GENERAL AMA DE LLAVES	1.025.879	1-feb.-15	3		No se evidenció la entrega
ORTIZ GUTIÉRREZ WILLIAM RICARDO	FACILITY MANAGER	2.382.019	12-mar-12		2	Se entrega dotación por presentación SHT
MAINERO MANOTAS LUCA	PORTERO	1.025.879	2-dic.-19	3	3	NO SE ENTREGO RETIRO
HERNÁNDEZ LINARES ERIK JERSON	DIGITAL MANAGER	2.057.198	15-ene.-21		2	Se entrega dotación por presentación SHT
SUAREZ RUTH ERIKA	GESTOR DE NEGOCIOS	2.161.141	13-jul.-16		2	Se entrega dotación por presentación SHT
TORRES CORTES MAGDA MILENA	GESTOR DE NEGOCIOS	2.161.141	10-jun.-19		2	Se entrega dotación por presentación SHT
GÓMEZ HERRERA HENRY LEONARDO	GESTOR DE NEGOCIOS	2.161.141	15-oct.-19		2	Se entrega dotación por presentación SHT
DOMÍNGUEZ BARRIOS OMAR	JEFE DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SUITES TEQUENDAMA	2.382.019	1-jul.-08		2	Se entrega dotación por presentación SHT
GUTIÉRREZ GONZÁLEZ JULIÁN CAMILO	TÉCNICO EN COCINA	978.500	3-ago.-21	1	2	Por fecha de ingreso derecho 1 dotación
YATE TAPIA DIANA MAYEGNY	CAPITÁN DE MESEROS	1.697.189	1-dic.-21	0	1	Por fecha de ingreso no derecho dotación
LÓPEZ RAMÍREZ JULIO ANDRÉS	STEWARD/SUITES	974.462	19-jun.-21	1	2	Por fecha de ingreso derecho 1 dotación
CHÁVEZ MAYORGA MAIKOL ESTIVEN	COORDINADOR DE TIC'S	2.382.019	16-jul.-14		2	Se entrega dotación por presentación SHT
PORTOCARRERO VALENCIA FRANCIA OVIDIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO OPERATIVO	2.276.374	2-jun.-21		2	Se entrega dotación por presentación SHT
PEREA MINA DIEGO FERNANDO	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO HOTEL TEQUENDAMA INN ESTACIÓN	1.533.551	19-jul.-17	3	3	No firmo la entrega
ORTIZ MILLER	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO HOTEL TEQUENDAMA INN ESTACIÓN	1.533.551	17-nov.-21	0	1	Por fecha de ingreso no derecho dotación
VALLEJO MUÑOZ MARÍA ALEJANDRA	RECEPCIONISTA CAJERO HOTEL TEQUENDAMA INN ESTACIÓN	1.437.646	19-jul.-19	3	3	No firmo la entrega



MORENO TORDECILLA GONZALO JOSUE	RECEPCIONISTA CAJERO HOTEL TEQUENDAMA INN ESTACIÓN	1.437.646	14-ene.-21	3		No se evidenció la entrega
CUERO PERLAZA LUZ MARY	CAMARERA/BUENAVENTURA	974.462	1-oct.-19	3	3	No firmo la entrega
PATIÑO HURTADO MAGALY	CAMARERA/BUENAVENTURA	974.462	1-oct.-19	3	3	No firmo la entrega
RIASCOS ARARA VÍCTOR ALFONSO	AUXILIAR DE ÁREAS PÚBLICAS	950.429	4-ago.-21	1		No se evidenció la entrega
MINOTTA SERRANO ESNAYDER	PISCINERO ÁREAS COMUNES	950.429	18-feb.-21	3		No se evidenció la entrega
CUERO QUIÑONEZ YINETH YURANNY	CAJERO DE RESTAURANTES HOTEL TEQUENDAMA INN BUENAVENTURA	1.164.047	7-may.-18	3	3	No firmo la entrega
VICTORIA LOZANO MARIELLA	AUXILIAR DE COCINA/BUENAVENTURA	974.462	15-mar.-21	2	3	Por fecha de ingreso derecho 2 dotaciones

#### 4.3. DEBILIDAD PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES PERSONAL RETIRADO

Una vez terminado el contrato de trabajo sin importar la causa de terminación, la Sociedad cuenta con 90 días después del retiro para realizar el pago de las prestaciones sociales de los trabajadores oficiales, conforme a lo establecido en el Decreto Ley 1045 de 1978 artículo 49 y el Pacto Colectivo cláusula 38, donde indica:

##### Cláusula 38<sup>a</sup>. Reconocimiento y pago prestaciones sociales.

La Empresa resolverá lo concerniente a las prestaciones sociales con sujeción estricta al orden en que se vayan presentando, sin que en ningún caso puedan concederse prelaciones en su trámite o pago.

Las decisiones respectivas se adoptarán mediante providencias que se notificarán en la forma prevista en el Código Contencioso Administrativo.

Las prestaciones sociales de los trabajadores deberán ser reconocidas y pagadas máximo dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de su retiro.

Cuando se aplique el régimen del sector privado se efectuará conforme con lo establecido en la normatividad legal al respecto.

Se observa que en la vigencia 2022 se retiraron 43 funcionarios de planta y 9 tecnólogos pasantes, para lo cual como muestra de 18 personas retiradas se evidencio lo siguiente:

NUMERO DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA DE RETIRO	FECHA DE PAGO	90 DÍAS DESPUES DE RETIRO
19.386.005	SEGURA PRIETO MARIO RENE	TÉCNICO EN CARPINTERÍA	6/01/2022	3/05/2022	116
63.560.834	GUTIÉRREZ GÓMEZ IBETH CONSTANZA	COORDINADORA DE NEGOCIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA	31/01/2022	29/04/2022	88
1.012.381.258	SALINAS PÉREZ JEFFERSON	PROFESIONAL EN PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO	31/01/2022	3/05/2022	92
66.945.255	CUERO PERLAZA LUZ MARY	CAMARERA/BUENAVENTURA	31/01/2022	3/05/2022	92
1.111.794.014	CUERO QUIÑONEZ YINETH YURANNY	CAJERO DE RESTAURANTES HOTEL TEQUENDAMA INN BUENAVENTURA	6/02/2022	3/05/2022	86



1.000.125.242	ROMERO LEMUS MARÍA FERNANDA	TÉCNICO LABORAL X COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO	28/02/2022		
80.750.001	QUEVEDO RODRÍGUEZ LEONARDO	ADMINISTRADOR DE CASINO	4/03/2022	6/07/2022	154
80.204.267	SAAVEDRA ORJUELA JORGE ISAAC	CAJERO RECEPCIONISTA	30/03/2022	6/07/2022	97
1.000.810.572	PULIDO BEJARANO JEISSON SNEIDER	TÉCNICO EN SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR	28/03/2022		
1.081.512.831	BERMEO BARRERA DANIEL	MENSAJERO SHT	9/05/2022	6/07/2022	58
1.057.594.094	LATORRE RODRÍGUEZ JONATHAN	AUXILIAR GENERAL	16/05/2022	6/07/2022	51
1.002.327.535	SOSA CORREA MARÍA FERNANDA	TECNÓLOGO EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	2/05/2022		
1.019.077.746	HOYOS AMAYA MARÍA DANIELA	SERVICIO AL CLIENTE SUITES	4/07/2022	6/10/2022	94
7.698.892	CISNEROS NARANJO OCTAVIO	JEFE DE COCINA	30/08/2022	23/12/2022	115
1.045.686.135	ROSALES MUÑOZ DESIRETH PAOLA	AUXILIAR GENERAL	25/08/2022	23/12/2022	120
52.781.009	MARTÍNEZ IRMA	CAMARERA	30/08/2022	23/12/2022	115
1.010.012.834	ROJAS AGUILAR TIFANY ANDREA	GESTOR DE NEGOCIOS JUNIOR	30/09/2022	23/12/2022	84
52.442.520	GONZÁLEZ ROJAS DIANA PILAR	AUXILIAR GENERAL	8/09/2022	23/12/2022	106

- Se observa debilidad en la atención de las prestaciones sociales de acuerdo al estricto orden en que sean presentadas, sin que en ningún caso puedan concederse prelaciones, dado que se canceló primero la liquidación del personal retirado el 31 de enero de 2022 y no la del personal retirado el 6 de enero de 2022.

NUMERO DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA DE RETIRO	FECHA DE PAGO	90 DÍAS DESPUÉS DE RETIRO
19.386.005	SEGURA PRIETO MARIO RENE	TÉCNICO EN CARPINTERÍA	6/01/2022	3/05/2022	116
63.560.834	GUTIÉRREZ GÓMEZ IBETH CONSTANZA	COORDINADORA DE NEGOCIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA	31/01/2022	29/04/2022	88

- Se observa debilidad en el pago de las liquidaciones de las prestaciones sociales del personal retirado con más de 90 días.

NUMERO DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA DE RETIRO	FECHA DE PAGO	90 DÍAS DESPUÉS DE RETIRO
19.386.005	SEGURA PRIETO MARIO RENE	TÉCNICO EN CARPINTERÍA	6/01/2022	3/05/2022	116
1.012.381.258	SALINAS PÉREZ JEFFERSON	PROFESIONAL EN PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO	31/01/2022	3/05/2022	92
66.945.255	CUERO PERLAZA LUZ MARY	CAMARERA/BUENAVENTURA	31/01/2022	3/05/2022	92
80.750.001	QUEVEDO RODRÍGUEZ LEONARDO	ADMINISTRADOR DE CASINO	4/03/2022	6/07/2022	154
80.204.267	SAAVEDRA ORJUELA JORGE ISAAC	CAJERO RECEPCIONISTA	30/03/2022	6/07/2022	97
1.019.077.746	HOYOS AMAYA MARÍA DANIELA	SERVICIO AL CLIENTE SUITES	4/07/2022	6/10/2022	94
7.698.892	CISNEROS NARANJO OCTAVIO	JEFE DE COCINA	30/08/2022	23/12/2022	115
1.045.686.135	ROSALES MUÑOZ DESIRETH PAOLA	AUXILIAR GENERAL	25/08/2022	23/12/2022	120
52.781.009	MARTÍNEZ IRMA	CAMARERA	30/08/2022	23/12/2022	115
52.442.520	GONZÁLEZ ROJAS DIANA PILAR	AUXILIAR GENERAL	8/09/2022	23/12/2022	106

- Se encuentran 5 personas retiradas pendientes por cancelar la liquidación definitiva y a la fecha de la auditoria 1 está vencida.

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO	FECHA DE RETIRO	TIPO DE RETIRO
MÉNDEZ MEDINA ANDREA DEL PILAR	1014210914	ADMINISTRADOR HOTEL TEQUENDAMA INN ESTACIÓN	25-sep-22	RENUNCIA VOLUNTARIA
VEGA VANEGAS JOSÉ FERNEY	1022968507	BOTONES	30-sep-22	RENUNCIA VOLUNTARIA



MADRID GARCÍA JOHENNYS DEL CARMEN	1050399791	JEFE DE COCINA	6-oct-22	RENUNCIA VOLUNTARIA
VÁSQUEZ DIAZ ANGIE MARCELA	1033742927	ADMINISTRADOR DE CASINO	28-oct-22	RENUNCIA VOLUNTARIA
CETARES RÍOS MARÍA NEYA	52373407	AUXILIAR GENERAL	31-oct-22	RENUNCIA VOLUNTARIA

#### 4.4. DEBILIDAD EN EL MANUAL DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO

Se observa que los manuales de funciones y competencias del departamento de Desarrollo Humano se encuentran desactualizados en versión con fecha del 1 de febrero de 2017, donde se evidencian debilidades como:

- El nombre del cargo Jefe corporativo de Desarrollo Humano y Control Disciplinario no se encuentran ejerciendo dentro del departamento de Desarrollo Humano, a la fecha de la auditoria se encuentran separados los dos cargos. Así mismo, las funciones no son las descritas en el manual de funciones.
- El jefe inmediato de los cargos existentes en el departamento de desarrollo Humano no corresponde al Jefe Corporativo de Desarrollo Humano y Control disciplinario Interno, dado que este cargo no existe.
- El cargo de enfermera no existe dentro de la Sociedad, se maneja de manera externa con la entidad de Coomeva, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- El tema de Seguridad y salud en el trabajo hace parte del área de Sistemas Integrados de Gestión.

Por lo anterior se observa desactualizado el manual de funciones del departamento de talento humano, documento con funciones como herramienta de gestión que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de los cargos, igualmente, es insumo para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de la Sociedad Tequendama, de acuerdo a lo estipulado por el DAFF.

#### 4.5. DEBILIDAD EN LA PUBLICACIÓN DE LOS PLANES VIGENCIA 2022

Se evidencia debilidad en la publicación en la página Web de la Sociedad, en el link de Planes institucionales vigencia 2022, conforme lo establece la Ley 1712 de 2014, como:

- Plan Institucional de capacitación 2022
- Plan anual de vacantes 2022
- Plan estratégico de Desarrollo Humano 2022
- Plan anual de previsión de recursos humanos 2022



Planes Institucionales



2022

- Plan Trabajo Anual SST 2022
- Plan anual de adquisiciones 2022
- Plan estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
- Plan de recuperación de desastres
- Plan de Seguridad y privacidad de la Información SHT 2022

Por lo tanto se observa, riesgos al cumplimiento normativo en lo que se refiere al MIPG y las obligaciones en materia de la dimensión de talento en lo que se refiere a la primera línea de defensa del modelo.

#### RECOMENDACIONES

1. La Oficina de Control Interno, recomienda a la Administración se adopten mecanismos efectivos para la organización de los expedientes pensionales, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente del Archivo General de la Nación y a las TRD de la Sociedad aprobadas por el Comité.
2. El artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo establece que todo empleador deberá suministrar cada cuatro meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor a los trabajadores que devenguen hasta dos SMLMV y lleve vinculado más de tres meses. Las fechas en las que se debe entregar la dotación son el 30 de abril, el 31 de agosto y el 20 de diciembre. Por lo anterior, se recomienda dar cumplimiento a la norma y evitar posibles riesgos de demandas por la no entrega de dotación en las fechas establecidas.
3. Se recomienda dar cumplimiento en las fechas de pago de las liquidaciones definitivas del personal retirado como se establece en el pacto colectivo de la Sociedad Tequendama.





4. Se recomienda la actualización del reglamento interno de trabajo de la Sociedad, dado que puede generar riesgos de índole laboral y Jurídico debido a que es norma reguladora entre las partes de las relaciones internas de la Entidad con el trabajador oficial.

Cordialmente,

**Henry Molano Vivas**

Jefe Oficina de Control Interno SHT

**Andrea del Pilar Cogua Páez**

Auditor Oficina de Control Interno

*Radicación: Yolanda Garzon RL-26-01-23 - B649am*

