

INFORME FINAL

EQUIPO AUDITOR: Laura Clemencia Rueda Serrano-Jefe de Control Interno Natalia María Ayala Martínez- Apoyo Profesional Control Interno	FECHA: 18 Noviembre de 2024
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	
OBJETOS ESPECIFICOS 1. Verificar el reporte oportuno de la liquidación de la nómina, prestaciones sociales, las planillas de autoliquidación de aportes a la seguridad social de los empleados de la empresa. 2. Verificar el reporte oportuno de las novedades, las cuales deben ser incluidas y relacionadas en la nómina clasificándolas según el tipo de novedades con sus respectivos documentos anexos o soportes. 3. Seguimiento a las preliquidaciones y liquidaciones de las nóminas presentadas en el mes de mayo por el profesional universitario de talento humano. 4.Seguimiento a los actos administrativos, relacionados con las situaciones o novedades de los servidores públicos de la empresa con el objeto de garantizar el cumplimiento de las normas que los regulan. 5.Seguimiento aleatorio a compromisos convencionales adquiridos por la empresa. 6. Verificar los desprendibles de pagos generados mes de mayo vigencia 2024 de cada uno de los trabajadores oficiales de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP Piedecuestana de Servicios Públicos. 7.Cumplimiento y entrega oportuna de los informes rendidos a los organismos de control. 8.Seguimiento y operatividad del software GD.	
ALCANCE DE LA AUDITORÍA Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades realizadas en la Dirección Administrativa y de Talento Humano - área de nómina y el correspondiente cumplimiento del procedimiento liderado por el área: Realización y ejecución de la nómina. Esta auditoría está enfocada a evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y oportunidad, así como el grado de control que existe en el desarrollo de los procesos y subprocesos y actividades conexas al área de nómina.	

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

INFORME FINAL

PROCEDIMIENTOS A AUDITAR	P4: Realización y ejecución de la nómina. - Elaborar y presentar la oportuna liquidación de la nómina de los empleados de la empresa. - Reporte de las novedades, preliquidaciones y liquidaciones de las nóminas, presentadas en el mes de mayo vigencia 2024. -Relación de las nóminas presentadas del mes de mayo año 2024 y las que son generadas del software GD. -Verificar los actos administrativos, relacionados con las situaciones o novedades de los empleados de nomina - Control y revisión a los informes presentados ante los entes de control. - Seguimiento y operatividad del software GD.
---------------------------------	--

ELEMENTOS NORMATIVOS: ❖ La Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”. ❖ Decreto 1042 del 7 de junio de 1978 Artículos 36 al 40, 42, 50, 51. ❖ Art. 3, Resolución Contraloría Distrital 035 de 2011 “Por la cual se establecen disposiciones sobre horas extras, dominicales, festivos y descanso compensatorio. ❖ Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 Artículos 18 al 24, 25 y 26 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. ❖ Decreto Reglamentario 1227 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567de 1998.” Artículo 9. ❖ Resolución 147 de 2024 “Por medio de la cual se adopta el plan anual de auditorías vigencia 2024 de la empresa municipal de servicios públicos domiciliarios de Piedecuesta E.S.P- Piedecuestana de Servicios Públicos”.

LUGAR DONDE SE REALIZARON LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA EN SITIO: Oficina de Talento humano-área de nómina (4) piso
--

PERSONAS A ENTREVISTAR: Profesional Universitario Talento Humano
--

CRITERIOS DE LA AUDITORIA Se realiza un análisis del área de nómina de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P.
--

HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------

INFORME FINAL

NO CONFORMIDADES

En el desarrollo de la auditoria a la dirección administrativa y de talento humano -área de nómina, la oficina de control interno tomó como referencia el mes mayo de 2024, donde se evidencio las siguientes inconformidades que se presentaron durante el desarrollo de esta:


OBSERVACION N. 001: SE EVIDENCIO QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE EXPIDEN POR CONCEPTO DE VACACIONES VIENEN CON INFORMACIÓN ERRONEA O ERRORES DE DIGITACIÓN Y SIN LA CORRESPONDIENTES FIRMAS QUE PROPORCIONAN LA LEGALIDAD DEL DOCUMENTO.

Se procedió a revisar las resoluciones que se elaboran por concepto de vacaciones en la dirección administrativa y de talento humano- área de nómina donde se encontraron las siguientes observaciones:

Por ejemplo, se observa en la resolución N. 232 del 10 de abril de 2024 del trabajador oficial Mayra Alejandra Becerra Ávila se evidenció que la fecha del periodo de vacaciones viene mal escrita, lo que ocasiona que la información no sea clara y transparente.

Así mismo se observa que en las resoluciones que se proyectan por concepto de auxilios de estudios, visual y de luto a los trabajadores oficiales, en donde se hace referencia a las convenciones colectivas; estas se encuentran mal proyectadas por cuanto no corresponden los artículos y las fechas de las convenciones colectivas en el cual el trabajador se encuentra vinculado

➤ **FECHAS CON ERRORES DE DIGITACIÓN:**



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 1 de 3

(RESOLUCIÓN No. 232)

(10 DE ABRIL DE 2024)

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VACACIONES Y DE LA PRIMA VACACIONAL

La Gerente encargada, mediante resolución N° 230 del 09 de Abril del 2024, De La Empresa Municipal De Servicios Públicos Domiciliarios De Piedecuesta E.S.P., (Piedecuestana), en uso de las atribuciones legales conferidas por el Decreto 3135 de 1968, el Decreto 1045 de 1978 y el Decreto 1083 de 2015.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978, señala: "Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales".

2. Que el artículo 9° del Decreto 1045 de 1978, señala: "De la competencia para conceder vacaciones. Salvo disposición en contrario, las vacaciones serán concedidas por resolución del jefe del organismo o de los funcionarios en quienes el delegue tal atribución."

3. Que el artículo 28 del Decreto 1045 de 1978, señala: Del reconocimiento y pago de la prima de vacaciones. La prima de vacaciones se pagará dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado.

4. Que el artículo 20 del Decreto 1045 de 1978, establece que las vacaciones pueden compensarse en dinero cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicio al servicio público, evento en el cual solo puede autorizar la compensación en

<div>ELABORÓ</div> <div>Profesional en Sistemas de Gestión</div>	<div>FECHA</div> <div>10/02/2020</div>	<div>REVISÓ</div> <div>Director Oficina de Planeación Institucional</div>	<div>FECHA</div> <div>10/02/2020</div>	<div>APROBÓ</div> <div>Director Oficina de Planeación Institucional</div>	<div>FECHA</div> <div>24/02/2020</div>
--	--	---	--	---	--

INFORME FINAL

6. Que el Artículo 2.2.31.4. Del Decreto 1083 de 2015, dispone que: Tanto los empleados públicos como los trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio.
7. Que la trabajadora oficial **MAYRA ALEJANDRA BECERRA AVILA**, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.098.709.004 de **Bucaramanga-Santander**, labora con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIA- AREA ECONOMICA Y ESTADISTICA SUI**, contratada el día veintidós (22) de Junio del 2015, con una asignación salarial mensual de **Cinco millones seiscientos treinta y un mil cuatrocientos cincuenta y dos pesos (\$5.631.452) M/Cte.**, cumplió un año de servicio en la entidad, comprendido entre el día veintidós (22) de Junio del 2022 y el veintidós (21) de Junio del 2023.
8. Que la trabajadora oficial **MAYRA ALEJANDRA BECERRA AVILA**, solicitó se le concedan quince (15) días de las vacaciones, correspondientes al año de servicio comprendido entre día veintidós (22) de Junio del 2022 y el veintidós (21) de Junio del 2023.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109
servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
@Piedecuestana_ @PiedecuestanaESP Piedecuestana_ESP

Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm
Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

www.piedecuestanaesp.gov.co



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: 103.F10	GPI-SG.CDR01-103.F10
Versión: 3.0	
Página 2 de 3	

9. De conformidad en los artículos 33 y siguientes del reglamento de trabajo N° 657 del 2023, se establece que; mediante la circular N° 002 del 28 de febrero 2024 se socializó con el personal de planta que se aplicará lo establecido en que se procederá único pago por concepto de **vacaciones y prima vacacional**, que será causado en el mes que disfrutará su periodo cumplido, así sea fraccionado en siete (7) u ocho (8) días, o quince (15) días.
10. Que la trabajadora oficial **MAYRA ALEJANDRA BECERRA AVILA**, solicitó se le concedan quince (15) días de las vacaciones, correspondientes al año de servicio comprendido entre día veintidós (22) de Junio del 2022 y el veintidós (21) de Junio del 2023.
11. Que de acuerdo a lo estipulado en los ítems octavo (8) y noveno (9), el trabajador oficial no tendrá derecho a ningún pago adicional por concepto de vacaciones, cuando programe los días pendientes de su periodo vacacional.

Que por lo anteriormente expuesto, el Gerente de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.

FECHAS NO COINCIDEN:



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: 103.F10	GPI-SG.CDR01-103.F10
Versión: 3.0	
Página 1 de 2	

(RESOLUCIÓN No. 260)
(29 DE ABRIL DEL 2024)

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VACACIONES

El Gerente De La Empresa Municipal De Servicios Públicos Domiciliarios De Piedecuesta E.S.P., (**Piedecuestana**), en uso de las atribuciones legales conferidas por el Decreto 3135 de 1968, el Decreto 1045 de 1978 y el Decreto 1083 de 2015.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978, señala: "Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales".
2. Que el artículo 9º del Decreto 1045 de 1978, señala: "De la competencia para conceder vacaciones. Salvo disposición en contrario, las vacaciones serán concedidas por resolución del jefe del organismo o de los funcionarios en quienes el delegue tal atribución."
3. Que el artículo 28 del Decreto 1045 de 1978, señala: Del reconocimiento y pago de la prima de vacaciones. La prima de vacaciones se pagará dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado.
4. Que el artículo 20 del Decreto 1045 de 1978, establece que las vacaciones pueden compensarse en dinero cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicio al servicio público, evento en el cual solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.
5. Que el artículo 29º del Decreto 1045 de 1978.- De la compensación en dinero de la prima

www.piedecuestanaesp.gov.co

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	--	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109
servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
@Piedecuestana_ @PiedecuestanaESP Piedecuestana_ESP

Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm
Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

INFORME FINAL

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Autorizar quince (15) días hábiles de vacaciones del periodo comprendido entre el día treinta (30) de Julio del 2021 y el veintinueve (29) de Julio del 2022, al trabajador oficial **CESAR MAURICIO CORREA SANABRIA** , identificado con la cédula de ciudadanía No.91.348.730 de Piedecuesta, los cuales disfrutará a partir del veintisiete (27) de Mayo de 2024 al dieciocho (18) de Junio de 2024, debiéndose reintegrar el día diecinueve (19) Junio del 2024, quedando totalmente disfrutado su periodo de vacaciones.

ARTICULO SEGUNDO. – Autorizar a la Coordinación Financiera el pago total de las vacaciones cumplidas y que se van a disfrutar, por la suma de un millón quinientos seis mil setecientos ocho pesos (\$1.506.708) M/cte., a favor de **CESAR MAURICIO CORREA SANABRIA** trabajador oficial de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, por concepto de quince (15) días hábiles de vacaciones correspondientes al año de servicio comprendido entre el día treinta (30) de Julio del 2021 y el veintinueve (29) de Julio del 2022 previa disponibilidad presupuestal.

ARTICULO TERCERO. - Autorizar a la Coordinación Financiera el pago por la suma de un millón cero veintisiete mil trescientos un pesos (\$1.027.301) M/cte., a favor de **CESAR MAURICIO CORREA SANABRIA**, trabajador oficial de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, por concepto de prima de vacaciones correspondientes al año de servicio comprendido entre el treinta (30) de Julio del 2021 y el veintinueve (29) de Julio del 2022, previa disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO CUARTO. - La presente resolución rige a partir de su expedición.

Dada en Piedecuesta, a los veinte (20) días del mes de mayo del dos mil veinticuatro (2024).


COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

RAMIRO RANGEL PARRA
Gerente

Proyectó: MARIA JULIANA DULCEY HERNANDEZ
Auxiliar Administrativo Talento Humano
Revisó: LINA BETTY QUIROGA NAVAS
Director administrativo y de talento humano
Dada: 11/7 MAY 2024

anapeps.gov.co

AUXILIOS CONVENCIONALES:



**ACTO
ADMINISTRATIVO**

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 1 de 3

RESOLUCIÓN N° 019
(13 DE ENERO DE 2025)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE OTORGA AUXILIO EDUCATIVO A UN TRABAJADOR DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDEQUESTA E.S.P., POR ESTUDIO DE SUS HIJOS”

El gerente de la empresa municipal de servicios públicos domiciliarios de Piedecuesta ESP, Piedecuestana de Servicios Públicos, en desarrollo de sus funciones legales y en especial las conferidas por los Estatutos de la empresa (Acuerdo N°004 del 6 de septiembre de 2018 y demás acuerdos modificatorios y en uso de las atribuciones legales conferidas por el Decreto 3135 de 1968, el Decreto 1045 de 1978 y el Decreto 1083 de 2015.

CONSIDERANDO:

1.-Que la Empresa Municipal De Servicios Públicos Domiciliarios De Piedecuesta Esp, Empresa de carácter Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal, tiene como objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

2.-Que el Artículo 39 de la Constitución Política establece: “Los trabajadores y empleadores tienen derecho a constituir sindicatos o asociaciones sin intervención del Estado...”

www.piedecuestanaeps.gov.co

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 24/02/2020
--	---------------------	---	---------------------	---	---------------------

(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

INFORME FINAL

firmada el 08 de abril de 2024 entre la Organización Sindical **SINTRAEMSD**ES - Subdirectiva Piedecuesta y la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P, establece en su Artículo 92 establece lo siguiente:


ARTICULO 43. AUXILIO EDUCATIVO PARA HIJOS DE TRABAJADORES.

A partir de la firma de la presente convención colectiva de trabajo, La EMPRESA concederá anualmente becas como auxilio educativo para los hijos biológicos y/o adoptados de los trabajadores, que cursen estudios primarios, secundarios, tecnológicos, universitarios y estudios por una condición especial, en entidades educativas con registro ICFES:

Especial diez (10) días de SMMLV por cada semestre.
jardín, pre kinder, kinder y transición (10) días de SMMLV por cada año cursado.
Primaria diez (10) días de SMMLV por cada año cursado.
Secundaria diez (10) días de SMMLV por cada año cursado.
Universitaria quince (15) días de SMMLV por cada semestre cursado.

PARAGRAFO 1. Para acceder a este beneficio los trabajadores los trabajadores afiliados a **SINTRAEMSD**ES **SUBDIRECTIVA PIEDECUESTA** deberán demostrar la calidad de

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_ @PiedecuestanaESP @Piedecuestana_ESP

Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm
Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

PARAGRAFO 3. En el caso que el trabajador tenga un hijo en condición especial, deberá llevar certificaciones medicas que demuestre el tipo de condición especial del hijo. En estos eventos, no se requerirá entidades educativas con registro ICFES.

5.->Que el trabajador oficial **LUIS DANIEL GARCIA ARIAS**, el día 10 de diciembre del 2024, eleva solicitud correspondiente al pago del Auxilio Educativo para sus hijas, **DANIELA GARCIA PINZON**, identificada con Tarjeta de Identidad N° 1.098.712.805 de Bucaramanga, quien cursó el grado Noveno en el Instituto Luis Carlos Galán Sarmiento de Piedecuesta y **YURIAN DAYANNA GARCIA PINZON**, identificada con Tarjeta de Identidad N° 1.098.687.969 de Bucaramanga, quien cursó el grado Once en el Instituto Luis Carlos Galán Sarmiento de Piedecuesta.

6.->Que de acuerdo a la solicitud elevada por el trabajador oficial **LUIS DANIEL GARCIA ARIAS, AUXILIAR OPERATIVO - FONTANERO** - Adscrito a la **Dirección Técnica y de Operaciones**, el día 10 de Diciembre de 2024, se procedió a verificar el cumplimiento de cada uno de los requisitos que menciona el Artículo 92 del acta final de acuerdo del pliego de peticiones firmada el 08 de abril de 2024 entre la Organización Sindical **SINTRAEMSD**ES - Subdirectiva Piedecuesta y la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., y se establece la viabilidad para otorgar este Auxilio.


7.->Que el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente para el año 2024 corresponde a Un Millón trescientos mil pesos (\$1.300.000) M/CTE., estableciendo como valor a pagar por el Auxilio Educativo la suma de **Ochocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos (\$866.666) M/CTE.** para las dos hijas, equivalente a Diez (10) días de SMMLV, de acuerdo a lo expresado en el Artículo 28 recopilación de Convención Colectiva de Trabajo firmada el 16 de febrero de 2023.

8.->Que en virtud de lo anterior, se hace necesario otorgar Auxilio Educativo a favor del trabajador

OBSERVACION N. 002: SE ESTAN PRESENTANDO INCONSISTENCIAS EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, YA QUE NO ESTAN COINCIDIENDO LOS VALORES DE DICHS ACTOS CON LOS PAGADOS SEGÚN COMPROBANTES DE EGRESOS .

Se observa que en la resolución N. 292 del 22 de mayo de 2024 del trabajador oficial **Nelson corredor Arguello** no coincide el valor pagado con el valor proyectado en el acto administrativo; En la resolución aparece el valor **\$811.114** y en tesorería se pagó el valor de **\$821.841**. Se anexa el comprobante de egreso soporte de tesorería en el cual se evidencia lo mencionado.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	--	---------------------




(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_ @PiedecuestanaESP @Piedecuestana_ESP

Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm
Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

INFORME FINAL



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 1 de 2

(RESOLUCIÓN No. 292)
(22 DE MAYO DEL 2024)

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VACACIONES

El Gerente De La Empresa Municipal De Servicios Públicos Domiciliarios De Piedecuesta E.S.P., (Piedecuestana), en uso de las atribuciones legales conferidas por el Decreto 3135 de 1968, el Decreto 1045 de 1978 y el Decreto 1083 de 2015.

CONSIDERANDO


1. Que el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978, señala: "Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales".

2. Que el artículo 9º del Decreto 1045 de 1978, señala: "De la competencia para conceder vacaciones. Salvo disposición en contrario, las vacaciones serán concedidas por resolución del jefe del organismo o de los funcionarios en quienes el delegue tal atribución."

3. Que el artículo 28 del Decreto 1045 de 1978, señala: Del reconocimiento y pago de la prima de vacaciones. La prima de vacaciones se pagará dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado.

4. Que el artículo 20 del Decreto 1045 de 1978, establece que las vacaciones pueden compensarse en dinero cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicio al servicio público, evento en el cual solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.

5. Que el artículo 29º del Decreto 1045 de 1978.- De la compensación en dinero de la prima



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 2 de 2

prima vacacional, que será causado en el mes que disfrutará su periodo cumplido, así sea fraccionado en siete (7) u ocho (8) días, o quince (15) días.

10. Que de acuerdo a lo estipulado en los ítems octavo (8) y noveno (9), el trabajador oficial no tendrá derecho a ningún pago adicional por concepto de vacaciones.

Que por lo anteriormente expuesto, el Gerente de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar siete (7) días hábiles de vacaciones del periodo comprendido entre el día veintinueve (29) de julio del 2022 y el veintiocho (28) de julio del 2023, al trabajador oficial NELSON CORREDOR ARGUELLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.348.936 de Piedecuesta-Santander, los cuales disfrutará a partir del treinta de mayo de 2024 hasta el once (11) de junio de 2024, debiéndose reintegrar el día doce (12) de junio de 2024, quedando totalmente disfrutado su periodo de vacaciones vigencia 2022-2023.

ARTICULO SEGUNDO. – Autorizar a la Coordinación Financiera el pago total de las vacaciones cumplidas y que se van a disfrutar, por la suma de ochocientos once mil ciento catorce pesos (\$811.114) M/cte., a favor de NELSON CORREDOR ARGUELLO trabajador oficial de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, por concepto de siete (7) días hábiles de vacaciones correspondientes al año de servicio comprendido entre el día veintinueve (29) de julio del 2022 y el veintiocho (28) de julio del 2023, previa disponibilidad presupuestal.

ARTICULO TERCERO. El trabajador oficial, no tendrá derecho al pago de su prima vacacional, porque ya disfrutó de ocho (8) días hábiles de su periodo de vacaciones, según en la resolución N° 424 con fecha de 28 de julio del 2023, habiéndose realizado el pago de su prima vacacional por la suma total de Novecientos tres mil quinientos treinta y cinco pesos (\$903.535) M/cte , correspondientes al año de servicio comprendido entre el día veintinueve (29) de julio del 2022 y el veintiocho (28) de julio del 2023, previa disponibilidad presupuestal.

PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P.

NIT: 00804005441 - 4

Informe Consulta de documentos

Fecha de Impresión: 29.10.2024

Impreso por: MAITE - MAITE JICELA SOCARRAS G.

Anula	Forn	Document	Fecha	Valor	Concepto	Tercero	Nombre	Cread
N	CE-06	CE 24A00735	2024-05-30	821.841,00	VACACIONES PARA NELSON CORREDOR ARGUELLO AUXILIAR	00091348936	CORREDOR ARGUELLO NELSON	HECTOR

www.piedecuestanaeps.gov.co

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	--	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

INFORME FINAL

FORTALEZAS

- 1. Compromiso y disposición del equipo de trabajo del proceso para ejecutar las actividades y aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 2. Se observo que las incapacidades del mes de mayo de 2024 de cada uno de los trabajadores oficiales la empresa Municipal de Servicios Públicos Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P, se encuentra acorde con la seguridad social enviada por el área de nómina.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- 1. Se recomienda notificar y exigir que se realice un reporte seguro y responsable por parte de los supervisores de aseo, alcantarillado y acueducto, para que de esta forma no se presenten fallas o errores al momento de liquidar las novedades de la nómina.
- 2. Se debe establecer con antelación, mínimo un mes de anticipación el cronograma de vacaciones de cada uno de los trabajadores oficiales de la empresa, Fortalecer el procedimiento del cronograma de vacaciones.
- 3. Se recomienda llevar un mayor control respecto al tema de resoluciones por concepto de vacaciones, de tal forma que no se presenten errores tan continuos como las fechas de ingreso y salida de vacaciones, valor pagado de prima y de vacaciones.
- 4. Se recomienda que las resoluciones de vacaciones se encuentren debidamente firmadas y con sus respectivos vistos buenos, de esta forma para garantizar la transparencia y legalidad del documento.
- 5. La oficina de control interno recomienda que las hojas de vida de los trabajadores oficiales se estén archivando las resoluciones por concepto de vacaciones, ausentismos y licencias, y que se encuentren actualizadas.
- 6. Dar cumplimiento estricto a los procedimientos establecidos en la entidad con el fin de establecer y direccionar las falencias evidenciadas a cada responsable.

CONCLUSIONES

La auditoría al proceso de Nómina permitió analizar la efectividad de los controles que se están implementando y las diferentes estrategias para mitigar la materialización del riesgo.

Llevar un control de la nómina ayuda a la entidad a tener conocimiento de que procesos y procedimientos se deben seguir, para así poder salvaguardar los recursos y la información sensible con respecto a los empleados, los cuales son importantes para poder procesar, registrar y distribuir la nómina.

RECOMENDACIONES PARA LA SIGUIENTE AUDITORIA

Se recomienda realizar un control interno periódico en la nómina para verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos.

Fortalecer los controles diseñados con el propósito de asegurar el reintegro oportuno de los montos reconocidos por la entidad asociados a incapacidades de enfermedad general y licencias de maternidad y paternidad, de luto de igual forma identificar y documentar riesgos que pueden afectar las actividades de recobro de incapacidades y licencias.

Se recomienda realizar capacitaciones adecuadas y actualizadas al personal de recursos humanos en temas relacionados con la gestión de nómina, como las leyes laborales, los requisitos legales, y los procesos y procedimientos establecidos en la empresa.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

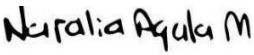

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

INFORME FINAL

<p>La Oficina de control recomienda tener en cuenta en las carpetas de hoja de vida de cada uno de los funcionarios de la entidad toda la documentación pertinente y que se encuentre actualizada según el formato F01- Control de documentos. (resoluciones de licencias, vacaciones, licencias, declaración juramentada de bienes y rentas, permisos o ausentismos, actualización de educación formal y no formal, actualización y cambio de salud, pensión y/o cesantías).</p> <p>La Oficina de control recomienda realizar seguimiento a las hojas de vida del SIGEP de todos los funcionarios, que estén actualizadas y que cuenten con el visto bueno del área de recursos humanos de la empresa.</p> <p>Establecer mecanismos que permitan el adecuado y oportuno registro de la información en las distintas fuentes de consulta establecidas por la entidad.</p> <p>Implementar mecanismos que permitan asegurar el adecuado cálculo de los diferentes componentes que integran la liquidación de prestaciones sociales</p> <p>La Oficina de Control Interno recomienda tener en cuenta las oportunidades de mejora descritas anteriormente con el fin de mostrar la calidad y veracidad de los procedimientos que forman parte de la dirección administrativa y de talento humano-área de nómina.</p>
ASPECTOS POSITIVOS DEL SGC (Incluyendo los obstáculos encontrados y las oportunidades de mejora)
Se cuenta con los documentos soportes que permiten obtener las evidencias de las actividades ejecutadas por el área.

FIRMA AUDITOR LÍDER:  Natalia María Ayala Martínez Apoyo profesional Control Interno
FIRMA AUDITOR Y/O ACOMPAÑANTE:  LAURA CLEMENCIA RUEDA SERRANO Jefe de Oficina de Control Interno
FECHA: Noviembre 18 de 2024

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

@Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa