

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRÁMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 1 de 27

I. IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Auditor(es)	1. Nhur Pertuz Sánchez. 2. Eliana Duarte Díaz.
Proceso o área a auditar	Dirección de Talento Humano – Cesantías Docentes
Código PAA / Dependencia	PAA: No. 71 / 2.023 Proyecto de Inversión 7808 “ <i>Administración del Talento Humano al servicio de la educación oficial de Bogotá</i> ” - Procedimiento de Cesantía Docentes
Objetivo General	Evaluar el Procedimiento Trámite, Liquidación y Reconocimiento de Prestaciones Sociales de Cesantías (parciales y definitivas) de Docentes y Directivos Docentes adscritos al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FNPM, de las cesantías causadas para la vigencia 2021 y 2022, a fin de verificar los controles establecidos en el procedimiento de la SED y normatividad aplicable.
Alcance	La evaluación contemplará la gestión realizada por las áreas responsables de la entidad para la gestión y trámite de cesantías docentes, desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de marzo de 2023.

II. INFORME EJECUTIVO

En cumplimiento de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno en su rol de evaluación y seguimiento del Decreto 648 del 2017, realizó Auditoría Interna al procedimiento de Cesantías Docentes, mediante la revisión de la gestión adelantada por la Dirección de Talento Humano, en el periodo comprendido entre el 1° de enero de 2022 a 31 de marzo de 2023.

La auditoría interna contempló una revisión de diferentes criterios en el marco del Modelo Estándar de Control Interno MECI, aplicables al procedimiento para la medición de su implementación y la efectividad de los controles presentes en el trámite de Cesantías Docentes; así como, la identificación de otros riesgos asociados al procedimiento, para el establecimiento de controles que permitan el cumplimiento de los objetivos del procedimiento.

El informe presenta los resultados obtenidos de la verificación del cumplimiento del Procedimiento Cesantías Docentes, el cual se realizó a través de la revisión de la información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio de acuerdo con el análisis bases de datos y documentos soporte de los expedientes registrados en el repositorio SharePoint de esta dependencia.

Al respecto, se generaron observaciones y oportunidades de mejora frente a las situaciones evidenciadas y se establecieron recomendaciones para el mejoramiento y fortalecimiento del Sistema de control Interno de la Dirección de Talento Humano – FPSM.

Abreviaturas utilizadas en el informe:

FPSM: Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio

FNPM: Fondo Nacional de Prestaciones del Magisterio

FOMAG: Fondo Nacional de Prestaciones Sociales de Magisterio

MEN: Ministerio de Educación Nacional

IMAG: Información del Magisterio de la Secretaría de Educación del Distrito

On Base: Plataforma tecnológica del FOMAG que permite la visualización de la trazabilidad de todos los movimientos, modificaciones y cambios de estado guardando el usuario que realizó la actividad, la fecha y hora para la gestión de documentos, procesos y datos.

NURF: El Aplicativo NURF II de la Fiduprevisora para optimizar el trámite en las solicitudes de prestaciones sociales con el fin de mejorar la custodia y seguridad de la información.

DEXON: Software que utiliza la Mesa de Servicios Administrativos y Soluciones Tecnológicas de la Información y las Comunicaciones - TIC de la SED para gestionar los requerimientos en el Sistema Humano.

MECI: Modelo Estándar de Control Interno

SED: Secretaría de Educación del Distrito

DTH: Dirección de Talento Humano

OSC: Oficina de Servicio al Ciudadano

ISOLUCION, es una herramienta informática integral que facilita la planeación, implementación, administración y mantenimiento del Sistema de Gestión de la SED; en este aplicativo se encuentra toda la documentación vigente del SIG

SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

PAAC: Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano

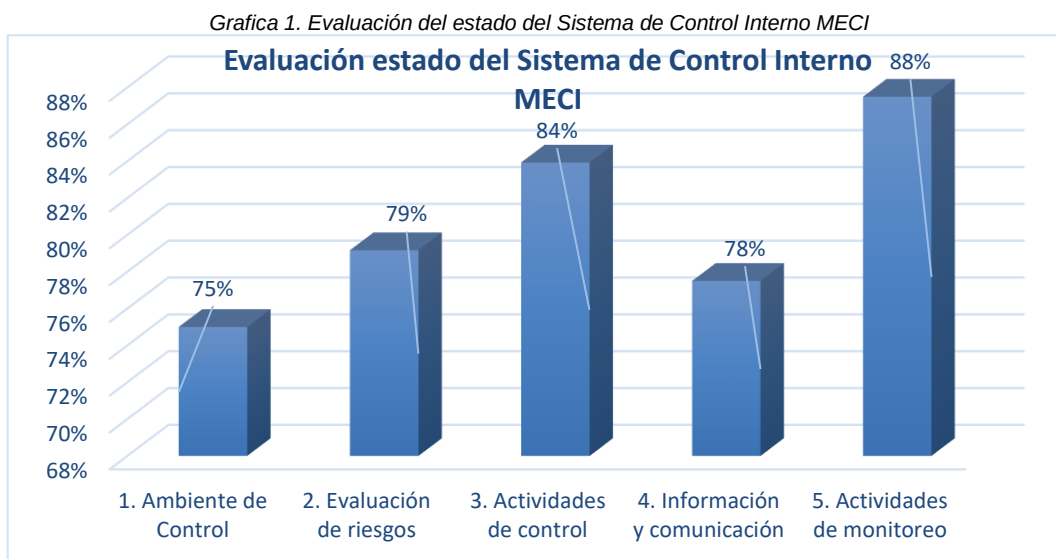
ADE: Asociación Distrital de Trabajadores de la Educación

III. RESULTADOS

RESULTADOS AUDITORÍA PROCEDIMIENTO CESANTÍAS DOCENTES

1. Estado del Sistema de Control Interno

La Oficina de Control Interno solicitó información a la Dirección de Talento Humano - Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio para evaluar aspectos de los 5 componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI, relacionados con el procedimiento de Cesantías Docentes, se observó la información allegada de las actividades ejecutadas por la dependencia. A continuación, se observan los resultados de la evaluación al Sistema de Control Interno que logró un avance en promedio del 81%, según porcentaje evaluado para cada componente. Ver siguiente gráfico:



Fuente: Elaboración equipo Auditor oficina I-2023-58036 FPSM

1.1 Ambiente de Control

La Dirección de Talento Humano frente a la aplicación del Código de Integridad y mecanismos para el manejo de conflictos de interés señaló el diligenciamiento de la encuesta sobre cuánto conoces y apropias los valores institucionales de nuestra entidad "Código integridad 2021". El grupo del FPSM señaló que no ha recibido capacitación sobre el código de integridad y su aplicación, mecanismos para el manejo de conflicto de interés, denuncias y canales de denuncias en caso de incumplimientos del código de integridad para la vigencia evaluada. Por lo anterior se recomienda la participación de los funcionarios y contratistas en la socialización que brinda la Dirección de Talento Humano sobre el Código de Integridad y su aplicación; así como el manejo de conflicto de intereses.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
DIRECCION TALENTO HUMANO – TRÁMITE DE
CESANTIAS DOCENTES**

Fecha: 11/07/2023

Página: 4 de 27

En el proceso de toma de decisiones se evidencia que la dependencia cuenta con líneas de reporte para la toma de decisiones que inciden en el procedimiento del trámite de prestaciones sociales como son las cesantías docentes, a través de reuniones y comunicaciones internas. Lo anterior, atendiendo al esquema de las líneas de defensa.

Al interior del equipo los sustanciadores y revisores reportan situaciones en los cuales se presenten dudas o situaciones jurídicas nuevas al líder del equipo quien resuelve de manera inmediata si está dentro de sus competencias la respuesta o procede al respectivo escalamiento a los actores internos y externos (MEN, Fiduprevisora, Soporte Lógico, Oficina Jurídica) para resolver los casos planteados y resolverlos de fondo. Para la unificación de criterios se tienen en cuenta todas las posturas de los miembros del grupo de trabajo.

Los procesos para la toma de decisiones, flujos de comunicación líneas de reporte para atender las líneas de defensa de la entidad en relación con el procedimiento de reconocimiento de cesantías se establecen a través de los sistemas de correspondencia dispuestos por la entidad entre la Oficina Asesora jurídica, en la cual se solicita al área las actuaciones, y tiempos generados para el reconocimiento de una cesantía para establecer las responsabilidades que puedan generar una demora en su trámite.

Por otra parte, la Dirección de Talento Humano mediante el comité regional FOMAG informa a el MEN, a La ADE, a un representante de los rectores del distrito y a la Fiduprevisora, sobre las incidencias y avances del proceso. Se recomienda continuar ejerciendo control a través de las responsabilidades asignadas según línea de defensa que permita controlar la gestión desarrollada entre los intervinientes del procedimiento.

El cumplimiento de las funciones asignadas al funcionario del área y obligaciones contractuales a los contratistas, que participan en el procedimiento se validan constantemente la trazabilidad y tramite de las prestaciones por medio de correos electrónicos y mesas de trabajo de seguimiento. El grupo está conformado por 13 personas para la atención y tramite del procedimiento de cesantías docentes distribuidos de la siguiente manera: 7 Sustanciadores (4 contratistas y 3 de planta), 2 Revisores internos (2 de Planta), 1 Revisor DTH (Contratista) y 3 auxiliares de apoyo a la gestión (3 Contratistas).

El FPSM señaló que desarrollan mesas de trabajo y remiten correos electrónicos a su equipo. Se validó controles aplicados en el procedimiento y se identificó que cuentan con cuadro control para la distribución interna de los trámites, así como para el seguimiento y cumplimiento de tiempos. Las demoras pueden darse por la completitud de datos requeridos en el sistema HUMANO, los cuales dependen de otras áreas (oficina de personal, certificados laborales, Oficina de nómina).

Es importante que la DTH valide la cantidad de trámites atendidos por el personal asignado, en especial, cuando se eleva la solicitud de trámites de cesantías docentes, dado que puede sobrecargarse el equipo e incidir en el cumplimiento de tiempos asignados para este trámite.

La Dirección de Talento Humano realiza inducción mediante socialización interna que realizan a funcionarios nuevos y/o personal contratado. Se observó presentación para la capacitación y socialización del proceso de implementación de HUMANO - FOMAG dirigida al equipo del FPSM.

La dependencia informó a través del cuestionario que a cada integrante del grupo de cesantías

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRÁMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 5 de 27

se le informa sobre el procedimiento vigente y se actualiza conforme se disponen directrices. En el último año se han recibido capacitaciones por parte de la empresa Soporte Lógico respecto al trámite de cesantías a través del aplicativo HUMANO. La capacitación se realiza de manera interna en el equipo por parte de los miembros con más experiencia principalmente al ingreso de funcionarios y contratistas y se realiza un acompañamiento en el proceso de aprendizaje. Posteriormente, cuando se presenten novedades legales o procedimentales se realizan socializaciones.

Con base en lo anterior, se recomienda a la dependencia contar con instructivos o guías internas para el FPSM que orienten la labor de los integrantes del equipo (sustanciadores y revisor) y de personal nuevo, toda vez que, aunque se cuenta con el procedimiento, no se observó una guía con indicaciones precisas para la labor de sustanciación referente a los diferentes pasos que deben ejecutar para la validación de la información del trámite trabajado.

Dentro del proceso de toma de decisiones la subsecretaria de Gestión Institucional mensualmente solicita un reporte con el trámite de las prestaciones sociales para su seguimiento y control. Bimensualmente se presenta ante el Comité Regional las estadísticas de gestión de prestaciones incluyendo las cesantías, con base en esto se observó Actas de reunión del Comité Regional FOMAG del 23/02/2022, 27/04/2022, 15/09/2022, 03/11/2022, donde se presenta informes de la gestión de la DTH de la SED y la Fiduprevisora y la participación de otros invitados, (ADE, MEN, Contratistas SG-SST) para tratar los temas que inciden en las decisiones y operaciones de estas entidades (prestaciones sociales pensión y cesantías, implementación del aplicativo, entre otros).

Cabe anotar, que los criterios tomados para evaluar el ambiente de control fueron los siguientes: Aplicación del Código de Integridad, mecanismos para el manejo de conflictos de interés, definición de líneas de reporte en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa, evaluación de la planeación estratégica, considerando alertas frente a posibles incumplimientos, necesidades de recursos, cambios en el entorno que puedan afectar su desarrollo, entre otros aspectos que garanticen de forma razonable su cumplimiento., evaluación de la Planeación Estratégica del Talento Humano, políticas para el mantenimiento del control interno (1a línea de defensa), evaluar el impacto del Plan Institucional de Capacitación – PIC, evaluación frente a los productos y servicios en los cuales participan los contratistas de apoyo, toma de decisiones para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos.

De acuerdo con lo anterior, y valorada la información entregada para este componente, se obtuvo un avance del 75% de los elementos del Ambiente de Control para el desarrollo de las actividades del procedimiento de trámite de cesantías docentes.

Respuesta de la Dirección de Talento Humano – Oficio I-2023-77604 de 06 de julio de 2023:

En relación con la observación del componen de 1.1 Ambiente de Control en la página 5 de 27

Con base en lo anterior, se recomienda a la dependencia contar con instructivos o guías internas para el FPSM que orienten la labor de los integrantes del equipo (sustanciadores y revisor) y de personal nuevo, toda vez que, aunque se cuenta con el procedimiento, no se observó una guía con indicaciones precisas para la labor de sustanciación referente a los diferentes pasos que deben ejecutar para la validación de la información del trámite trabajado.

Se realiza la aclaración como se expuso al equipo auditor que actualmente ya se cuentan con guías y manuales de los procesos en el sistema HUMANO y los criterios de liquidación emitidos por la Fiduprevisora que se pueden encontrar en la página WEB de esa entidad y se han remitido directamente a la Secretaría de Educación del Distrito, como soporte de lo anterior se remite adjunto los siguientes documentos:

- Manual operativo de prestaciones sociales
- Manual del usuario certificación y radicación
- Manual del usuario liquidación cesantías

De acuerdo con lo anterior consideramos que se encuentra subsanado el hallazgo, y la generación de nuevos documentos internos seria la réplica de los ya mencionados. Se continuará realizando su divulgación al equipo de trabajo en los procesos de ingreso y capacitación programados.

De igual forma solicitamos una explicación de los parámetros para la evaluación del componente de 1.1 Ambiente de Control, por los cuales se alcanza el 75% para la evaluación específica de las valoraciones y el correcto establecimiento de las actividades de mejoramiento.

Análisis y observaciones OCI a la respuesta presentada:

Revisada la respuesta dada por la Dirección de Talento Humano, se reciben sus consideraciones y reitera las observaciones en el informe con la finalidad de fortalecer el Sistema de Control Interno. Ahora bien, sobre la recomendación del manejo de manuales operativos muy amablemente se indica que es la Dirección la encargada de definir las acciones para su manejo.

Así mismo, sobre los parámetros tomados para evaluar el componente 1.1. ambiente de control con un 75% nos permitimos indicar que la evaluación al MECI se realizó de la siguiente manera:

ESCALA	
VALOR	%
1	25%
2	50%
3	75%
4	100%

El equipo auditor realizó la evaluación de los componentes determinando los criterios o aspectos a evaluar, para esto determino una escala de valor de 1 punto a 4 puntos cada criterio así: los criterios evaluados con 1 punto obtuvieron una calificación del 25%, los criterios evaluados con 2 puntos obtuvieron una evaluación del 50%, los criterios evaluados con 3 puntos obtuvieron una evaluación del 75% y los criterios evaluados con 4 puntos se evaluaban con el 100%, ahora bien, para sacar el valor total por componente procedió a sumar el total de los puntos obtenidos, finalmente se calculó el promedio obtenido. La evaluación total para el componente 1.1. fue el siguiente:

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 7 de 19

N°	CRITERIO / ELEMENTO	PUNTAJE
1	1.1 Aplicación del Código de Integridad. 1.2 Mecanismos para el manejo de conflictos de interés.	1
2	2.3 Definición de líneas de reporte en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa	4
3	3.3 Evaluación de la planeación estratégica, considerando alertas frente a posibles incumplimientos, necesidades de recursos, cambios en el entorno que puedan afectar su desarrollo, entre otros aspectos que garanticen de forma razonable su cumplimiento.	2
4	4.1 Evaluación de la Planeación Estratégica del Talento Humano.	4
5	4.4 Analizar si se cuenta con políticas claras y comunicadas relacionadas con la responsabilidad de cada servidor sobre el desarrollo y mantenimiento del control interno (1a línea de defensa)	3
6	4.6 Evaluar el impacto del Plan Institucional de Capacitación - PIC 4.7 Evaluación frente a los productos y servicios en los cuales participan los contratistas de apoyo.	3
7	5.3 Teniendo en cuenta la información suministrada por la 2a y 3a línea de defensa se toman decisiones a tiempo para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos.	4
PONDERACION		3
PROMEDIO		75%

Como se puede ver en el cuadro anterior el criterio 1.1. fue evaluado con 1 punto y el criterio 3.3. fue evaluado con 2 puntos este resultado se debió a la dependencia en el criterio 1.1. no aportó evidencia de la socialización al código de integridad ni sobre el manejo de conflictos de interés, sobre el criterio 3.3. se evaluó con 2 puntos en razón a que la dependencia no aportó la suficiente evidencia que diera cuenta de la acción.

El ambiente de control comprende el entorno de la entidad frente al control de las actividades, es la base de la administración de riesgos, pues provee método y organización, e impacta en todos los componentes de la gestión de riesgo, por lo tanto, la entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Ambiente de Control es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido.

1.2 Evaluación de riesgos.

Comprende el conjunto de elementos que permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos

Este segundo componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad y permite identificar, evaluar y gestionar

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 8 de 19

potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

La Dirección de Talento Humano tiene como riesgos asociados al procedimiento tramite de cesantías docentes la posible demora en el trámite de estos de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que pueda generar sanciones moratorias. El análisis del riesgo ha establecido causas relacionadas con la completitud de la información interna y externa que compromete la correcta liquidación de la prestación social y las fallas en el sistema HUMANO.

Frente al riesgo identificado, la DTH ha detectado las posibles causas de su ocurrencia relacionadas con la completitud de la información, debida liquidación de prestaciones sociales y errores del aplicativo HUMANO. Se evidencia que aplican controles para minimizar el impacto que generan estas causas, a través del seguimiento a los casos que se reportan en la mesa de servicio HUMANO-FOMAG para la resolución de la completitud de información, mediante correos enviados a Soporte Lógico, que es la empresa contratista de la implementación y soporte de HUMANO; en otras actividades. No obstante, lo anterior, por parte del equipo auditor se detectaron otros posibles riesgos que pueden incidir en el cumplimiento del objetivo del procedimiento, relacionados con las demoras en la validación de datos para el certificado de factores salariales e historia laboral, para el inicio del trámite de cesantías docentes.

Se recomienda la revisión del procedimiento de expedición de certificado de factores salariales e historia laboral a cargo del grupo de Certificados Laborales, dado que, de acuerdo con lo explicado en el FPSM debido a la falta de completitud de datos y ajustes de inconsistencia de datos para esta información, incide en el oportuno inicio del trámite de cesantías docentes dentro del aplicativo HUMANO.

En el análisis de factores internos y externos para la identificación y tratamiento de riesgos en el procedimiento de trámite, liquidación y reconocimiento de prestaciones sociales de cesantías de docentes y directivos docentes adscritos al FNPM, en el Mapa de Riesgos de Gestión del proceso de trámite de prestaciones sociales, se identificó el riesgo asociado con la actividad *"Posibilidad de impacto económico y reputacional a causa de demora en el trámite de prestaciones sociales, por la falta de completitud de documentación y demoras en su consolidación"*, relacionada con la posibilidad de impacto económico y reputacional por la gestión inoportuna en el reconocimiento y tramite de las cesantías docentes por la falta de completitud de información y demoras en su cargue en los aplicativos dispuesto para el trámite. Sin embargo, se observa en el reporte de seguimiento del indicador de la matriz de riesgos la Dirección de Talento Humano" indicó que una vez realizada la verificación del estado de los trámites de prestaciones sociales se remitió a los responsables para su validación, generando así un proceso de cargue y actualización de estados que contribuyó en la agilización del estudio de las solicitudes, pero no reporta la materialización del riesgo identificado en las pruebas de auditorías realizadas por el equipo auditor como por ejemplo los casos estudiados en el comité de conciliación de la vigencia 2022.

El FPSM tiene identificado un riesgo de corrupción relacionado con "Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio con el fin de tramitar prestaciones sociales en pro de favorecer un tercero", reportado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC". Se observa que reportaron acciones de control en el año 2022 con relación al seguimiento del estado de las solicitudes de las prestaciones sociales.

De acuerdo con lo anterior, y valorada la información entregada para este componente, se obtuvo un avance del 79% de los elementos de la Evaluación de Riesgos, para el desarrollo de las actividades del procedimiento trámite de cesantías docentes.

1.3 Actividades de control

El tercer componente hace referencia a la implementación de controles, esto es, valorar los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos. Para ello la entidad debe: definir y desarrollar actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso, e implementar políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control.

Para el procedimiento de trámite de cesantías docentes 14-PD-051 modificado en septiembre de 2022 de la Dirección de talento humano tiene específicamente como controles, el seguimiento constante a los trámites de cesantías, validando su gestión y responsabilidad para adelantar las actividades que correspondan para priorizar su finalización. Filtro de revisión de la sustanciación tanto en el grupo de prestaciones como en la DTH. El procedimiento del trámite de cesantías docentes cuenta con controles sobre la asignación de responsables de la sustentación del acto administrativo y tiene doble revisión desde el grupo del FPSM y en la DTH.

La Dirección de Talento Humano ha identificado situaciones que inciden en el trámite de cesantías docentes como es la falta de completitud de información (datos que corresponden a información requerida de otros procedimientos de la SED) y errores del aplicativo HUMANO, y estableciendo las posibles soluciones para evitar que este tipo de situaciones se sigan presentado.

Se recomienda continuar aplicando correctivos para las situaciones que inciden en el procedimiento de cesantías docentes, relacionados con la completitud de información y fallas del aplicativo HUMANO, a fin de evitar demoras en el procedimiento de cesantías docentes.

El personal responsable del procedimiento de Cesantías Docentes conoce y aplica los controles establecidos. Sin embargo, no logró identificar una guía o instructivo que oriente la labor desarrollada por los sustanciadores y revisores para la generación del acto administrativo, por lo cual, se recomienda estructurar una guía que oriente esta actividad de reconocimiento para el pago de cesantías docentes, a la luz del nuevo procedimiento implementado a través del aplicativo HUMANO- FOMAG.

La Dirección de Talento Humano – Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio señaló que cuentan con indicadores para la medición de la gestión del procedimiento de Cesantías Docentes y que son reportadas en el PAAC y Comité Regional del FOMAG. De acuerdo con la información presentada por el FPSD, para el control de la trazabilidad del trámite de Cesantía Docentes, se lleva registro en un Excel, el cual es un archivo compartido desde un OneDrive de un contratista. Si bien el control permite la identificación de la información interna del trámite, por control de registros es importante que se garantice que este registro sea en un repositorio de datos institucional, como el SharePoint para controlar y administrar la información de este cuadro de control y se minimicen riesgos por pérdida de información, en el evento que la cuenta de correo

del contratista sea cerrada. Por lo anterior se recomienda generar un cuadro de control para la trazabilidad del trámite de prestaciones sociales - Cesantías Docentes, desde un espacio institucional en SharePoint para mejorar el control y acceso de registros.

De acuerdo con lo anterior, y valorada la información entregada para este componente, se obtuvo un avance del 84% de los elementos de la Actividades de Control, para el desarrollo de las actividades del procedimiento para el trámite de cesantías docentes.

1.4 Información y comunicación

La Información y comunicación garantiza un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de la entidad, así como de la información externa, esto es, la vinculada a la interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y normatividad vigente.

En este cuarto componente del control se verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

La Dirección de talento Humano para el año 2022 antes de la implementación de HUMANO contaba con los siguientes sistemas de información: SIGA para la radicación del trámite de cesantías docentes, IMAG: Sistema de Seguimiento y control de la SED y OnBase: Sistema de Radicación y Digitalización dispuesto por la Fiduprevisora.

A partir del 17 de septiembre de 2022 entró en producción el sistema HUMANO-Fomag, para el registro único de radicación, solicitud, y trámite de Cesantías Docente.

Se evidencia, que desde la entrada en producción en línea de HUMANO-Fomag, se han presentado solicitudes de ajustes de información, requeridas para la completitud de datos y reporte de fallas del aplicativo, que inciden en la información requerida y analizada por el FPSM para tramitar solicitudes de cesantías docentes en este aplicativo, requerimientos solicitados a través de la herramienta DEXON y resueltas por el Contratista de Soporte Lógico.

Es importante establecer las responsabilidades en el manejo de ajustes de información solicitada en el sistema HUMANO, en especial de factores salariales e historia laboral, (Grupo de certificados laborales) y mantener registros y dejar constancias de los cambios que se efectúen sobre estos conceptos.

Se evidencio que la Dirección de Talento Humano realizó seguimiento al FOMAG a través de actas de reunión del Comité Regional FOMAG del 23/02/2022, 27/04/2022, 15/09/2022, 03/11/2022, donde se presentan informes de la gestión de la DTH de la SED y la Fiduprevisora, y la participación de otros invitados, (ADE, MEN, Contratistas SG-SST) para tratar los temas que inciden en las decisiones y operaciones de estas entidades (prestaciones sociales pensión y

cesantías, implementación del aplicativo, entre otros).

Con respecto a las encuestas de percepción de calidad del servicio, la Dirección de Talento Humano- Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio no presentó información sobre la realización de tales encuestas para evaluar el servicio prestado en el trámite de cesantías docentes, por lo cual se recomienda establecer mecanismos para evaluar la calidad del servicio prestado desde el criterio del docente a fin de identificar posibles oportunidades de mejora en este procedimiento.

De acuerdo con lo anterior, y valorada la información entregada para este componente, se obtuvo un avance del 78% de los elementos de la Actividades de Control, para el desarrollo de las actividades del procedimiento para el trámite de cesantías docentes.

1.5 Actividades de Monitoreo

Este tipo de actividades se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones continuas y separadas (autoevaluación, auditorías) , y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; y (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

La Dirección de Talento Humano señaló que han establecido y desarrollado acciones de mejora como parte de su autoevaluación y de mejoramiento de sus procedimientos en el trámite de prestaciones sociales, en especial, con la entrada en operación del aplicativo HUMANO, del cual se continúan desarrollando ajustes para perfeccionar el módulo de cesantías. Aún no cuentan con planes de mejoramiento producto de auditorías internas.

Se evidenció que la Alta Dirección de la SED y el Comité Regional, en cumplimiento del Decreto 942 de 2022, efectúa seguimiento continuo a la gestión que adelanta el FPSM en el trámite de prestaciones sociales, como se observó en las actas de comité presentadas, también se continúa efectuando seguimiento a las operaciones para el trámite de prestaciones sociales y solicitando al MEN los ajustes del aplicativo HUMANO que se identifiquen dentro del procedimiento que ejecuta la SED.

Por lo anterior se recomienda continuar reportando solicitudes de ajustes y novedades que presente el aplicativo HUMANO ante el MEN, FOMAG y Soporte Lógico, como parte del seguimiento al desarrollo de las operaciones de las prestaciones sociales de la SED.

De acuerdo con lo anterior, y valorada la información entregada para este componente, se obtuvo un avance del 88% de los elementos de Actividades de Monitoreo, para el desarrollo de las actividades del procedimiento de trámite de cesantías docentes.

2. Verificación cumplimiento del procedimiento 14-PD-006 Trámite, Liquidación y Reconocimiento de Prestaciones Sociales y procedimiento 14-PD-051 Trámite, liquidación y reconocimiento de prestaciones sociales de cesantías de docentes y directivos docentes adscritos al FNPM.

Se revisó la aplicación del procedimiento Trámite, liquidación y reconocimiento de prestaciones sociales de cesantías de docentes y directivos docentes adscritos al FNPM (procedimiento Cód. 14-PD-051 (Resolución 003 del 23/12/2022) y procedimiento Cód. 14-PD-006 (Resolución 5 del 24 de diciembre de 2021), (año 2022 y del 1 de enero de 2023 al 31 de marzo de 2023) para verificar el cumplimiento de los controles establecidos.

Se verificó el paso a paso de los procedimientos Trámite, Liquidación y Reconocimiento de Prestaciones Sociales Código: 14-PD-006 expedido con Resolución 5 de 24 de diciembre de 2021 y Trámite, liquidación y reconocimiento de prestaciones sociales de cesantías de docentes y directivos docentes adscritos al FNPM Código: 14-PD-051 expedido con Resolución 3 de 23 de diciembre de 2022”.

Se verificó la debida actualización del procedimiento identificado con el código No 14-PD-051 el cual se encuentra vigente a la fecha, en dicha revisión se observó la continua actualización de los procesos en atención a la implementación del Sistema Humano – módulo de Cesantías a partir de septiembre de 2022 en la Secretaría de Educación del Distrito atendiendo solicitud del FOMAG quien está a cargo de su reconocimiento y pago.

El procedimiento 14-PD-051 Trámite, liquidación y reconocimiento de prestaciones sociales de cesantías de docentes y directivos docentes adscritos al FNPM, Inicia con la solicitud de historia laboral y factores salariales por parte del docente, directivo docente o sus beneficiarios, a través del Sistema Integrado de Talento Humano y Nómina, posteriormente se procede con la validación y aprobación de la historia laboral y factores salariales por parte del equipo de Certificaciones Laborales de la Dirección de Talento Humano, continúa con el cargue de documentación y radicación de la solicitud de reconocimiento de cesantías por parte del docente, directivo docente o beneficiario, luego pasa a revisión y validación de la documentación, seguidamente pasa a la liquidación de la prestación a reconocer y la elaboración y envío del proyecto de acto administrativo de la prestación y finaliza con el envío de la orden de pago o negación de la prestación, una vez surtida la notificación al docente, directivo docente o beneficiario por medio del Sistema Integrado de Talento Humano y Nomina.

Cambios en la actualización del procedimiento (tabla-1)

- Mientras el procedimiento 14-PD-006 requería realizar tres radicaciones en los aplicativos SIGA, IMAG y NURF con el procedimiento 14-PD-051 desde el proceso de la radicación hasta la notificación del acto administrativo es realizado en el sistema Humano.
- La notificación con el procedimiento 14-PD-051 se realiza a través del sistema HUMANO de manera virtual y no a través de la Oficina de Servicio al Ciudadano, como lo contemplaba el procedimiento anterior
- Con el nuevo procedimiento 14-PD-051 el docente puede en cualquier momento

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 13 de 19

consultar el estado de su solicitud ingresando al sistema HUMANO.

- El procedimiento 14-PD-051 incluyó la solicitud de la certificación de historia laboral por parte del docente antes de radicar la solicitud de prestación, mientras en el procedimiento 14-PD-006 iniciaba con la recepción de la solicitud junto con la documentación soporte radicada por el docente.
- Con el nuevo procedimiento se evidenció que se traslada la responsabilidad al docente de la solicitud del Certificado de historia laboral.
- Mientras con el procedimiento 14-PD-006 la recepción de la documentación se realizó de manera física, con el procedimiento 14-PD-051 la documentación es cargada por el docente digitalmente en el Sistema HUMANO
- Mientras en el procedimiento 14-PD-006 la revisión y/o devolución de la documentación era realizada por el Fondo de Prestaciones sociales del Magisterio, con el procedimiento 14-PD-051 esta actividad es realizada por la Oficina de Servicio al Ciudadano.

Tabla- 1 "Cambios en la actualización del procedimiento tramite de cesantías docentes."

PROCEDIMIENTO 14-PD-006			PROCEDIMIENTO 14-PD-051		
ACTIVIDAD 1, 2, 3, 4 Y 5			ACTIVIDAD 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,, 8, 9, 10, 11		
ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
			Solicitar historia laboral y factores salariales	Humano	Docente
			Recibir y verificar la solicitud de la historia laboral y factores salariales	Humano	CERTIF LABORALES
			¿La información esta completa?	Humano	CERTIF LABORALES
			Solicitar actualización de historia laboral	OTIC	CERTIF LABORALES
			Revisión y ajuste de información	Humano	Oficina Personal
			Aprobación Certificado de Historia Laboral	Humano	CERTIF LABORALES
			Solicitud prestación Cesantias virtualmente	Humano	Docente
			Validar los documentos de la solicitud de la prestación social de	Carga documentos Humano	OSC
			¿La documentación esta completa?	en Humano, NO = Trámite suspendido hasta que el docente no	OSC
Recibir Solicitud	Radicación en IMA	OSC	Solicitar ajuste de	Plazo 30 días -	OSC
			Revisar la documental	Solicitar desestimiento docente o Acto administrativo	FPSM
Realizar el reparto de solicitud de	Reparto IMAG	FPSM			
Verificar	Expediente	FPSM			
¿La documentación esta completa?		FPSM			
Oficio solicitando documento faltante trámite suspendido	Oficio	FPSM			

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 14 de 19

PROCEDIMIENTO 14-PD-006			PROCEDIMIENTO 14-PD-051		
ACTIVIDADES 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21			ACTIVIDADES 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21		
Estudiar la solicitud ¿La prestación corresponde a un	Expediente	FPSM	¿La documentación e información para Solicitar ajuste y actualización de	Solicitud corrección OTIC	FPSM
¿Es viable la solicitud?		FPSM	Ajustar y actualizar información para liquidación de prestación social de	Sustanciador ajusta y actualiza información	Oficina Personal, Oficina Nómina, Entidad Administradora
Realizar liquidación - elaborar acto administrativo	Proyecto liquidación, elaborar proyecto de Resolución	FPSM	Estudiar la solicitud	Estudio	FPSM
Enviar el proyecto resolución a la fiduciaria	Correo	FPSM	Realizar sustanciación y liquidación y elaborar proyecto de resolución	Sustancia y genera proyecto de Resolución sujeto a revisión de la Talento Humano, en caso de	FPSM
Recepción de la hoja de revisión	ON BASE / IMAG	FPSM	Aprobar y firmar el acto administrativo	El sustanciador y revisor de Talento Humano aprueban acto administrativo en línea y el Director de	FPSM
Verificar respuesta de la fiduciaria	Oficio	FPSM	Generar disponibilidad del acto administrativo al docente	Subir acto administrativo firmado a Humano a la bandeja de solicitud del docente para que el procedas a notificarse de la resolución, se envia correos electronicos de aviso de disponibilidad	FPSM
¿La respuesta de la fiduciaria da a lugar?		FPSM	Verificar tiempos de notificación y ejecutoria, firmar y remitir acto administrativo para pago o archivo	Verifica tiempos de notificación y ejecutoria, dispone remitir acto administrativo	FPSM
Suscribir el acto administrativo	Auto Administrativo notificando	FPSM	¿El acto administrativo esta ejecutoriado?	Aprueba el acto administrativo atraves de Humano, se procede envio orden de pago si se notifica y renuncia a términos, si se notifica y no interpone	FPSM
Verificar tiempos de ejecutoria ¿El acto administrativo esta ejecutoriado?	Oficio Notificación	FPSM	Enviar orden de pago	A partir del punto 18 se da inicio a los tiempos de la ejecutoria, una vez ejecutoriada se procede a remitir mediante Humano el acto administrativo a	FPSM
Verificar si requiere orden de pago ¿El expediente se archiva o aprueba orden de pago?	Oficio de Notificación, Resolución	FPSM			
Enviar a la fiduciaria la orden de pago	Orden de pago remitida	FPSM			
Archivar los documentos que se generan del	Carpeta	FPSM			

Fuente: Elaborado por el equipo auditor

Se observa que la entidad en el trámite de Cesantías Docentes utiliza como herramienta de ayuda los instructivos y Manuales del FOMAG, esto se evidenció al ingresar a la página del FOMAG en donde se observaron videos e instructivos destinados para indicar a los docentes el manejo del Sistema Humano módulo Cesantías Docentes.

Con la entrada en operación del módulo de prestaciones sociales de HUMANO, ya no se registra documentación en el SIGA, porque se digitaliza desde HUMANO. De otra parte, tampoco se genera doble radicado en IMAG y NURF (OnBase), sino queda solo un radicado en HUMANO del FOMAG que para Bogotá inicia con las letras BOG.

La revisión documental de los soportes de la solicitud de cesantías está descrita de acuerdo con los instructivos del FOMAG, los manuales de procedimientos y las circulares emitidas por la Entidad Administradora.

2.1 Observaciones:

Sobre la validación que debe realizar el docente, una vez se inicia el trámite de solicitud de cesantías, la validación de los registros de la historia laboral y factores salariales, incide en el inicio de la solicitud de trámite de la cesantía, toda vez que si no se aprueba por parte del docente, retrasa la solicitud del trámite de cesantías, dado que al dejar consignada la observación que no está de acuerdo, internamente el aplicativo solicita al grupo de Certificaciones Laborales, la revisión y ajuste de los datos de la historia laboral y factores salariales. Esto a su vez, hasta que no sean ajustados los datos no se logra iniciar la solicitud de trámite.

El trámite de cesantías docentes inicia solo si el registro de la historia laboral y factores salariales se encuentra completa en el aplicativo HUMANO; es decir, hasta que no esté actualizada y validada dicha información, no se da inicio al trámite de solicitud de cesantías.

Se observó que el grupo sustanciador maneja información de consulta para la expedición de certificados en OneDrive, sin embargo, la dependencia podría manejar esta información en el Share Point con lo cual se optimiza la seguridad de esta y se disminuye la posibilidad de una pérdida de información.

Así mismo, se verificó que ya existe un procedimiento en ISOLUCION para la expedición de certificaciones laborales de docentes, se encontró el procedimiento 14-PD-021 Expedición de Certificaciones expedido con Resolución 5 de 24 de diciembre de 2021 el cual contempla el trámite de certificado de factores salariales - docentes que se expide en diferentes modalidades como en el trámite de cesantías, indica que estos serán firmados por el Profesional Responsable de Certificaciones Laborales o en su defecto por el Director de Talento Humano de la SED, con lo cual se evidencia de la existencia de dos procedimientos vigentes con el mismo trámite.

2.2 Hallazgos.

Dentro del proceso de auditoria se tomó una muestra de 41 solicitudes de cesantías docentes, de las cuales 32 corresponden a solicitudes obtenidas de One Base y 9 solicitudes obtenidas del sistema HUMANO, de lo anterior se determinó que en 29 de estas solicitudes la entidad reconoce el trámite de Cesantías Docentes, y de estas solicitudes reconocidas 9 solicitudes corresponden al sistema HUMANO y 20 solicitudes corresponden a One Base, radicados proporcionados por la Dirección de Talento Humano- FPSM.

Del análisis realizado se determinó el incumplimiento de los artículos 4° de la Ley 1071 de 2006 ratificado en la sentencia 00580 de 2018 del Consejo de Estado que dice: (...) “La Sección Segunda de esta Corporación fija la regla jurisprudencial concerniente a que en el evento en que la administración no resuelva la solicitud de la prestación social –cesantías parciales o definitivas- o lo haga de manera tardía, el término para el cómputo de la sanción moratoria iniciará a partir de la radicación de la petición correspondiente, de manera que se contarán 15 días hábiles para la expedición del acto administrativo de reconocimiento (Art. 4 L. 1071/2006), 10 del término de ejecutoria de la decisión (Arts. 76 y 87 de la Ley 1437 de 2011) [5 días si la petición se presentó en vigencia del Código Contencioso Administrativo – Decreto 01 de 1984, artículo 51], y 45 días hábiles a partir del día en que quedó en firme la resolución. Por consiguiente, al vencimiento de los 70 días hábiles discriminados en precedencia, se causará la sanción moratoria de que trata el artículo 5 de la Ley 1071 de 2006”. (...) en donde se establecen los términos requeridos para la resolución del trámite so pena de incurrir en sanciones a la entidad.

Hallazgo:

Incumplimiento de los artículos 4° de la Ley 1071 de 2006 ratificado en la sentencia 00580 de 2018 del Consejo de Estado en donde se establecen los términos requeridos para la resolución del trámite de cesantías docentes parciales o definitivas, por cuanto se determinó, que de los 29 procesos revisados, 28 de ellos no cumplen con los términos determinados por la Ley para resolver la solicitud por parte de la SED, excediendo los 30 días hábiles entre la fecha del radicado y la ejecutoria del acto administrativo que reconoce la Cesantía parcial o definitiva, lo cual puede generar sanciones fiscales, disciplinarias y penales al representante legal de la entidad.

- **Radicados Humano:**

Se identificaron 3 tramites solucionados fuera del término establecido para resolver la solicitud por parte de la Secretaría de Educación, los cuales incurrieron en demoras de más de 40 días hábiles como se muestra a continuación: (tabla 3).

Tabla 2. Cumplimiento en Términos Humano

Cumplimiento de términos- Humano

Fase	Concepto Fase	N° Procesos revisados	Cumple	No Cumple	Tiempo Maximo Tramite Sed (25 días hábiles)	%
FASE 1	Tiempo Maximo para Resolver la solicitud (15 días)	9	5	4	NO CUMPLE	44%
FASE 2	Termino Maximo de ejecutoria (10 días)		0	9		100%

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 17 de 29

Tabla 3 Cumplimiento del tiempo de trámite del proceso de Cesantías Docentes. - Humano

Sistema	Muestra	Fecha de Radicado	1 FASE: Total días hábiles entre la fecha de radicado y la fecha del acto administrativo	Total, Días entre fecha de resolución y notificación	Total, días entre fecha de notificación y ejecutoria	2 FASE: Total días hábiles	Total, días Tramite Sed	Cumple / No Cumple
HUMAN O	BOGOT20230111CN20004552	11/01/2023	16	7	1	8	24	CUMPLE
HUMAN O	BOGOT20230126CN20001808	26/01/2023	18	8	1	9	27	NO CUMPLE
HUMAN O	BOGOT20230201CN20004500	1/02/2023	7	7	1	8	15	CUMPLE
HUMAN O	BOGOT20230303CN20004408	3/03/2023	44	4	1	5	49	NO CUMPLE
HUMAN O	BOGOT20230303CN20005564	3/03/2023	7	3	1	4	11	CUMPLE
HUMAN O	BOGOT20230303CN20007629	3/03/2023	7	1	1	2	9	CUMPLE
HUMAN O	BOGOT20230307CN20007301	7/03/2023	7	1	1	2	9	CUMPLE
HUMAN O	BOGOT20230307CN20008574	7/03/2023	6	1	1	2	8	CUMPLE
HUMAN O	BOGOT20230315CN20007182	15/03/2023	43	6	0	6	49	NO CUMPLE

Fuente: Elaborado por equipo auditor oficio I-2023-58996, I-2023-65936 FPSM

• Radicados One Base:

Se identificaron 19 tramites solucionados fuera del término establecido para resolver la solicitud por parte de la Secretaría de Educación, los cuales incurrieron en demoras de más de 40 días hábiles como se muestra a continuación: (tabla 5).

Tabla 4 Cumplimiento de términos- One Base

fase	Concepto Fase	Procesos revisados	Cumple	No Cumple	Tiempo Máximo Tramite Sed	%
FASE 1	Tiempo Máximo para Resolver la solicitud (15 días)	20	18	2	NO CUMPLE	10%
FASE 2	Termino Máximo de ejecutoria (10 días)		0	20		100%

Fuente: Elaboración grupo auditor

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 18 de 29

Tabla-5 Cumplimiento en el tiempo de trámite del proceso de Cesantías Docentes- One Base.

Sistema	Muestra	Fecha de Radicado	1 FASE: Total días hábiles entre la fecha de radicado y la fecha del acto administrativo	Total, Días entre fecha de resolución y notificación	Total, días entre fecha de notificación y ejecutoria	Total, días entre ejecutoria y fecha de envío para pago	2 FASE: Total días hábiles	Total días Tramite Sed	Cumple / No Cumple
ONE BASE	E-2022-51975	17/02/2022	9	7	27	2,00	36	45	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-52881	9/03/2022	5	9	2	2,00	13	18	CUMPLE
ONE BASE	E-2022-77328	25/03/2022	5	16	12	2,00	30	35	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-92747	21/04/2022	7	24	15	3,00	42	49	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-116004	31/05/2022	8	9	13	3,00	25	33	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-102643	10/05/2022	7	21	24	2,00	47	54	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-102168	9/05/2022	8	13	3	3,00	19	27	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-126745	21/06/2022	6	10	13	3,00	26	32	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-121122	8/06/2022	8	6	14	2,00	22	30	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-132398	5/07/2022	10	37	16	4,00	57	67	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-133736	7/07/2022	6	21	18	4,00	43	49	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-137312	14/07/2022	7	22	2	2,00	26	33	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-141934	26/07/2022	11	11	12	3,00	26	37	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-145882	1/08/2022	9	13	12	3,00	28	37	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-148143	4/08/2022	7	12	12	4,00	28	35	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-151637	11/08/2022	7	10	12	6,00	28	35	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-154656	18/08/2022	20	9	18	4,00	31	51	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-164759	7/09/2022	8	11	13	4,00	28	36	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-166914	12/09/2022	58	4	21	1,00	26	84	NO CUMPLE
ONE BASE	E-2022-168636	13/09/2022	7	37	18	2,00	57	64	NO CUMPLE

Fuente: Elaborado por equipo auditor oficio I-2023-58996, I-2023-65936 FPSM

De los 29 procesos revisados se identificaron que 28 no cumplen con los términos determinados por la Ley para resolver la solicitud por parte de la SED, se determinaron que algunos trámites exceden los 30 días hábiles entre la fecha del radicado y la ejecutoria del acto administrativo que reconoce la Cesantía parcial o definitiva, cabe anotar que la SED cuenta con 25 días hábiles a partir del radicado de la petición para resolver la solicitud de la prestación social, distribuidos en 15 días hábiles para expedir el acto administrativo de reconocimiento y/o negación de las Cesantías, y 10 hábiles para notificar y ejecutar.

Cabe resalta que dentro del acto administrativo de reconocimiento de cesantías docentes se establece un término de 10 días hábiles otorgados al docente para interponer recurso de reposición una vez notificado, lo cual se evidenció son tomados como días hábiles dentro del tiempo de resolución del trámite dilatando aún más los tiempos incurriendo así en posibles sanciones moratorias asumidas con recursos de la SED.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 19 de 29

Por lo anterior es necesario que la DTH optimice los tiempos, mejore los seguimientos y controles dentro del proceso con el fin de asegurar la eficiencia y eficacia de los productos el proceso.

Respuesta de la Dirección de Talento Humano – Oficio I-2023-77604 de 06 de julio de 2023:

En relación con la observación del componente “Radicado One Base” en la página 16 de 27:

Que de acuerdo con lo expuesto esta Dirección aclara que el proceso de notificación está dispuesto por la Oficina de Servicio al Ciudadano y su cumplimiento está de acuerdo a las directivas presentadas en él, es necesario generar un proceso de auditoría a este proceso teniendo en cuenta que el mismo vincula diferentes tramites y procesos de la secretaria que también pueden estar presentando demoras por inconsistencias del procedimiento.

Adicional a ello se aclara que la Dirección de Talento Humano mediante correo electrónico advirtió a la Oficina de Servicio al Ciudadano las incidencias que se estaban presentando en el trámite de notificaciones y que generaban la demora en el trámite total de reconocimiento de prestaciones sociales. (Se adjunta correo electrónico remitido).

Por último, consideramos que con la puesta en producción del módulo de Humano las demoras en la notificación fueron subsanadas.

Análisis y observaciones OCI a la respuesta presentada:

Revisada la respuesta dada por la Dirección de Talento Humano, se reciben sus consideraciones, sin embargo, el hallazgo se mantiene.

Ahora bien, sobre la observación se indica que es la Dirección de Talento Humano como líder de proceso la encargada de hacer una autoevaluación del proceso que permita analizar las causas que provocan las demoras en el trámite de reconocimiento de la prestación social, definiendo las acciones que permitan corregir las desviaciones encontradas mediante una mejora de su sistema de control.

Dentro de las causas para estas demoras se encontró lo siguiente:

- Por interposición de recursos de reposición por parte de los docentes.
- Por demoras en los tiempos de expedición de actos administrativos por ajustes de información en el sistema humano a la OTIC.
- Por revisión y ajuste del acto administrativo en las diferentes etapas de liquidación antes de expedir dicha resolución por parte del FPSM.
- Por demoras en los tiempos de la sustanciación de los actos administrativos.
- Demoras entre la fecha de notificación y Resolución.
- Demoras entre la fecha de expedición de la resolución y su envío para notificación.

3. Revisión casos estudiados en el comité de conciliación 2022- a marzo de 2023.

En la auditoria se procedió a solicitar al área jurídica la relación de los casos estudiados en el comité de conciliación del 1 de enero de 2022 al 31 de marzo de 2023 (tabla4), en donde se reconoce el pago de sanción por mora en el pago extemporáneo de cesantías docentes. El informe enviado corresponde a 41 procesos por valor de \$125.161.796 correspondientes a tramites de las vigencias 2019, 2020 y 2021 (Procedimiento 14-PD-006) de los cuales se tomaron como muestra para la auditoria 19 procesos (tabla 5), como se indica a continuación:

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 20 de 29

Tabla 6. Procesos Comité de Conciliación 2022 y 2023.

AÑO COMITÉ CONCILIADOR	BENEFICIARIO	Vr CONCILIADO
2022	SONIA BRIJJET PARRA RUIZ	16.524.517
2022	JESUS MAURICIO SANCHEZ GRACIA	7.003.118
2022	FREDY OSWALDO GONZALEZ CORDERO	8.785.722
2022	MARIA LUISA GONZALEZ NIÑO	2.351.993
2022	ORLANDO RAMIREZ AVENDAÑO	3.639.858
2022	NUBIA ISABEL PARADA PARRA	80.059
2022	ROSA MARIA BAUTISTA VERGARA	1.655.281
2022	NELSON IVAN CHIVATA ABRIL	1.030.512
2022	RODRIGO ANDRES CASTRO NEME	544.221
2022	LUZ EMILIA QUIÑONES SALAMANCA	1.839.201
2022	ROBINSON BOLIVAR SANTIAGO	1.469.405
2022	EDWIN JESUS RIOS MORENO	813.351
2022	HILDA MARIA GALINDO CASTRO	2.653.290
2022	YESID ROJAS COY	6.388.502
2022	MARCO ELIAS GARCIA RIAÑO	3.679.884
2022	LIDA MERCEDES TOVAR MOYANO	5.762.370
2022	ANA MILENA PINZON	123.276
2022	LIZ STEFFANY MORENO AGUDELO	3.379.622
2022	SANDRA EUGENIA LEON MARTIN	5.762.370
2022	MARLIN MOSCOTE CASTRO	1.856.131
2022	PEDRO CABRERA JACOBO	68.028
2022	DEISY MARIA RODRIGUEZ MUETE	2.055.002
2022	ANGELA INES VALENZUELA	2.673.915
2022	DORIS JANETH BUITRAGO MORENO	586.484
2022	LIDA SERLEY GOMEZ MELO	907.626
2022	LUZ STELLA AYALA BEJARANO	12.230.338
2022	MARTHA AZUCENA URAZAN FRANCO	2.052.694
2022	MARLEN PINTO GOMEZ	338.816
2022	DORA LUCIA CABRA SARMIENTO	1.404.879
2023	ROCIO HERMINDA CORTES NOVOA	5.602.489
2023	HEIDI MARCELA VELANDIA MIKAN	2.366.360
2023	MARTHA IRENE PINEDA GOMEZ	4.810.218
2023	CLAUDIA PATRICIA LEGUIZAMO MORALES	2.326.842
2023	LEIDY DAYANA GARZON	3.712.262
2023	VICTOR JULIO POVEDA	3.035.055
2023	CLAUDIA ELENA VASQUEZ GONZALEZ	587.997
2023	JENNIFER CATERINE RAMIREZ MARTÍNEZ	1.949.627
2023	ROGER ANDELFO MORENO	618.305
2023	ROGER ANDELFO MORENO	861.775
2023	MARIA VICTORIA REALES MORENO	1.630.401
Total		125.161.796

Fuente : Elaboración equipo auditor oficio I-2023-58507 Oficina Asesora Jurídica

Tabla 7. Muestra tomada del comité de conciliación 2022 y 2023.

AÑO RADICADO	RADICADO	AÑO COMITÉ CONCILIADOR	Vr CONCILIADO
2019	2019-CES-809755	2.022	7.003.118
2019	2019-CES-823181	2.022	8.785.722
2019	2019-CES-826788	2.022	2.351.993
2019	2019-CES-830635	2.023	3.639.858
2020	2020-CES-009438	2.023	80.059
2020	2020-CES-010353	2.023	2.653.290
2020	2020-CES-010372	2.022	3.679.884
2020	2020-CES-010523	2.022	5.762.370
2020	2020-CES-010666	2.022	3.379.622
2020	2020-CES-011333	2.022	5.762.370

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 21 de 29

2020	2020-CES-012782	2.022	12.230.338
2020	2020-CES-015169	2.022	2.052.694
2020	2020-CES-019982	2.023	5.602.489
2020	2020-CES-025567	2.023	4.810.218
2020	2020-CES-034591	2.022	2.326.842
2020	2020-CES-061697	2.023	3.712.262
2021	2021-CES-028995	2.022	3.035.055
2021	2021-CES-033849	2.022	1.949.627
2021	2021-CES-073421	2.023	1.630.401
Total			80.448.212

Fuente Elaboración equipo auditor oficio I-2023-58507 Oficina Asesora Jurídica

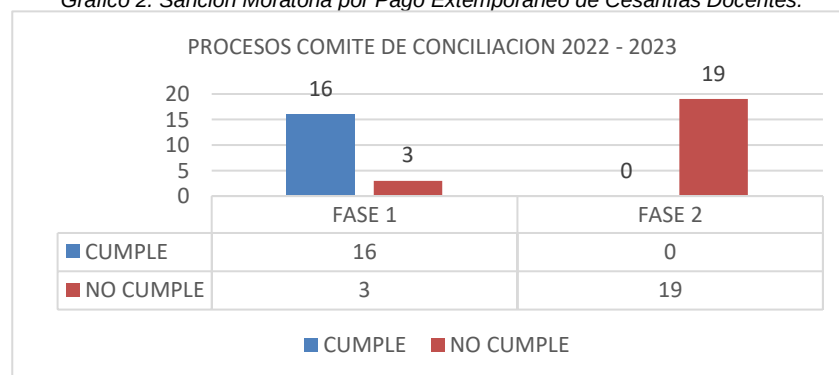
De la muestra seleccionada correspondiente a los casos estudiados en el comité de conciliación en los cuales se reconoció por parte de la SED el pago de sanción moratoria por pago extemporáneo de cesantías docentes por valor de \$80.448.212 se evidencio lo siguiente:

3.1 Observaciones:

Para la revisión realizada por la oficina de control interno se tuvo en cuenta la Ley 1071 de 2006 ratificada en la sentencia 00580 de 2018 del Consejo de Estado, la cual establece que el termino para el computo de la sanción moratoria iniciará a partir de la radicación de la petición correspondiente, de manera que se contarán 15 días hábiles para la expedición del acto administrativo de reconocimiento (Art. 4 L. 1071/2006), 10 días hábiles del término de ejecutoria de la decisión (Arts. 76 y 87 de la Ley 1437 de 2011) [5 días si la petición se presentó en vigencia del Código Contencioso Administrativo – Decreto 01 de 1984, artículo 51], y 45 días hábiles a partir del día en que quedó en firme la resolución. Por consiguiente, al vencimiento de los 70 días hábiles discriminados en precedencia, se causará la sanción moratoria de que trata el artículo 5 de la Ley 1071 de 2006. Dado lo anterior se establece que la SED cuenta con 25 días hábiles para resolver el trámite y no incumplir en las sanciones pertinentes.

De los 19 procesos revisados se evidenció que en la primera fase del proceso de reconocimiento de pago de cesantías docentes que corresponde al termino para resolver la solicitud, es decir al tiempo que transcurre desde que se radica la solicitud hasta la fecha en la que la SED expide el acto administrativo, al analizar la muestra se evidenció que la Secretaría de Educación no cumplió en un 16%, que corresponde a 3 solicitudes de la muestra seleccionada, incumpliendo los términos establecidos por la Ley (15 días hábiles) ratificado en la “Sentencia 00580 de 2018 Consejo de Estado” incurriendo en demoras de hasta más de 40 días para dar trámite a la solicitud y expedir el acto administrativo (tabla 6 y 7).

Gráfico 2. Sanción Moratoria por Pago Extemporáneo de Cesantías Docentes.



Fuente: Elaboración grupo auditor.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 22 de 29

Tabla 8- Sanción Moratoria por Pago Extemporáneo de Cesantías Docentes.

FASE	CONCEPTO	CANTIDAD SOLICITUDES COMITÉ DE CONCILIACION	CUMPLE	NO CUMPLE	TIEMPO MAXIMO TRAMITE SED	%
FASE 1	Tiempo Máximo para Resolver la solicitud (15 días)	19	16	3	NO CUMPLE	16%
FASE 2	Termino máximo de ejecutoria (10 días)		0	19		100%
	Total		19			

Fuente elaboración grupo auditor.

Tabla 9- Relación procesos Comité Conciliación 2022- 2023 que no cumplen los términos de la 1 fase

AÑO RADICADO	RADICADO	AÑO COMITÉ CONCILIADO	1 FASE: TOTAL DIAS ENTRE FECHA DE RADICADO Y FECHA DE RESOLUCION	CUMPLIMIENTO 1 FASE: TIEMPO MAXIMO PARA RESOLVER LA SOLICITUD
2019	2019-CES-809755	2022	24	NO CUMPLE
2019	2019-CES-823181	2022	6	CUMPLE
2019	2019-CES-826788	2022	3	CUMPLE
2019	2019-CES-830635	2023	6	CUMPLE
2020	2020-CES-009438	2023	8	CUMPLE
2020	2020-CES-010353	2023	5	CUMPLE
2020	2020-CES-010372	2022	6	CUMPLE
2020	2020-CES-010523	2022	5	CUMPLE
2020	2020-CES-010666	2022	4	CUMPLE
2020	2020-CES-011333	2022	6	CUMPLE
2020	2020-CES-012782	2022	44	NO CUMPLE
2020	2020-CES-015169	2022	6	CUMPLE
2020	2020-CES-019982	2023	6	CUMPLE
2020	2020-CES-025567	2023	47	NO CUMPLE
2020	2020-CES-034591	2022	8	CUMPLE
2020	2020-CES-061697	2023	10	CUMPLE
2021	2021-CES-028995	2022	1	CUMPLE
2021	2021-CES-033849	2022	15	CUMPLE
2021	2021-CES-073421	2023	4	CUMPLE

Fuente elaboración grupo auditor oficio I-2023-58507 Oficina Asesora Jurídica

Así mismo se evidenció que en la segunda fase del proceso (tabla 8), que corresponde al tiempo

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 23 de 29

que transcurre desde que se expide el acto administrativo hasta que se realiza la ejecutoria, la SED incurrió en demoras de más de 10 días en toda la muestra seleccionada, incumpliendo así los términos establecidos por la Ley, en esta parte del procedimiento se evidenciaron demoras en el proceso de notificación y ejecutoria en el 100% de la muestra revisada.

Tabla 10- Relación procesos Comité Conciliación 2022- 2023 que no cumplen los términos de la 2 fase

Año Radicado	Nº Radicado	Total, Días Hábiles entre fecha de Resolución y Fecha de Notificación	Total, Días Hábiles entre Notificación y fecha de ejecutoria	Total, días entre ejecutoria y fecha de envío para pago	Total, días hábiles Fase 2
2020	2020-CES-015169	46	12	-	58
2020	2020-CES-034591	48	17	2,00	67
2020	2020-CES-010372	39	12	-	51
2019	2019-CES-826788	24	21	-	45
2021	2021-CES-033849	19	14	-	33
2019	2019-CES-809755	25	20	-	45
2019	2019-CES-823181	29	21	-	50
2020	2020-CES-010666	74	12	-	86
2020	2020-CES-012782	33	31	-	64
2021	2021-CES-028995	28	14	-	42
2020	2020-CES-025567	7	12	-	19
2019	2019-CES-830635	22	21	1,00	44
2020	2020-CES-010353	74	12	-	86
2020	2020-CES-061697	24	16	-	40
2020	2020-CES-019982	24	12	-	36
2021	2021-CES-073421	18	15	-	33

Fuente : Elaboración equipo auditor oficio I-2023-58507 Oficina Asesora Jurídica

En la auditoría realizada a la muestra seleccionada se revisaron específicamente los 19 casos en los cuales se detectaron que los incumplimientos en los tiempos establecidos obedecieron en un 100% a demoras administrativas como se muestra a continuación:

Respuesta de la Dirección de Talento Humano – Oficio I-2023-77604 de 06 de julio de 2023:

En relación con la Observación:

Se evidenció que la DTH no cumplió lo establecido en el decreto 491 de 2020 en su artículo 4, en donde se autorizó la notificación o comunicación de actos administrativos por vía electrónica mientras permaneciera vigente la emergencia sanitaria por COVID 19, esto debido a que se evidenciaron solicitudes a través de correos electrónicos a los docentes en donde se les solicitaba escoger su medio de notificación, incumpliendo así el principio de eficiencia, eficacia, celeridad de la administración. Esto ocasionó retrasos en los términos.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 24 de 29

Este procedimiento de solicitud de autorización para la notificación electrónica se adelantó teniendo en cuenta que algunos de los procesos de trámite de prestación se radicaron con anterioridad a la declaratoria de emergencia sanitaria dispuesta por el Gobierno Nacional, tramites que se habían radicado de manera física en las ventanillas de la Secretaría de Educación del Distrito y serian objeto de cambio de procedimiento para su notificación.

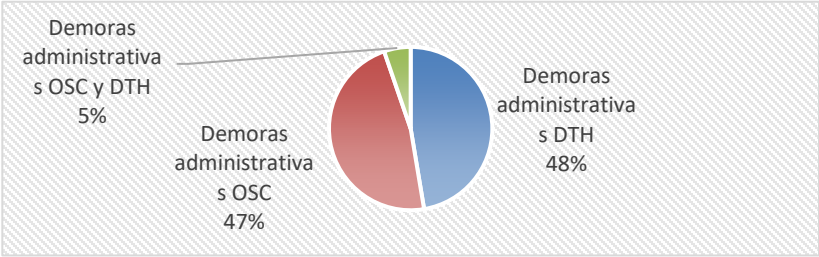
Análisis y observaciones de la OCI a la respuesta presentada:

Revisada la respuesta dada por la Dirección de Talento Humano, se reitera la observación pues se invita al área a realizar los controles efectivos que minimicen el riesgo de incumplimiento en los tiempos de expedición del acto administrativo, evitando que la situación ocurrida se pueda repetir en el tiempo.

- Se evidenció que la DTH no cumplió lo establecido en el decreto 491 de 2020 en su artículo 4, en donde se autorizó la notificación o comunicación de actos administrativos por vía electrónica mientras permaneciera vigente la emergencia sanitaria por COVID 19, esto debido a que se evidenciaron solicitudes a través de correos electrónicos a los docentes en donde se les solicitaba escoger su medio de notificación, incumpliendo así el principio de eficiencia, eficacia, celeridad de la administración. Esto ocasionó retrasos en los términos.
- El Procedimiento 14-PD-006 en la práctica no se encontraba alineado a los tiempos establecidos en la norma y en las políticas de operación, debido a los incumplimientos observados en el trámite, esto con el fin de dar respuesta a la solicitud dentro de los 25 días hábiles que le corresponden a la SED.
- Se evidenciaron demoras en el envío del acto administrativo por parte de la DTH a la OSC.
- Se evidenciaron demoras en la devolución del acto administrativo por parte de la OSC, para la notificación por aviso cuando el docente no se presentaba a la notificación personal.
- Se evidenciaron demoras por parte del sustanciador al momento de emitir el acto administrativo.
- Se evidenció la materialización del riesgo por más de \$125.000.000 (tabla1).

Tabla 11- Relación muestra procesos estudiados en el Comité Conciliación 2022- 2023 que no cumplen los términos de la 2 fase.

N° Proceso	Fecha de Radicado	Vr Conciliado	tipificación	observación DTH
E-2022-13791	4/05/2020	7.003.118	Demoras administrativas DTH	Se pidió autorización al docente para notificar electrónicamente, lo cual tuvo demoras en los tiempos de cumplimiento
E-2022-139882	3/08/2020	8.785.722	Demoras administrativas DTH	Se pidió autorización al docente para notificar electrónicamente, lo cual tuvo demoras en los tiempos de cumplimiento
E-2022-153051	6/03/2020	2.351.993	Demoras administrativas DTH	Se pidió autorización al docente para notificar electrónicamente, lo cual tuvo demoras en los tiempos de cumplimiento
E-2022-153051	10/12/2019	3.639.858	Demoras administrativas OSC	
E-2022-153051	3/05/2021	80.059	Demoras administrativas OSC y DTH	Se pidió autorización al docente para notificar electrónicamente lo cual tuvo demoras, también se presentaron demoras en la devolución de la OSC para la notificación por aviso.
E-2022-139116	16/10/2019	2.653.290	Demoras administrativas DTH	No se realizó el acto administrativo a tiempo error del sustanciador
E-2022-160202	28/11/2019	3.679.884	Demoras administrativas OSC	
E-2022-163797	9/03/2020	5.762.370	Demoras administrativas OSC	Demoras en la devolución del trámite para notificar por aviso por lo cual la OSC realizó la notificación
E-2022-	10/03/202		Demoras	Demoras en la devolución del trámite para notificar por aviso

		INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS DOCENTES		
		Fecha: 11/07/2023		Página: 25 de 29
171520	0	3.379.622	administrativas OSC	por lo cual la OSC realizó la notificación
E-2022-174650	9/03/2020	5.762.370	Demoras administrativas OSC	Demoras en la devolución del trámite para notificar por aviso por lo cual la OSC realizó la notificación
E-2022-186239	16/03/2020	12.230.338	Demoras administrativas DTH	Se presentaron errores en el certificado de historias laborales. Fue en pandemia y no tenía la carpeta en físico en ese momento
E-2022-188576	19/04/2021	2.052.694	Demoras administrativas DTH	Se presentaron demoras en el envío del acto administrativo para notificar
E-2022-214328	16/07/2020	5.602.489	Demoras administrativas DTH	Se reasignaron los tramites a los sustanciadores y por error no emitieron el acto administrativo
E-2023-17633	3/03/2020	4.810.218	Demoras administrativas OSC	Demoras en la devolución del trámite para notificar por aviso por lo cual la OSC realizo la notificación
E-2023-18032	23/12/2019	2.326.842	Demoras administrativas OSC	Demoras en la devolución del trámite para notificar por aviso por lo cual la OSC realizo la notificación
E-2023-19736	6/03/2020	3.712.262	Demoras administrativas OSC	Demoras en la devolución del trámite para notificar por aviso por lo cual la OSC realizo la notificación
E-2023-26959	9/11/2020	3.035.055	Demoras administrativas DTH	Demoras en el envío del acto administrativo a la OSC para notificar
E-2023-46659	2/07/2020	1.949.627	Demoras administrativas DTH	Se pidió autorización al docente para notificar electrónicamente, lo cual tuvo demoras en los tiempos de cumplimiento
E-2023-50603	19/10/2021	1.630.401	Demoras administrativas DTH	Se presentaron demoras en el envío del acto administrativo para notificar
Total		80.448.212		
Fuente elaborado por equipo auditor oficio I-2023-58507 Oficina Asesora Jurídica				
Tabla 12- Relación muestra procesos estudiados en el Comité Conciliación 2022- 2023 que no cumplen los términos de la 2 fase.				
FASE	CANTIDAD SOLICITUDES COMITÉ DE CONCILIACION	CUMPLE	NO CUMPLE	TIEMPO MAXIMO TRAMITE SED (25 Días)
FASE 1 Tiempo Máximo para Resolver la solicitud (15 días)	19	16	3	NO CUMPLE
FASE 2 Termino máximo de ejecutoria (10 días)	19	0	19	NO CUMPLE
Fuente: Elaboración equipo auditor				
Grafica 3. Demoras Administrativas				
				
Fuente elaborado por equipo auditor.				
4. Proyecto de Inversión 7808 - Administración del Talento Humano al Servicio de la Educación Oficial de Bogotá D.C.				
El trámite de reconocimiento y pago de las prestaciones económicas por concepto de cesantías definitivas y parciales de los docentes se encuentra a cargo del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG, siendo reconocidas y liquidadas por la Secretaría de Educación y pagadas por el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.				
V1				

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 26 de 29

De otra parte, la Fiduprevisora S.A. es la administradora de los recursos del Fondo Prestaciones Sociales del Magisterio según contrato de Fiducia.

La secretaría de Educación del Distrito a través del Proyecto de Inversión 7808: Administración del Talento Humano al Servicio de la Educación Oficial de Bogotá D.C. garantiza el pago de la nómina y factores salariales de los docentes distritales y personal administrativo que garantizan la prestación del servicio educativo en la entidad.

Los aportes a las Cesantías Docentes son consignados por la SED a través de la Nación según la información que reporta la Oficina de Nómina.

A continuación, se muestran el informe reportado por la Secretaría de Educación del Distrito al FOMAG por concepto de aportes a las Cesantías Docentes a 31 de diciembre de 2022.

Tabla 13. Docentes y Directivos docentes Activos a 31 de diciembre de 2022

Tipo de Nombramiento	Cantidad	Valor Cesantías
Planta	24.980	\$138.971.639.784
Provisionales	8.220	\$28.415.751.823
Total, Planta	33.200	\$167.387.391.607

Fuente: Oficina de Nómina oficio I-2023-69522 e I-2023-66062

Tabla 14. Docentes y Directivos docentes retirados a 31 de diciembre de 2022

Tipo de Nombramiento	Cantidad	Valor Cesantías
Planta	847	\$1.370.691.181
Provisionales	5.723	\$4.227.224.945
Total, Planta	6.570	\$5.597.916.126

Fuente: Oficina de Nómina oficio I-2023-69522 e I-2023-66062

A 31 de diciembre de 2022 el valor de las cesantías reportadas al FOMAG discriminadas por fuente de financiación (Recursos Propios y Sistema General de Participaciones) es el siguiente:

Tabla 15. Docentes y directivos docente activo a 31 de diciembre de 2022

Tipo Nombramiento	Cantidad	Valor Cesantías
RP	6.515	\$22.816.032.531
SGP	26.685	\$144.571.359.076
Total, Planta SED Bogotá	33.200	\$167.387.391.607

Fuente: Oficina de Nómina oficio I-2023-69522 e I-2023-66062

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS DOCENTES

Fecha: 11/07/2023

Página: 27 de 29

Tabla 16. Docentes y Directivos docentes retirados a 31 de diciembre de 2022

Tipo Nombramiento	Cantidad	Valor Cesantías
RP	741	\$815.516.559
SGP	5.829	\$4.782.399.567
Total, Planta SED Bogotá	6.570	\$5.597.916.126

Fuente: Oficina de Nómina oficio I-2023-69522 e I-2023-66062

IV. RIESGOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN

Evaluación Mapa de riesgos

La Dirección de Talento Humano en su mapa de riesgos identificó el Riesgo No 4: *"Posibilidad de impacto económico y reputacional a causa de demora en el trámite de prestaciones sociales, por la falta de completitud de documentación y demoras en su consolidación"* a cargo de la Oficina de Personal en el mapa de riesgos de 2023 y a cargo de la Dirección de Talento Humano para el año 2022, cabe anotar que el reconocimiento y pago de las Cesantías Docentes es realizado por el Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.

Como actividad de control la Dirección planteo lo siguiente: *"Verifica el estado de trámite de las prestaciones sociales radicadas en el Fondo de prestaciones del magisterio con el objeto de verificar el trámite oportuno, a través de las bases de datos de las solicitudes; se solicitará información sobre los tramites y actuaciones realizadas, como soporte de lo actuado quedan los correos electrónicos remitidos. con el fin de minimizar el riesgo"*.

Con respuesta I-2023-68680 el Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio allegó como soporte de la actividad de control correos electrónicos donde alerta a funcionarios de los tramites cargados en One Base o Humano con más de 10, 5, 20, o 3 meses sin gestión. De otra parte, no aportaron soportes de los seguimientos de los meses de abril 2022, julio 2022, septiembre 2022 y enero de 2023.

Así mismo, el Fondo indicó que posee un indicador para medir el cumplimiento de términos en actos administrativos de Cesantías, el cual evidencia los días promedio para el reconocimiento de cesantías mostrando que para el año 2022 fue de 7,4 días hábiles y % cumplimiento de términos del 97% y para 2023 con la implementación de Humano 9,4 días hábiles para la expedición y cumplimiento de términos 89%.

Sobre la hoja de vida de indicadores a los riesgos establecidos, nos informaron los resultados de estos, pero no su desarrollo tal como se muestra a continuación.

Tabla 17. Seguimiento Indicador Mapas de Riesgos

Seguimiento	Indicador	Porcentaje de cumplimiento
Primer Semestre de 2022	No. de seguimientos enviados / No de seguimientos programados	100%
Segundo Semestre de 2022	No. de seguimientos enviados / No de seguimientos programados	100%

Fuente: Información Fondo de Prestaciones Sociales de Magisterio oficio I-2023-68680

Oportunidades de mejora

Aun cuando la actividad en el mapa de Riesgos este a cargo de la Dirección de Talento Humano – Oficina de Personal, es importante que el Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio realice un ejercicio de análisis del contexto estratégico del riesgo: Demora en el trámite de prestaciones sociales, es importante que los funcionarios de la dependencia participen en su construcción identificando las principales fortalezas y debilidades del proceso, lo cual permite mejorar día a día los controles establecidos para la obtención de mejoras en los tiempos del trámite.

Se observó que la Dirección de Talento Humano no identificó en el mapa de riesgos del año 2022 la materialización del riesgo No 4 *"Posibilidad de impacto económico y reputacional a causa de demora en el trámite de prestaciones sociales, por la falta de completitud de documentación y demoras en su consolidación"*, sin embargo, en el desarrollo del proceso auditor se hicieron pruebas según muestra seleccionada en los cuales se evidencia demoras en el trámite de reconocimiento y pago de Cesantías Docentes, encontrándose materializado el riesgo.

Respuesta de la Dirección de Talento Humano – Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio – Oficio I-2023-77604 de 6 de julio de 2023:

Por otra parte, como se evidencio en el mismo, advierte la necesidad de establecer procesos de auditoría a las demás áreas relacionadas en el informe (OSC, oficina de personal, oficina de nómina) como parte principal en el cargue de información y procesos de notificación que afectan directamente el trámite de estudio de prestaciones sociales, teniendo en cuenta que las acciones de mejora no podrán ser implementadas sin la concurrencia de dichas dependencias.

Análisis y observaciones OCI a la respuesta presentada:

Revisada la respuesta dada por la Dirección de Talento Humano, se reciben sus consideraciones. De otra parte, es importante anotar que para el proceso 14-CP-001 *"Proceso de Talento Humano"* es la Dirección de Talento Humano como líder del mismo la encargada de definir las acciones de mejora que faciliten la implementación de mecanismos que permitan subsanar las debilidades del proceso con el fin de prevenir el riesgo de incumplimiento en los tiempos establecidos para el trámite de cesantías docentes, logrando mejorar los resultados de la gestión.

V. RECOMENDACIONES

- Se recomienda actualizar el procedimiento 14-PD-051 "Trámite, liquidación y reconocimiento de prestaciones sociales de cesantías de docentes y directivos docentes adscritos al FNPM" pues este contiene una parte contenida en el proceso 14-PD-021 "Expedición de Certificaciones" a cargo del Grupo de Certificaciones Laborales, en razón a la realidad operativa de la dependencia constituye una debilidad en el procedimiento pues se cita una operación y productos de otras dependencias.
- Con relación a la información que maneja el Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio en OneDrive para consulta de los sustanciadores es importante precisar que el OneDrive es creado para uso personal, mientras el Share Point es un sitio institucional con el cual la dependencia puede manejar controles como permisos a los usuarios y una mayor capacidad de almacenamiento por lo cual se recomienda el traslado de la información a Share Point con el fin de asegurar la seguridad de la información.
- Se recomienda a la dependencia contar con protocolos propios que orienten la labor de los integrantes del equipo (sustanciadores y revisor) y de personal nuevo, toda vez que, aunque se

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
DIRECCION TALENTO HUMANO – TRAMITE DE CESANTIAS
DOCENTES**

Fecha: 11/07/2023

Página: 29 de 29

cuenta con el procedimiento e instructivos del FOMAG, no se observó una guía con indicaciones precisas para la labor de sustanciación referente a los diferentes pasos que deben ejecutar para la validación de la información del trámite trabajado.

- Se recomienda a la DTH que tome acciones que conlleven a disminuir el tiempo de la resolución de los tramites, mejore los seguimientos y controles dentro del proceso con el fin de asegurar la eficiencia y eficacia del servicio.
- Se recomienda tomar las acciones correspondientes para que el personal sea capacitado en el código de integridad, así como también el manejo de conflicto de interés.

Respuesta de la Dirección de Talento Humano – Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio – Oficio I-2023-77604 de 6 de julio de 2023:

La Dirección de Talento Humano una vez validado el informe de auditora considera pertinentes gran parte las observaciones presentadas en el documento por lo que se implementarán las acciones necesarias para mejorar los procesos y los tiempos de respuesta.

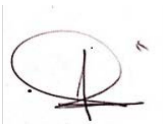
Análisis y observaciones OCI a la respuesta presentada:

Revisada la respuesta dada por la Dirección de Talento Humano, se reciben sus consideraciones.

VI. HALLAZGOS

El hallazgo se encuentra señalado en el numeral 2.2 del presente informe el cual debe ser incluido en el plan de mejoramiento. La Oficina de Control Interno realizará seguimiento permanente a las acciones presentadas, lo que servirá a la dependencia como herramienta de prevención que contribuya al mejoramiento continuo de la Secretaría de Educación.

FIRMAS:



NHUR PERTUZ SÁNCHEZ
Contratista OCI



ELIANA DUARTE DÍAZ
Profesional Universitario OCI



MARLON ENRIQUE MÉNDEZ VILLAMIZAR
Jefe Oficina de Control Interno (E)