

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ 19-09-2018 08:30:15  
Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE12811 O 1 Fol:1 Anex:0  
CONTROL INTERNO/CHAVERRA OVALLE HITLER ROUSEAU  
DIRECCION ADMINISTRATIVA/PEÑUELA RAMOS JORGE LUIS  
INFORME AUDITORIA REGISTRO BIOMETRICO  
SOLICITUD PERSONERIA

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.  
MEMORANDO

PARA: JORGE LUIS PEÑUELA RAMOS  
Director Administrativo

DE Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Auditoria Registro Biométrico de Horario

En atención al oficio remitido por la Personería de Bogotá mediante radicado ER17381 del 13 de julio de 2018 a la Oficina de Control Interno, en relación con la presentación de una queja presentada por un ciudadano, quién manifiesta *"el incumplimiento de los servidores públicos del Concejo de Bogotá por no registrar asistencia"* Como resultado de esta queja, la Oficina de Control Interno realizó una Auditoria Especial de verificación al registro Biométrico de los meses de enero a junio de 2018, encontrándose falencias en los controles que debe adelantar el proceso de Talento Humano, los cuales quedaron consignados en el informe que se anexa al presente memorando.

Como resultado de ese seguimiento el Proceso de Talento Humano debe establecer controles eficaces que permitan identificar las causales de ausentismo de los funcionarios, ya sean por permisos, incapacidades, vacaciones, capacitaciones, compensatorios etc., así como una comunicación permanente con los jefes de las áreas o dependencias sobre los permisos y compromisos de los funcionarios en los horarios laborales.

Cordialmente,

HITLER ROUSEAU CHAVERRA OVALLE


Proyecto: Aura María Carrillo Vargas  
Profesional Especializado 222-05 (E)  
Oficina de Control Interno

19 SEP 2018  
11:04 pm



GD-PR001-FO2 V.1




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

<b>1. INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA</b>
Auditoría Especial al Registro Biométrico de Horario
<b>2. OBJETO</b>
Realizar una auditoría especial de verificación al registro Biométrico de horario, el cual se efectúa por parte de la Oficina de Control Interno, debido a una Queja presentada ante la Personería Distrital y trasladada a la oficina de Control Interno del Concejo de Bogotá, mediante radicado ER 17381 del 13 de julio de 2018.
<b>3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>
Proceso de Talento Humano – Sistemas
<b>4. CRITERIOS AUDITORÍA</b>
Resolución 819 de 2015 “por la cual se deroga la resolución No. 868 del 2008 y se establece el horario de trabajo para los funcionarios del concejo de Bogotá, D.C.”, Ley 734 de 2002 “Por el cual se expide el Código Único Disciplinario”
<b>5. RESPONSABLE /PROCESO/ DEPENDENCIA</b>
Jefe de Talento Humano, Jorge Luís Peñuela Ramos
<b>6. EQUIPO AUDITOR</b>
Aura María Carrillo Vargas
<b>7. AUDITADOS</b>
Jorge Luís Peñuela Ramos
<b>8. METODOLOGÍA</b>
Se solicitó por parte de la Oficina de Control Interno, al proceso de sistemas el registro del Biométrico correspondiente a los meses de enero a junio del año 2018, el cual fue entregado por el Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información.



2

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>CÓDIGO: EI-PR001-FO9</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>FECHA: 10 MAY 2018</b>

## 9. PERÍODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Del 19 de julio al 23 de Agosto de 2018

## 10. HALLAZGOS

Se evidenció un posible incumplimiento a los controles y/o deberes taxativos inherentes a las acciones emanadas de la Resolución 819 de 2015, en el sentido que los funcionarios que deben registrar el horario de entrada y salida, a través del registro Biométrico, no se está efectuando por parte de algunos funcionarios.

### 10.1 CONFORMIDADES

La entidad cuenta con la Resolución 819 de 2015 que establece los horarios laborales.

Se evidenció una comunicación por escrito a los funcionarios en general, por parte del proceso de talento humano, a través de la circular IE1595 del 06-02-2018 acerca de reiterar el cumplimiento de horario y la responsabilidad de llevar el registro biométrico.


### 10.2 NO CONFORMIDADES

10.2.1 Realizada la revisión al registro de entradas y salidas de los funcionarios de Planta, a través del Biométrico, correspondiente a los meses de enero a junio de la presente vigencia - año 2018; Una vez revisada la información que fue suministrada por el proceso de sistemas, quién tiene a su cargo la administración del Biométrico, se pudo establecer y evidenciar las siguientes situaciones:

- 1) Se encontraron funcionarios que registraban su ingreso después de las 8:30 de la mañana.
- 2) Funcionarios que registran entrada después de las 9:00 a.m.
- 3) Se encontró funcionarios que incluso registran entrada después de las 10:00 a.m.
- 4) También se encontró que hay funcionarios que registran entrada después de las 12:00 m.
- 5) Se encontró registro de funcionarios de salidas entre las 3:00 p.m. y 3:30 p.m.
- 6) Se encontró registro de funcionarios de salidas entre las 3:30 p.m. y las 4:00 p.m.
- 7) Se encontró registro de funcionarios de salidas entre las 4:00 y 4:30 p.m.
- 8) Se encontró registro de salidas antes de las 5:00 p.m.
- 9) Se encontró que varios funcionarios no registran hora de entrada.



*[Handwritten signature]*

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018


- 10) Se encontró que varios funcionarios no registran hora de salida.
- 11) Se encontró que varios funcionarios no registran ni entrada, ni salida.
- 12) Se encontró que varios funcionarios no presentan registro en varios días seguidos, por lo que no se puede determinar si tienen permisos, vacaciones, o compensatorios.
- 13) Se evidenció un posible incumplimiento en el uso del Registro Biométrico correspondiente al período entre el 19 de febrero y el 23 de marzo, del tiempo compensado de semana santa que debían registrar los funcionarios, de acuerdo con el memorando IE1705 del 7 -02-2018 expedido por la Dirección Administrativa.

Frente al análisis realizado de la información suministrada, se debe establecer por parte del proceso de Talento Humano un seguimiento minucioso de cada uno de los funcionarios mes a mes según lo comunicado en la circular IE1595 del 06-02-2018, para poder determinar las siguientes situaciones:

1. Si los funcionarios que ingresaron en horas después del horario de trabajo, tienen algún compromiso formal establecido con su jefe inmediato.
2. Si los funcionarios que no registran entradas, ni salidas en varios días, su ausencia obedece a: si tienen compensatorios, permisos especiales o presentan alguna incapacidad.
3. Si los funcionarios que no registran salida, tienen algún compromiso establecido con su Jefe inmediato, u horario especial por alguna circunstancia personal.
4. Si los funcionarios que reportan horarios después de las 5:00 p.m., están respondiendo a compensar el horario de entrada después de las 9:00 a.m., o corresponde al reporte de horas extras.
5. Si los funcionarios que reportan salidas entre las 3:00 p.m. y 4:00 p.m., tienen algún compromiso establecido con su Jefe Inmediato, o existe casos de enfermedad o terapias de salud.
6. Si algunos funcionarios reportan ingreso después de las 10:00 a.m., se debe establecer si se encontraban en capacitación, o alguna situación administrativa diferente.
7. Si los funcionarios que presentaron compensación del tiempo de Semana Santa, lo cumplieron a cabalidad y si este tiempo no fue tomado como base para el cálculo de horas extras.



*Handwritten mark or signature.*

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

8. Si los funcionarios que no registraron en el Biométrico varios días consecutivos, se debió a días otorgados como compensatorios permisos, vacaciones, comisiones etc.

10.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

10.3.1 Se recomienda a la entidad estudiar la posibilidad que mediante acto administrativo se reglamente lo concerniente a establecer horarios flexibles para los funcionarios, lo cual permitirá tener un control efectivo de los mismos.

10.3.2 Se debe determinar si los servidores que han registrado horarios de entrada y salida diferentes a los establecidos mediante resolución 819 de 2015, tienen algún compromiso o acuerdos con sus jefes inmediatos, los cuales deben ser debidamente concertados con los jefes de las áreas y reportados al procesos de Talento Humano.

10.3.3 Se debe hacer de manera reiterada por parte del área proceso de Talento Humano, una mayor divulgación y compromiso por parte de los servidores, en el cumplimiento de los horarios laborales.

10.3.4 Es importante que la entidad lleve un registro de los permisos otorgados a cada funcionario, donde se pueda verificar en tiempo real la situación de permanencia o ausencia del funcionario.

10.3.5 Se hace necesario llevar un registro minucioso de cada funcionario en tiempo real de la actividad o circunstancia especial al interior de la entidad, donde se pueda verificar en cualquier momento el ausentismo del funcionario, ya sea por capacitación, o delegación a cualquier entidad en representación de la Corporación.


10.3.6 Se hace necesario llevar un registro en tiempo real de las incapacidades de cada funcionario, para establecer si su ausentismo es comprobado por la incapacidad.

10.3.7 Es necesario que el proceso de Talento Humano lleve un registro riguroso del tiempo compensado en los permisos institucionales como es el caso de Semana Santa y de los permisos compensados de fin de año.

10.3.8 Es importante analizar que el Decreto 648 de 2017 en su "artículo 2.2.5.5.53, señala que los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores". No obstante al interior de la entidad no se evidencia por parte del área de Talento Humano si se ha determinado horarios especiales en algunas



62

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

áreas o dependencias de la entidad, a través de los Jefes Inmediatos.

10.3.9 Como acción de mejora la Oficina de Control Interno recomienda la expedición de un acto administrativo que permita al interior de la entidad manejar horarios flexibles.

## 11 CONCLUSIONES

El proceso de Evaluación Independiente en la auditoría especial realizada al horario registrado en el Biométrico, determinó que se presentan falencias en los controles que debe adelantar el proceso de Talento Humano; que permitan hacer un seguimiento efectivo y en tiempo real a los dispuesto en la resolución 819 de 2015.

La entidad no cuenta con una herramienta que pueda determinar en tiempo real la situación del funcionario en un momento determinado, teniendo en cuenta que solo se puede evidenciar la ausencia del funcionario, cuando este informa a su jefe inmediato, pero en el evento de no hacerlo no se puede determinar la ausencia del funcionario, o el motivo que genero dicho evento.

La entidad no cuenta con un acto administrativo que reglamente los horarios flexibles al interior de la entidad.


## 12 RECOMENDACIONES

Se recomienda a la entidad realizar un análisis, que permita evaluar la posibilidad de adoptar mecanismos institucionales en pro del bienestar de los servidores públicos de la Corporación como por ejemplo, establecer horarios flexibles, para que los funcionarios y funcionarias puedan combinar la jornada de productividad laboral y la de productividad personal, contribuyendo de esta manera a mejorar su calidad de vida en el entorno familiar; lo cual redundará ostensiblemente en su calidad de vida laboral y de acuerdo con la normatividad establecida.

Por lo anterior, es menester reiterar que la Ley 1857 del 26 de julio de 2017, "por medio de la cual se modificó la Ley 1361 de 2009, entre otros aspectos adicionó y complementó las medidas de protección de la familia", estableciendo en su artículo tercero que: (...) "Artículo 5A. Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia. El trabajador y el empleador podrán



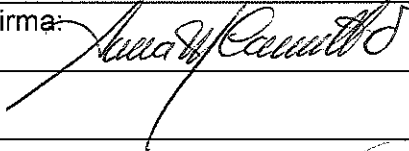
Handwritten signature or mark.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo." (...)


**AUDITOR LIDER**

Nombre: AURA MARIA CARRILLO VARGAS

Firma: 

**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Nombre : HITLER ROUSEAU CHAVERRA OVALLE

Firma: 

FECHA DE ENTREGA | 14 septiembre de 2018

