



CONCEJO DE BOGOTÁ 16-02-2018 03:41:46  
Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE2228 O 1 Fol:1 Anex:0  
ORIGEN: Origen: Sd:5 - CONTROL INTERNO/PEÑA NIÑO EDWIN ANDERSC  
DESTINO: MESA DIRECTIVA/PALACIOS MARTINEZ DANIEL ANDRES  
ASUNTO: INFORME HORAS EXTRAS  
OBS: --

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

MEMORANDO

PARA: HONORABLE CONCEJAL DANIEL ANDRÉS PALACIOS M  
Presidente Concejo de Bogotá D.C

DE Dr. EDWIN ANDERSON PEÑA NIÑO  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

ASUNTO: Remisión Informe de Seguimiento a Horas Extras

De manera atenta y en cumplimiento del artículo 6 de la Resolución 672 de 2015 "Por la cual se modifica la Resolución 126, de 2014 que reglamenta el reconocimiento y pago de horas extras dominicales, festivos, recargo nocturno y trabajo suplementario en el Concejo de Bogotá, D.C.", respetuosamente remito a su despacho el informe de seguimiento a las horas extras de la Corporación del periodo comprendido entre el mes de junio y Noviembre de 2017, adjunto en cuatro (4) folios

Atentamente

EDWIN ANDERSON PEÑA NIÑO  
Elaboró: Joanna González P. Contratista

Carolina T  
16/02/18  
4:10



1  
2  
3

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

1. **OBJETO DE SEGUIMIENTO:**

En cumplimiento al artículo 6 de la Resolución 672 de 2015 “por la cual se modifica la Resolución 126, de 2014 que reglamenta el reconocimiento y pago de horas extras dominicales, festivos, recargo nocturno y trabajo suplementario en el Concejo de Bogotá, D.C.”

2. **FECHA DE SEGUIMIENTO:** El seguimiento se realizó a los meses de Junio a noviembre del año 2017.

3. **PROCESO / DEPENDENCIA:** Dirección Administrativa / Procedimiento de Horas Extras

4. **AUDITORES:** Joanna Patricia González Paipa –Contrato 170137-0-2017  
Saúl Antonio Martínez Poveda Profesional universitario 219-02

5. **AUDITADOS:** Leonardo Sierra

6. **HALLAZGOS O EVIDENCIAS**

Una vez facilitada la información por parte del proceso, haciendo una revisión de las carpetas aportadas se encontraron las siguientes novedades:

**JUNIO**

1. Se observó que el funcionario Héctor A Dueñas Pedraza, en el formato de reporte y constancia de horas extras (folio 111) , del mes de junio, reporta horas extras el día 21 de junio encontrándose en vacaciones como reporta en el listado suministrado por la Dirección Administrativa (periodo de disfrute 20-06-2017 al 27-06-2017).

**JULIO**

2. Se observó que la funcionaria Blanca Lilia Romero Pérez, en el formato de reporte y constancia de horas extras reportan horas extras por realizar radicación de CORDIS, del mes de julio (folio 344) , es necesario que se haga una verificación de la razón por el cual no colocan el radicado en el momento que llega el documento a correspondencia, argumentando el alto volumen de correspondencia, sin tener en cuenta que existen en ventanilla dos funcionarios asignados para tal fin, es importante aclarar que las horas extras no se pueden convertir en permanentes.

3. Se observó que el funcionario Dick Armando Echeverry Quintero , en el formato de reporte y constancia de horas extras del mes de julio (folio 353) presenta por fuera del plazo establecido según procedimiento **“PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL DE HORAS EXTRAS: Cada uno de los procesos, dispondrán de los dos (2) primeros días hábiles del mes siguiente a las horas extras causadas para presenta el consolidado de Autorizaciones de Horas Extras (TH-PR006-F020) generadas durante el mes, en el**



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

*formato "Reporte y constancia de horas extras" (TH-PR006-F021 ), debidamente diligenciado a la Dirección Administrativa para su revisión y remisión a la Dirección Financiera a más tardar el último día hábil para el registro de novedades de cada mes para ser liquidadas y canceladas". Teniendo en cuenta la revisión del formato, fue presentado el 17 de julio de 2017, con cordis 2017IE9805.*

4. Se observó que el funcionario Gerardo Bermúdez Sánchez, en el formato de reportes y constancia de horas extras (folio 360) no determina las actividades desarrolladas para el cobro de las horas extras reportadas y pagadas.
5. Se observó que la funcionaria María Hilda Vargas Avila , en el formato de reporte y constancia de horas extras reportan horas extras por realizar radicación de CORDIS, del mes de julio (folio 387) , es necesario que se haga una verificación de la razón por el cual no colocan el radicado en el momento que llega el documento a correspondencia, argumentando el alto volumen de correspondencia, sin tener en cuenta que existen en ventanilla dos funcionarios asignados para tal fin, es importante aclarar que las horas extras no se pueden convertir en permanentes.
6. Se observó que el funcionario Nebardo Silva Díaz en el formato de reportes y constancia de horas extras (folio 491), reporta horas extras del día 12 de julio de 2017, encontrándose aún en el disfrute de vacaciones, de acuerdo con el reporte de novedades de la Dirección Administrativa (vacaciones del 20-0617 al 12-17-2017) Folio (6), las cuales fueron pagadas de acuerdo a la Resolución 223 de 2017.
7. Se observó que la funcionaria Alicia del pilar González, en el formato de reportes y constancia de horas extras (folio 515) no determina las actividades desarrolladas para el cobro de las horas extras reportadas y pagadas.
8. Se observó que el funcionario Fredy Alberto Rojas, en el formato de reportes y constancia de horas extras (folio 568), presenta la solicitud fuera del plazo estipulado en el procedimiento de hora extras, Cordis IE12152 del 1 de septiembre de 2017 en razón a : ***"6.20.5 PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL DE HORAS EXTRAS: Cada uno de los procesos, dispondrán de los dos (2) primeros días hábiles del mes siguiente a las horas extras causadas para presentar el consolidado de Autorizaciones de Horas Extras (TH-PR006-F020) generadas durante el mes, en el formato "Reporte y constancia de horas extras" (TH-PR006-F021 ), debidamente diligenciado a la Dirección Administrativa para su revisión y remisión a la Dirección Financiera a más tardar el último día hábil para el registro de novedades de cada mes para ser liquidadas y canceladas....."***
9. Se observó que el funcionario Jaime Castro Ruiz , en el formato de reportes y constancia de horas extras (folio 570), presenta la solicitud fuera del plazo estipulado en el procedimiento de hora extras, Cordis IE12040 del 1 de septiembre de 2017 en razón a : ***"6.20.5 PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL DE HORAS EXTRAS: Cada uno de los procesos, dispondrán de los dos (2) primeros días hábiles del mes siguiente a las horas extras causadas para presentar el consolidado de Autorizaciones de Horas Extras (TH-PR006-F020) generadas durante el mes, en el formato "Reporte y constancia de horas***



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

***extras" (TH-PR006-F021 ), debidamente diligenciado a la Dirección Administrativa para su revisión y remisión a la Dirección Financiera a más tardar el último día hábil para el registro de novedades de cada mes para ser liquidadas y canceladas....."***

### AGOSTO

1. Se observó que la funcionaria Blanca Lilia Romero Pérez, en el formato de reporte y constancia de horas extras reportan horas extras por realizar radicación de CORDIS, del mes de julio (folio 592) , es necesario que se haga una verificación de la razón por el cual no colocan el radicado en el momento que llega el documento a correspondencia, argumentando el alto volumen de correspondencia, sin tener en cuenta que existen en ventanilla dos funcionarios asignados para tal fin, es importante aclarar que las horas extras no se pueden convertir en permanentes. De igual manera se observó que radica el formato de horas extras del mes de agosto con radicado cordis 2017IE del 28 de julio de 2017 (folio 591)
2. Se observó que el funcionario Gerardo Bermúdez Sánchez, en el formato de reportes y constancia de horas extras (folio 602) no determina las actividades desarrolladas para el cobro de las horas extras reportadas y pagadas.
3. Se observó que la funcionaria María Hilda Vargas Avila , en el formato de reporte y constancia de horas extras reportan horas extras por realizar radicación de CORDIS, del mes de julio (folio 637) , es necesario que se haga una verificación de la razón por el cual no colocan el radicado en el momento que llega el documento a correspondencia, argumentando el alto volumen de correspondencia, sin tener en cuenta que existen en ventanilla dos funcionarios asignados para tal fin, es importante aclarar que las horas extras no se pueden convertir en permanentes.

### SEPTIEMBRE

Según Resolución N° 299 del 10 de Octubre de 2017, se les reconocieron y pagaron Horas extras a 88 Funcionarios entre Auxiliares Administrativos, Auxiliares de Servicios generales, Conductores, Secretarios ejecutivos y Técnicos operativos.

Según Resolución N° 326 del 14 de Noviembre de 2017, se les reconocieron y pagaron Horas extras a 07 funcionarios entre Auxiliares Administrativos, Conductores y Secretarios ejecutivos laboradas en el Mes de Septiembre.

Según Resolución N° 357 del 1 de Diciembre de 2017, se le reconoció y pago Horas extras a 01 funcionario Conductor, laboradas en el Mes de Septiembre.

Una vez revisada la documentación pertinente a las Horas extras se pudo evidenciar las siguientes:



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

1. Blanca Lilia Romero Pérez , el día 11 registro su ingreso a las 7:52 a.m. y registro su salida a las 6:27 p.m. ,por lo cual el tiempo adicional fue de 1 hora y 27 minutos , pero se le reconocieron 2 horas. (Folios 847,848,849)
2. Deissy Yurani Vega Acero , el día 21 registro su ingreso a las 7:51 a.m. y registro su salida a las 5:04 p.m. , por lo cual no realizó ningún tiempo adicional , pero se le reconoció para ese día 1 hora diurna. (Folios 878,879,880)
3. Gloria Marinella Álvarez Silva, el día 25 registró su ingreso a las 7:43 a.m. y registró su salida a las 5:34, por lo cual el tiempo adicional es de 34 minutos, pero se le reconoció 1 hora. (Folios 812,813,814)
4. Oscar Hernando Lancheros Ruiz , el día 19 registro su ingreso a las 7:38 a.m. y registro su salida a las 5:26 p.m. , por lo cual el tiempo adicional es de 26 minutos , pero se le reconoció 1 hora. El día 21 registro su ingreso a las 6:11 a.m. y registro su salida a las 9:43 p.m., por lo cual el tiempo adicional nocturno es de 3 horas y 43 minutos, pero se le reconoció 4 horas. El día 27 registro su ingreso a las 6:22 a.m. y registro su salida a las 5:42 p.m., por lo cual el tiempo adicional después de las 5 de la tarde es de 42 minutos, pero se le reconoció 1 hora. (Folios 866,867,868)
5. Henry Javier Quintero Cruz, si bien este funcionario se encuentra relacionado en la resolución no se encontraron soportes documentales de las horas extras.
6. Jorge Alberto Archila , el Mes de Septiembre tiene 30 días , pero se hizo reporte para el día 31 de Septiembre con ingreso a las 7:00 a.m. y salida a las 8 p.m. reconociéndosele para ese día 2 horas diurnas y 2 horas nocturnas (Folio 982,983)

### OCTUBRE

Según Resolución N° 326 del 14 de Noviembre de 2017, se les reconocieron y pagaron Horas extras a 95 funcionarios entre Auxiliares Administrativos, Auxiliares de Servicios generales, Conductores, Secretarios ejecutivos y Técnicos operativos.

Según Resolución N° 357 del 1 de Diciembre de 2017, se les reconoció y pago Horas extras a 6 funcionarios entre Auxiliares Administrativos, Auxiliares de Servicios generales, Conductores, y Técnicos operativos.

Una vez revisada la documentación pertinente a las Horas extras se pudo evidenciar lo siguiente:

1. Anderson Gutiérrez Mejía, el día domingo 15 de octubre, registro su ingreso a las 10:45 a.m. y registró su salida a las 3:29 p.m., por lo cual el tiempo laborado fue de 4 horas y 44 minutos, pero se le reconocieron 5 horas. (Folios 35,36,37)
2. Deissy Yuranni Vega Acero, el día 04 registro su ingreso a las 7:40 a.m., se le reconoció media hora, pero el tiempo adicional entre las 7 y media y las 8 de la mañana fue de 20 minutos, al igual que el día 5 registro su ingreso a las 7:41 a.m., se le reconoció media



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

hora, pero el tiempo adicional entre las 7 y media y las 8 de la mañana fue de 19 minutos. (Folios 44,45,46)

3. Gerardo Bermúdez Sánchez, no se realizó ningún tipo de diligenciamiento en el formato de autorización de horas extras TH –PR006 –F020 Numeral 10. Descripción de la actividad, por lo cual se desconoce las tareas a realizar en el Mes, pero si se hizo el reconocimiento de horas extras laboradas. (Folios 55,56,57)
4. María Alejandra Castañeda Vega , el día 04 registro su salida a las 5:46 p.m. , se le reconoció una(1) hora , pero el tiempo adicional entre las 5 y las 5:46 p.m. fue de 46 minutos(Folios 85,86,87)
5. María Griselda Ballesteros Chaparro , el día domingo 22 de octubre, registro su ingreso a las 9:03 a.m. y registro su salida a la 1:45 p.m. , se le reconoció 5 horas , pero el tiempo adicional fue de 4 horas y 45 minutos(Folios 92,93,94)
6. Elizabeth Escobar Céspedes , el día 28 registro su ingreso a las 7:35 a.m. y registro su salida a la 4:14 p.m. , se le reconoció 9 horas , pero el tiempo laborado fue de 8 horas y 39 minutos. (Folios 106,107,108)
7. Nelly Amparo Benavides García , el día 17 registro su salida a las 5:45 p.m. , se le reconoció una (1) hora , pero el tiempo adicional entre las 5 y las 5:45 p.m. fue de 45 minutos. (Folios 246,247,248)
8. Helbert Useche , el día 15 registro su entrada a las 7:33 a.m. y registro su salida a las 12:10 p.m. , se le reconocieron cinco (5) horas , pero el tiempo adicional entre las 7:33 y las 12:10 p.m. fue de 4 horas y 37 minutos. (Folios sin foliar)

#### NOVIEMBRE

Según Resolución N° 357 del 1 de Diciembre de 2017, se le reconoció y pago Horas extras a 85 funcionarios entre Auxiliares Administrativos, Auxiliares de Servicios generales, Conductores, Secretarios ejecutivos y Técnicos operativos. Igualmente se revisó con las planillas de reposición de tiempo para los turnos de descanso para fin de año.

Una vez revisada la documentación pertinente a las Horas extras se pudo evidenciar lo siguiente:

1. Anderson Gutiérrez Mejía, el día 16 registro su salida a las 6:42 p.m., por lo cual el tiempo adicional posterior a las 6 fue de 42 minutos, pero se le reconoció 1 hora. (Folios 40,41,42)
2. Audith Esther Sierra Dunnan, el día 14 registro su ingreso a las 7:39 a.m. y registro su salida a las 8:13 p.m., por lo cual el tiempo adicional fue de 3 horas y 13 minutos entre las 5 de la tarde y las 8 de la noche, pero se le reconoció media hora de 7:39 a las 8



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

cuando el tiempo fue de 21 minutos y media hora entre las 8 de la noche y las 8:30, cuando el tiempo fue de 13 minutos. (Folios 46,47,48,49)

3. Katherine Ramírez Marulanda , el día 11 registro su ingreso a las 9:33 a.m. y registro su salida a la 1:20 p.m. ,por lo cual el tiempo adicional fue de 3 horas y 47 minutos , pero se le reconocieron 4 horas. El día 25 registro su ingreso a las 8:47 a.m. y registro su salida a las 12:32 p.m., por lo cual el tiempo adicional fue de 3 horas 45 minutos, pero se le reconocieron 4 horas. (Folios 86,87,88)
4. Elvira Hernández Caviativa, el día 02 registró su salida a las 6:14 p.m., por lo cual no tuvo tiempo adicional nocturno, pero se le reconocieron 2 horas desde las 6 a las 8 de la noche. El día 04 registro su ingreso a las 8:02 a.m. y registro su salida a las 3:01 p.m. ,por lo cual el tiempo adicional fue de 7 horas , pero se le reconocieron 7 ½ horas. (Folios 120,121,122)
5. Jairo Jiménez Vargas , el día 13 registro su ingreso a las 9:14 a.m. y registro su salida a las 1:32 p.m. ,por lo cual el tiempo adicional fue de 4 horas y 18 minutos , pero se le reconocieron 4 ½ horas. (Folios 126,127)
6. Irma Lucy Figueroa Jiménez, el día 22 registró su ingreso a las 7:43 a.m. y registró su salida a las 7:08 p.m., por lo cual el tiempo adicional entre las 6 p.m. y las 8 p.m. fue de 1 hora y 08 minutos, pero se le reconocieron 2 horas. (Folios 232,233,234)
7. Nelly Amparo Benavides García, el día 17 registro su ingreso a las 7:28 a.m. (compensaba tiempo entre 7 y 8 de la mañana) y registro su salida a las 5:50 p.m., por lo cual el tiempo adicional fue de 50 minutos, pero se le reconocieron 1½ horas. (Folios 246,247,248)

## 7. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

Una vez evidenciadas las anteriores inconsistencias en el pago de horas extras, se hace necesario hacer una revisión más cuidadosa de las horas extras reportadas y de los horarios asignados.

Se evidencio que los listados reportados de vacaciones por la Dirección Administrativa, no vienen organizados por meses, es un listado general y el funcionario puede venir incluido en todos los meses con la misma fecha de disfrute, así mismo se observó que hay reporte de funcionarios que disfrutaron vacaciones del "26 de diciembre de 2017 al 17 de enero de 2022".

Se evidenció el incumplimiento por parte de los delegatarios que autorizan el pago de las horas extras que según la resolución 672 de 2015 en su artículo 2°, numeral 1° "El delegatario, de conformidad con lo indicado en el artículo anterior, dejará constancia escrita de la autorización del trabajo suplementario, con la especificación de las actividades a desarrollar". Numeral 2°. "El Trabajo suplementario solo podrá realizarse si la autorización es concedida previamente y comunicada por escrito al funcionario. Dicha autorización no podrá ser permanente".



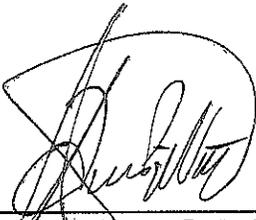
 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Se evidencia que el registro biométrico se está entregando a los funcionarios que reportan horas extras dentro del tercer al cuarto día hábil del mes siguiente al causado, siendo que el procedimiento obliga a dichos funcionarios que deben radicar antes del segundo día hábil del mes, el compilado de horas extras en la oficina de correspondencia. Es de anotar que la actividad es muy desgastante por los errores que pasan los funcionarios en su reporte y es una carga de trabajo alta para el funcionario asignado a la revisión de horas extras (EJEMPLOS DE ERRORES COMUNES), teniendo en cuenta que la nómina se cierra a los 10 días calendario del mes siguiente al causado.

#### 8. CONCLUSIONES.

Se requiere hacer una revisión y seguimiento a las inconsistencias encontradas, con el fin de solucionar y corregir las posibles desviaciones que se han presentado. Se recomienda dar estricto cumplimiento a la Resolución 672 de 2015, en su contexto. Adicionalmente se evidencia la necesidad que se verifique con el registro biométrico el cumplimiento de la hora extra que corresponda a 60 minutos y la media hora a 30 minutos. No se pudo realizar la revisión de la documentación de las horas extras del mes de Diciembre en razón a que no fueron suministradas por la Dirección Administrativa.

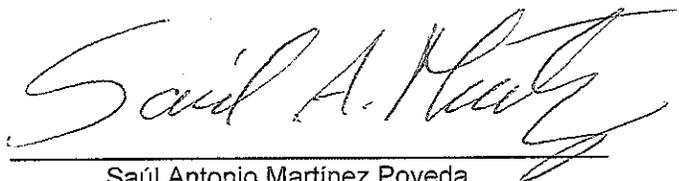
Cordialmente,



Edwin Anderson Peña Niño  
Jefe Oficina de Control Interno



Joanna González Paipa - Contratista



Saúl Antonio Martínez Poveda  
Profesional universitario 219 - 02



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>CÓDIGO: EI-PR002-FO1</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 11 MARZO 2013</b>

