

INFORME DE AUDITORÍA

NOMBRE DEL PROCESO, ÁREA O TEMA A AUDITAR: Auditoría de Gestión al Procedimiento de Nómina de Central de Inversiones S.A

INFORME PRELIMINAR: 9/09/2020 **INFORME DEFINITIVO:** (17/09/2020)

1. INTRODUCCIÓN.

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones; los Decretos 019, y 2641 de 2012, el Decreto 943 de 2014, los Decretos 648 y 1499 de 2017, el Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción” y las Circulares Normativas establecidas por la Entidad, el estatuto de Auditoría Interna y la guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas emitida por el DAFP en su versión No 4, tiene como función realizar la evaluación independiente y objetiva al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar la efectividad del Control Interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la Entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al Representante Legal en busca del mejoramiento continuo y permanente del Sistema de Control Interno.

En cumplimiento al Programa General de Auditorías aprobado en el mes de enero de 2020, y sus modificaciones por el Comité Asesor de Junta Directiva de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó Auditoría Interna de Gestión a los procedimientos para la nómina de CISA, de conformidad al Plan de Auditoría y Carta de Representación dado a conocer con anterioridad al líder del proceso como responsable, cuyo propósito principal de la auditoría de gestión, fue verificar la existencia y efectividad de los controles, la correcta administración de los riesgos y efectuar las recomendaciones necesarias en pro del mejoramiento continuo del Proceso, lo cual redundará en el cumplimiento de la Misión y los Objetivos Institucionales.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar la efectividad de los controles existentes, el manejo de los riesgos e indicadores, la pertinencia y oportunidad de los procedimientos establecidos en los Manuales, las Circulares Normativas aplicables a los procedimientos para la nómina de CISA, como también el cumplimiento de la política y normatividad legal vigente aplicable, generando una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación.

3. ALCANCE

La Oficina de control interno realizó Auditoría Interna de Gestión a los Procedimientos para la de nómina de CISA, evaluando la aplicabilidad de los procesos y procedimientos establecidos en los manuales y las circulares internas, políticas y normatividad legal vigente, donde se evaluó el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 30 de junio de 2020.

Esta auditoría se llevó acabo en Cumplimiento a las normas y técnicas de auditoría generalmente aceptadas, con fundamento en normas internacionales de auditoría basadas en riesgos, la guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4, Estatuto de Auditoria Interna, séptima dimensión y tercera línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la auditoría se realizó del 3 al 31 de agosto de 2020.

4. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

4.1. EVALUACIÓN DE AUDITORIAS ANTERIORES

4.1.1 Auditorias anteriores: Se realizo Auditoria de Gestión a la nómina de CISA en noviembre de 2016, de dicha Auditoria se aprobó un plan de mejoramiento el cual se cumplió en un 100%.

4.1.2 Auditorías internas de Calidad: Se realizó la verificación de las acciones de mejora en el aplicativo ISOLUCION, observando que no hay acciones de mejoramiento abiertas o pendientes de tratamiento relacionadas con los procedimientos de nómina.

4.1.3 Plan de Mejoramiento CGR, La Gerencia de Recursos no tiene acciones de mejora asociadas a los procedimientos de nómina en el Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR.

4.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Realizada la revisión y validación de los riesgos definidos en el Proceso de Gestión Humana, se identificaron los siguientes riesgos asociados con el subproceso de Nomina objeto de evaluación donde se observó lo siguiente:

Tipo de Riesgo	Nombre del Riesgo	Controles	Observación de Auditoría
Corrupción	RC-GTH-03 Manipulación de la nómina en beneficio propio o de terceros	Revisión e instancias de aprobación	Se evidencia la ejecución el control en la aprobación de la nómina, con la validación hecha por el Analista de Compensación, La Gerente de Recursos y El Vicepresidente Financiero, no obstante, no se evidencian controles duales o pruebas aleatorias a los archivos generados por el Aplicativo.
Operativo	RO-GTH-01 Liquidación inadecuada o inoportuna de la nómina o de los pagos que de ella se generen	Contrato de mantenimiento del aplicativo	Se tiene suscrita la Orden de Servicios 016-2020 de fecha 7 de febrero de 2020, con vigencia hasta el 30 de diciembre de 2020, en el cual se tiene dentro del alcance del mantenimiento, cambios de ley, actualización de manuales de operación y los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios
		Revisión aleatoria dual	Se realiza entre el Analista de Nomina y la Analista de Compensación en la cual se realizan validaciones sobre los archivos generados por el sistema. (evidencia versiones de archivo generadas)
		Revisiones duales con gerencia contable	Se realiza la validación con el área contable donde se verifica el pago para Seguridad Social, descuentos de nómina, y cxc registradas relacionadas con la nómina la cual a partir de la contratación con el aplicativo HEINSOHN, se tiene interface entre nómina y contabilidad lo que minimiza la posible manipulación de la información.

		Revisión de instancias de aprobación	Se evidencia la ejecución el control en la aprobación de la nómina, con la validación hecha por el Analista de Compensación, La Gerente de Recursos y El Vicepresidente Financiero.
		Calendario de reporte de novedades	Se realiza por parte de Analista de nómina y el Analista de compensación la validación de las novedades las cuales se registran así: 1. Generadas por el trabajador, se registran el día que se reportan 2. Generadas por terceros (8 días antes de generar la nómina)
		Manual de aplicativo	Control inmerso en la contratación de la OS -016-2020
		Capacitaciones	

Fuente: Aplicativo ASE Modulo de Riesgos- Agosto 2020

Del cuadro anterior, se puede establecer que el subproceso de nómina, ejecuta los controles de manera periódica y con la debida documentación de registro, así mismo observó la auditoría que el riesgo de corrupción denominado “RC-GTH-03 Manipulación de la nómina en beneficio propio o de terceros”, registra un solo control con diferentes responsables, no obstante se deberá analizar al interior del proceso la identificación de otros controles así como documentar las revisiones realizadas a fin de disminuir este riesgo en la generación de la nómina.

A la fecha la Gerencia de Recursos no ha reportado materializaciones del riesgo operativo por cuanto en la evaluación realizada se evidenciaron aspectos que presentan diferencias en la liquidación de los conceptos tal como se desarrolla en el numeral 4.6 del presente informe.

4.3. INDICADORES DEL PROCESO.

La Gerencia de recursos no cuenta con indicadores asociados a los procedimientos de nómina, teniendo en cuenta que las mediciones y seguimiento tienen como fin conocer permanentemente los avances en la consecución de los objetivos previstos del proceso así tomar acciones en las posibles desviaciones que se presentan, es necesario que la Gerencia de Recursos diseñe indicadores asociados a las actividades realizadas para la elaboración y pago de la nómina que permitan medir la efectividad de los controles

4.4. ESTRUCTURA DE LA GERENCIA

Los funcionarios que ejecutan las actividades relacionadas con la nómina hacen parte de la Gerencia de Recursos presentando la siguiente estructura la cual tiene asignados dos (2) funcionarios de acuerdo con la información aportada por la Gerencia de Recursos los cuales tienen el siguiente vínculo contractual:

- a. Contrato Indefinido – 1
- b. Contrato Obra o Labor CISA – 1



Evaluada cada una de las funciones asignadas a los dos servidores públicos vinculados al subproceso de nómina se observó que ambos cumplen con las asignadas en el manual de responsabilidades y manual de funciones.

4.5. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG

El MIPG es concebido como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El equipo auditor realizó una encuesta a los funcionarios asociados a los procedimientos de Nomina

Con el fin de determinar el nivel de conocimiento e interiorización que se tiene sobre las siete (7) dimensiones y sus dieciocho (18) políticas, al igual que sus cuatro (4) líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Como resultado de la encuesta se evidenció que los funcionarios de la Gerencia no conocen el Código de integridad de la Entidad, de igual forma no tienen claridad donde pueden consultarlo, los elementos que lo componen, su uso y aplicación.

Así mismo se evaluó el conocimiento relacionado con el conflicto de interés y la composición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, sin obtener un resultado diferente al citado en el código de integridad.

Lo anterior, denota la falta de socialización e interiorización del modelo en especial la primera dimensión “Talento Humano”, por parte de los funcionarios responsables de esta, por lo que debe considerarse nuevamente capacitar y socializar este modelo e incluirlo dentro del Plan Institucional de Capacitación, Inducciones y Reinducciones programadas por la entidad.

Es importante anotar que el Código de Integridad se constituye en el principal instrumento técnico de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la cual hace parte de la dimensión del Talento Humano.

4.6. PROCEDIMIENTOS DE NOMINA

4.6.1 SALARIOS

CISA para la vigencia 2019, contaba con tres modalidades de contratación que contemplaban tres modelos salariales así:

a. Contrato a término indefinido: los funcionarios con este tipo de contrato cuentan con un salario fijo y hasta diciembre de 2019, una porción variable atada al cumplimiento de metas (compras, inmuebles, cartera), igualmente cuenta con una prima de vacaciones que corresponde a quince (15) días por año laborado o proporcional siempre y cuando el empleado lleve más de tres meses laborados y no se produzca la terminación del contrato con justa causa, y una prima de navidad correspondiente a quince (15) días de salario, con connotación de salario, y las respectivas prestaciones sociales de ley

A partir de la vigencia 2020, la entidad cambia su modelo de compensación para los funcionarios con contrato a término indefinido eliminando el pago constituido como variable por cumplimiento de metas con excepción de los gestores de cartera y comerciales de inmuebles.

b. Contrato a término fijo y por Obra o Labor: estos funcionarios tienen un salario fijo y las prestaciones sociales establecidas por ley.

c. Servidores Públicos: en CISA hay dos (2) empleados públicos de libre nombramiento y remoción que cuentan con un salario fijo, una prima técnica,

una bonificación por vacaciones, bonificación por recreación, bonificación por servicios prima de servicios, prima de navidad vacaciones cesantías y para el caso de la Presidente una bonificación por dirección. A estos funcionarios no se les cancelan intereses de cesantías por cuanto estas son giradas mensualmente al Fondo de pensiones y cesantías.

La nómina es cancelada a los funcionarios en dos pagos quincenales los días 10 y 25 de cada mes.

Una vez evaluados los pagos por concepto de nómina durante la vigencia 2019 y a junio de 2020 se observó que CISA cancela el salario definido a cada funcionario oportunamente en las fechas antes señaladas, contemplando cada uno de los conceptos a recibir en las diferentes quincenas como vacaciones, primas, intereses, entre otros.

4.6.2 DESCUENTOS DE NÓMINA

- a. Salud y Pensión:** Se observó que CISA realiza mensualmente el cálculo y descuento de la seguridad social a los empleados correspondiente al 4% de salud, y 4% de pensión, igualmente realiza el pago oportuno en las fechas establecidas a las diferentes entidades prestadoras de salud y los fondos de pensiones de los valores correspondientes cada mes.
- b. Fondo de solidaridad Pensional - FSP:** la Entidad realiza mensualmente en el pago de la segunda quincena en los casos que aplica el descuento del FSP, conforme a la siguiente tabla:

Salario	Porcentaje	Valores para 2020	
Entre 4 y 16 smmlv	1,0 %	3,511,212	14,044,848
Entre 16 y 17 smmlv	1,2 %	14,044,848	14,922,651
Entre de 17 y 18 smmlv	1,4 %	14,922,651	15,800,454
Entre de 18 y 19 smmlv	1,6 %	15,800,454	16,678,257
Entre de 19 y 20 smmlv	1,8 %	16,678,257	17,556,060
Superior a 20 smmlv	2,0 %	17,556,060	

* SMMLV 2020:\$877.803 SMMLV 2019:\$828.116

- c. Retención en la Fuente por salarios:** Los descuentos por retención en la fuente realizados mensualmente a los funcionarios que cumplen con la base salarial establecida para ello son determinados procedimiento N°1 para los funcionarios que tienen menos de 12 meses en la entidad y bajo el procedimiento N°2 para

empleados que tienen una antigüedad superior a 12 meses, ajustando para este último las tarifas semestralmente tal como lo establece el artículo 386 del Estatuto Tributario Colombiano.

El equipo auditor realizó el recalculado para determinar las tarifas a aplicar durante la vigencia 2020, de cuatro (4) funcionarios de la entidad evidenciando las siguientes diferencias

Procedimiento N° 2

Porcentaje aplicar durante el primer semestre de 2020

Funcionario	% CISA	% Auditoría Interna	Diferencia
Mauren Gonzalez	6.68	6.05	0.63
Zulma Cristancho	3.54	2.80	0.74
Elkin Angel	14.05	14.05	0

Porcentaje aplicar durante el segundo semestre de 2020

Funcionario	% CISA	% Auditoría Interna	Diferencia
Mauren Gonzalez	6.17	6.17	0
Zulma Cristancho	3.42	3.22	0.2
Elkin Angel	16.47	16.47	0

Para el caso del funcionario Elkin Angel la tarifa aplicar durante el segundo semestre de 2020, se estableció sin las deducciones tributarias solicitadas por él y debidamente justificadas, generando un mayor descuento de retención.

Procedimiento N° 1

Funcionario	Mes	% CISA	Valor retención	% auditoría interna	Valor retención	Diferencia %	Diferencia valor
Lorena Picon	nov-19	2.28	77,450	2.25	76,559	0.03	891
	ene-20	1.63	55,000	0.02	1,000	1.6	54,000

d. Descuentos por Libranza y otros

Los funcionarios de la Entidad cumplidos los cuatros meses de vinculación pueden acceder a los créditos de libranza con las entidades financieras que tengan convenio en su momento con CISA, para lo cual la Circular normativa 024 en su numeral 5.4.11 establece la política de endeudamiento máximo para los empleados autorizando un monto hasta del 35% del promedio mensual del colaborador, incluyendo los descuentos de seguridad social y retención en la fuente.

Política que no especifica cómo se determina el promedio mensual permitiendo interpretaciones al momento de calcular el porcentaje, por cuanto la entidad cuenta con modalidad de salarios que tenían una porción variable.

Igualmente, no contempla otro tipo de líneas de crédito que también son descontadas por nómina como lo son cooperativas y fondos.

No obstante, el equipo auditor validó el porcentaje de endeudamiento de los funcionarios que cuentan con libranzas en relación con el total devengado del mes, observando que algunos funcionarios superaron el tope permitido, a continuación, se indican el número de funcionarios por mes que se exceden:

Mes	2019	2020
Enero	1	3
Febrero	0	4
Marzo	3	5
Abril	3	3
Mayo	4	2
Junio	1	0
Julio	5	
Agosto	5	
Septiembre	5	
Octubre	3	
Noviembre	6	
Diciembre	0	

Es necesario que se replante la política aclarando como se determina el promedio para calcular el nivel de endeudamiento, e incluyendo los otros conceptos de endeudamiento como los fondos, cooperativas en las cuales también se generan créditos que son descontados por la nómina de CISA.

4.6.3 INCAPACIDADES

El equipo Auditor verificó el estado de las cuentas por cobrar a las diferentes EPS relacionadas con las incapacidades de los funcionarios las cuales ascienden a \$181.162.240 con corte al 30 de junio de 2020, observando que la entidad no cuenta con un procedimiento en su normatividad interna que establezca las acciones y los responsables de ejecutar el cobro de las incapacidades, así como las etapas a surtir cuando las EPS no reintegran el valor de estas.

A la fecha del presente informe, CISA no tiene incapacidades pendientes por radicar ante las EPS.

A continuación, se presenta el detalle la cuenta por cobrar por EPS:

Entidad	Saldo Final 30 -junio - 2020
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S A	42,985,154
MEDIMAS EPS SAS	39,549,647
EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA SA	31,224,992
COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SA	29,824,284
ALIANSA SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SA	12,942,923
SALUD TOTAL EPS	9,789,044
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	8,281,195
CAFESALUD MEDICINA PREPAGADA	2,430,567
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMILIAR S A S	2,369,530
CRUZ BLANCA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SA	1,355,581
SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD	1,142,565
NUEVA EPS SA NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD SA	234,037
ADMINIS DE RECURSOS SISTEMA GRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	193,228
ASOCIACION MUTUAL SER EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD, ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	192,082
CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN SUBSIDIADO SAS	-1,352,589
TOTAL	181,162,240

Fuente: Gerencia Contable y Operativa

Analizadas las cuentas por cobrar a las EPS se evidenció que existen partidas por desde la vigencia 2016, el detalle por año se presenta a continuación

Vigencia	Valor
2016	183,855
2017	9,050,411
2018	11,735,346
2019	65,970,260
2020	94,222,368

Indagado con el personal responsable de la nómina manifestó que se recolectan los documentos exigidos por la EPS y proceden a su radicación bien sea de manera física o por correo electrónico conforme el procedimiento de cada una, y se procedió a inscribir la cuenta bancaria para la recepción de los pagos, no obstante, no se realiza una labor de cobro permanente a estas entidades.

Así mismo manifiesta que el incremento del valor de las incapacidades durante las vigencias 2019 y 2020, se dieron por el aumento de las licencias de maternidad, y su pago fue afectado por la emergencia que se está viviendo a raíz de la pandemia originada por el COVID-19, la cual demanda nuevos retos y nuestra institución no es la excepción.

Igualmente informo que en la actualidad se encuentran en reclamación ante la EPS Coomeva con posibilidad de entablar una demanda por cuanto esta EPS no ha realizado el respectivo pago manifestando que CISA no canceló oportunamente los aportes, siendo esto falso.

Lo anterior evidencia que la gestión de cobro realizada por parte de CISA de las incapacidades y licencias a las diferentes EPS, no ha sido efectiva, siendo necesario establecer una política, procedimiento o instrucción que determine la responsabilidad del seguimiento y gestión de cobro, así mismo indicar los mecanismos que se emplearan conforme a la antigüedad de las partidas.

4.6.4 PRESTACIONE SOCIALES

4.6.4.1 Auxilio de Cesantías

El auxilio de cesantías es una obligación que tiene todo empleador de pagar a sus trabajadores, al terminar el contrato de trabajo, como auxilio de cesantía, un mes de salario por cada año de servicios y proporcionalmente por fracción de año, establecido en el artículo 249 del Código Laboral Colombiano.

Una vez validado el cumplimiento de esta obligación en CISA, se observó lo siguiente:

- CISA, realiza el traslado del valor del auxilio de cesantías antes del 14 de febrero de cada vigencia a los respectivos fondos de pensiones y cesantías en que se encuentre afiliado el servidor público, en el caso de los empleados públicos el traslado se realiza mensualmente.
- El cálculo para determinar el pago del auxilio de cesantías en los casos en que el salario es variable el código laboral en el artículo 253 establece que para este se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año de servicios o en todo el tiempo servido si fuere menor de un año. En concordancia el ministerio de Protección Social hoy Ministerio de Trabajo emitió el concepto 04544 DE 2008, que cita que el mes laboral se considera de 30 días. Así las cosas, para determinar el promedio del salario base se debe tomar anualidades de 360 días.

Al realizar el recalcu para determinar el promedio base de liquidación se observó que el aplicativo registra en ocasiones más de 360 días, para determinar el promedio base de cesantías, lo que altera la base para calcular el valor de las cesantías generando diferencias en el pago de las mismas.

- Se observó que el aplicativo para calcular la base del salario y determinar el valor del auxilio de cesantías está incluyendo para algunos funcionarios el valor de las incapacidades incurridas durante la vigencia, siendo esto un cálculo incorrecto por cuanto el Ministerio de Trabajo en el concepto 100198 del 16-06-2014, indica que las incapacidades no deben contemplarse en el cálculo del auxilio de cesantías, por cuanto no son consideradas como salario sino como un auxilio monetario.

Lo anterior genera diferencias en el pago de cesantías incrementando el valor cancelado al empleado por CISA, a manera de ejemplo se citan unos casos:

NOMBRE	PROMEDIO BASE APLICATIVO	PROMEDIO AUDITORIA INTERNA	CESANTIAS PAGADAS	RECALCULO CESANTIAS	DIFERENCIA
BAYONA ZUBIETA JENNY CAROLINA	5,493,233	5,477,192	5,493,233	5,477,192	16,041
ARGEL OSPINA LUIS ALFREDO	4,271,331	4,061,060	901,725	857,335	44,390
BETANCOURT QUIBAY HAROLD STEVE	3,709,504	3,681,797	3,709,504	3,681,797	27,707
GARCIA SILVA LEANDRO ALBERTO	3,642,838	3,610,391	3,642,838	3,610,391	32,448

4.6.4.2 Intereses de Cesantías

La ley 50 de 1990 en su artículo 99 señala que “El empleador cancelará al trabajador los intereses legales del 12% anual o proporcionales por fracción, en los términos de las normas vigentes sobre el régimen tradicional de cesantía, con respecto a la suma causada en el año o en la fracción que se liquide definitivamente” pago que debe ser cancelado al empleado a más tardar el 31 de enero de la vigencia siguiente al que se causaron las cesantías.

Una vez validado el cálculo el pago de este concepto en CISA se observó lo siguiente:

- En concordancia con el numeral anterior al establecerse valores superiores o inferiores por concepto auxilio de cesantías, los intereses también reflejaran diferencias por cuanto la base para para el cálculo es el valor de las cesantías.
- En el mes de enero de 2020, seis (6) funcionarios recibieron un mayor valor en el pago de intereses de cesantías que ya habían sido canceladas en el momento que generaron un retiro parcial de las mismas, una vez observado el error por parte de la Gerencia de Recursos se solicitó a los funcionarios que realizaran la correspondiente devolución del dinero a CISA, el cual a la fecha fue reintegrado en su totalidad.

Lo anterior, materializa el riesgo operativo denominado “RO-GTH-01 Liquidación inadecuada o inoportuna de la nómina o de los pagos que de ella se generen”, no obstante, no se evidencia registro del reporte de la materialización.

4.6.4.3 Prima de Servicios

El Artículo 306 del Código Sustantivo de Trabajo establece:

“El empleador está obligado a pagar a su empleado o empleados, la prestación social denominada prima de servicios que corresponderá a 30 días de salario por año, el cual se reconocerá en dos pagos, así: la mitad máximo el 30 de junio y la otra mitad a más tardar los primeros veinte días de diciembre. Su reconocimiento se hará por todo el semestre trabajado o proporcionalmente al tiempo trabajado.”

Evaluado la liquidación y pago de este concepto en los servidores públicos de CISA, se observó lo siguiente:

Los pagos son realizados oportunamente respecto a las fechas establecidas en el C.S.T y en el reglamento interno de trabajo.

Igualmente se observó que el aplicativo para los funcionarios que llevan 180 días en el semestre laborados, toma como base en ocasiones un número superior a este para el cálculo, generando diferencias en el pago de los empleados.

4.6.4.4 Vacaciones y Prima de vacaciones

Las vacaciones laborales son el derecho que tiene todo empleado de disfrutar de un tiempo de descanso que debe ser remunerado y pagado por el empleador, dicho período de disfrute equivale a quince días hábiles consecutivos por año de la prestación de sus servicios o proporcional al tiempo laborado, establecidos en el artículo 186 del código laboral colombiano, así mismo el artículo 192 establece la remuneración citando

“Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario en horas extras.

2. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.”

Igualmente, el Concepto 303651 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública señala:

(...)“Así las cosas, de acuerdo con la información suministrada en su consulta, en criterio de esta Dirección Jurídica, al empleado que se le reconocieron las vacaciones con anterioridad a la expedición del decreto de aumento salarial para este año (2019), que inició su disfrute en esta vigencia y que le fueron liquidadas con la cuantía de los factores que percibía a la fecha de la expedición del respectivo acto administrativo de autorización (2018), se considera que tiene derecho a que se le reajuste el sueldo de vacaciones, la prima de vacaciones y la bonificación especial por recreación, con base en la asignación básica mensual para el empleo una vez efectuado el incremento salarial respectivo.(...)”

Una vez validada la liquidación y pago de vacaciones de los funcionarios se observó que CISA realiza el pago por concepto al momento en que el funcionario inicia el disfrute de las mismas, así como la correspondiente prima de vacaciones, bonificación por recreación en los casos que aplica.

No obstante, no realiza el pago retroactivo de los conceptos asociados a las vacaciones en los casos en que el funcionario tiene cambio de salario durante el periodo de disfrute de las mismas, es decir si un funcionario solicita vacaciones cuyo periodo abarca el mes de diciembre y enero del siguiente año las vacaciones son liquidadas y pagada con el salario devengado en diciembre, sin embargo al realizar el ajuste salarial de la siguiente vigencia, no se realiza el ajuste de los conceptos asociados a las vacaciones como lo es la prima de vacaciones y bonificaciones por recreación.

4.6.5 NORMATIVIDAD

La normatividad interna de CISA relacionada con los procedimientos de nómina se encuentra soportada en la Circular Normativa 024 y el Reglamento Interno de Trabajo, evaluadas estas normas se observó que se encuentran desactualizadas en relación con los pagos laborales de los empleados con ocasión del cambio en la modalidad salarial a partir de la vigencia 2020, donde se eliminó el pago del salario variable de los empleados con contrato a término indefinido y que se sigue citando en los numeral 5.4.1 la liquidación y pago de la compensación variable.

4.6.6 FLUJOS APLICABLES AL SUBPROCESO DE NOMINA

Revisados los flujos aplicables al subproceso de nómina con corte al 20 de agosto de 2020 se identificaron los siguientes:

4.6.6.1 Solicitud de Vacaciones: Flujo creado el 26 de agosto de 2013

A continuación, se identifican las etapas que con corte a 20 de agosto de 2020 se encuentran activas en el flujo para atender los requerimientos de esta prestación a los servidores públicos vinculados en CISA mediante contratos a término indefinido y Obra o Labor, detallando la cantidad de funcionarios que se encuentran activos en cada etapa del flujo. Debido a que el reporte presenta una duplicidad en la información relacionada con las etapas de “Radicado” y “Pendiente aprobación de Jefe” por cuanto se registra un mismo usuario entre 2 y 4 veces, en razón a que el sistema toma los “encargos” del personal como una nueva asignación, se procedió a identificar el número real de usuarios en la columna denominada “Base depurada”.

ETAPA DEL FLUJO	BASE GENERADA	BASE DEPURADA	DIFERENCIA
RADICADO	284	229	55
PENDIENTE APROBACION DEL JEFE	94	34	60
PENDIENTE ACTIVACIÓN CONTROL DE ACCESO	5	5	0

PENDIENTE BLOQUEO CONTROL DE ACCESO	5	4	1
PENDIENTE VALIDACIÓN SOLICITUD DE VACACIONES	3	3	0
PENDIENTE PAGO VACACIONES	2	2	0
PENDIENTE CAUSACION VACACIONES	2	2	0
PENDIENTE BLOQUEO USUARIO	1	1	0
PENDIENTE APROBACION GERENTE DE RECURSOS	1	1	0
PENDIENTE VALIDAR VACACIONES EN TALENTO HUMANO	1	1	0
PENDIENTE ACTIVACIÓN DEL USUARIO	1	1	0
PENDIENTE GENERAR VACACIONES EN TALENTO HUMANO	1	1	0
PENDIENTE VALIDACIÓN JEFE OPERACIONES TECNOLOGICAS	1	1	0
TOTAL	401	285	116

Fuente: Dirección de Tecnología - 20 Agosto de 2020

Se extrajo de la Base de Datos de Zeus del 20 de agosto de 2020, los resultados de la implementación del flujo denominado “Solicitud de Vacaciones” para el periodo del 1 de enero de 2019 al 31 de julio de 2020, en el cual se registraron 771 radicados distribuidos en las siguientes etapas:

ETAPA DEL FLUJO	CANTIDAD DE REQUERIMIENTOS
VACACIONES GENERADAS	484
PENDIENTE CAUSACION VACACIONES	193
SOLICITUD RECHAZADA	28
RADICADO	9
PENDIENTE ACTIVACIÓN DEL USUARIO	3
TOTAL	717

Fuente: BD Zeus - 20 de agosto de 2020



Analizada la información del flujo se observaron errores en la generación de los requerimientos por parte del usuario solicitante quien registro la fecha “**último día hábil de vacaciones**” anterior a la fecha de inicio de vacaciones, generando incertidumbre en el trámite dado a dichas solicitudes puesto que han sido aprobadas por tres niveles diferentes y pagadas sin generar un “rechazo” o “devolución” del requerimiento para que se tramitara de manera correcta.

Reportes Radicados

Información del Radicado

Para ver el detalle haga Doble-Click sobre el radicado.

INFORMACIÓN GENERAL DEL RADICADO 436399

Comentarios Adicionales | Detalles | Resumen | **Campos Adicionales** | Gestión del Radicado | Archivos Adjuntos | Más Información

Nombre	Valor
Contiene:	Contiene:
ESTADO:	SANDRA SEDAN MURRA
AREA:	RADICADO
SOLICITUD VACACIONES:	GERENCIA DE INMUEBLES Y OTROS ACTIVOS
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	SANDRA SEDAN MURRA
CARGO DEL FUNCIONARIO:	VICEPRESIDENTE DE SANEAMIENTO
NOMBRE JEFE INMEDIATO:	DR CARLOS ENRIQUE REYES, PRESIDENTE (E)
CARGO JEFE INMEDIATO:	PRESIDENTE (E)
FECHA DE INICIO VACACIONES:	2019/05/13
ULTIMO DIA HÁBIL DE VACACIONES:	2019/05/17
PERIODO VACACIONES CAUSADO:	5 DIAS DE VACACIONES CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2017 AL 2018 PARA PODER DISFRUTARLOS DESDE EL 13 DE MAYO DE 2019 AL 17 DE MAYO DE 2019. MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCION
OBSERVACIONES:	
ESTADO:	PENDIENTE CAUSACION VACACIONES
CAUSADO CONTABLE:	190513-00015
ESTADO:	PENDIENTE PAGO VACACIONES

Nº Radicado:	436399	Valor documento:	\$ 0.00	Nombre del Estado:	USUARIO BLOQUEADO	Fecha Radicación:	m.	Asignado A:	JAVIER ROJAS CARDENAS
Finalizado:	si	Radicado el:	11/03/2019 4:59 p. m.	CONTROL DE ACCESO BLOQUEADO	08/04/2019 10:30:32 a. m.			WILLIAM HIGUERA PAZ	
Alias:				SOLICITUD VALIDADA POR EL JEFE DE OPERACIONES TECNOLOGICAS	08/04/2019 3:29:21 p. m.			DEIBIS JACOB JIMENEZ SALCEDO	
Tipo:	SOLICITUD DE VACACIONES			VACACIONES CAUSADAS	09/04/2019 12:22:27 p. m.			DUGA LUCIA VANEGAS ZAMBRANO	
Radicado por:	ASTRID WAZMIN ORTEGA POVEDA			VACACIONES PAGAS	14/05/2019 3:37:46 p. m.			LILIANA PATRICIA DELGADO ROSA	
Usuario:	SANDRA SEDAN MURRA			ACTIVACION DE USUARIO REALIZADA	27/05/2019 11:49:54 a. m.			JAVIER ROJAS CARDENAS	
Proceso:	GESTION INTEGRAL DE ACTIVOS			CONTROL DE ACCESO ACTIVADO	27/05/2019 12:20:42 p. m.			WILLIAM HIGUERA PAZ	
Sucursal:	DIRECCION GENERAL			VACACIONES GENERADAS	27/05/2019 12:29:24 p. m.			WILLIAM HIGUERA PAZ	
Observaciones:	BUENAS TARDES DR CARLOS REYES, DE MANERA ATENTA AGRADEZCO SU AUTORIZACION CON EL FIN DE PODER DISFRUTAR 5 DIAS DE VACACIONES CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2017 AL 2018, PARA PODER DISFRUTARLOS DESDE EL 13 DE MAYO DE 2019 AL 17								

EL RADICADO ESTA COMPLETO AL 100%

Reportes Radicados

Información del Radicado

Para ver el detalle haga Doble-Click sobre el radicado.

INFORMACIÓN GENERAL DEL RADICADO 499607

Detalles Resumen Campos Adicionales Gestión del Radicado Archivos Adjuntos Más Información

Nombre	Valor
Contiene:	Contiene:
ESTADO:	NESTOR ANTONIO GRISALES RUIZ
AREA:	RADICADO
SOLICITUD VACACIONES:	GERENCIA CONTABLE Y OPERATIVA
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	NESTOR ANTONIO GRISALES RUIZ
CARGO DEL FUNCIONARIO:	GERENTE CONTABLE Y OPERATIVO
NOMBRE JEFE INMEDIATO:	CARLOS ENRIQUE REYES
CARGO JEFE INMEDIATO:	VICEPRESIDENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO
FECHA DE INICIO VACACIONES:	2019/12/31
ULTIMO DIA HÁBIL DE VACACIONES:	2019/11/07
PERIODO VACACIONES CAUSADO:	SOLICITUD DE VACACIONES ENTRE LOS DIAS 19 DE DICIEMBRE 2019 HASTA EL DIA 10 DE ENERO DE 2020, AMBAS FECHAS INCLUSIVE.
OBSERVACIONES:	
ESTADO:	PENDIENTE CAUSACION VACACIONES
CAUSADO CONTABLE:	191213-00031
ESTADO:	PENDIENTE PAGO VACACIONES
COMPROBANTE DE EGRESO:	191213-00034

Reportes Radicados

Información del Radicado

Para ver el detalle haga Doble-Click sobre el radicado.

INFORMACIÓN GENERAL DEL RADICADO 499607

Detalles Resumen Campos Adicionales Gestión del Radicado Archivos Adjuntos Más Información

Nº Radicado:	499607	Valor documento:	\$ 0.00	Nombre del Estado:	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA POR EL GERENTE DE RECURSOS	Fecha Radicación:	31/10/2019 14:03:11 p. m.	Asignado A/:	WILLIAM JACOB DEPUYVELLA BALLESTEROS
Finalizado:	SI	Radicado el:	30/10/2019 9:24 p. m.		VACACIONES GENERADOS EN TALENTO HUMANO		31/10/2019 4:26:08 p. m.		ANA BELEN CHOCONTA ACUÑA
Tipo:	SOLICITUD DE VACACIONES				USUARIO BLOQUEADO		04/11/2019 8:03:23 p. m.		JAVIER ROJAS CARDENAS
Radicado por:	NESTOR ANTONIO GRISALES RUIZ				CONTROL DE ACCESO BLOQUEADO		05/11/2019 10:31:58 a. m.		WILLIAM HIGUERA PAZ
Usuario:	NESTOR ANTONIO GRISALES RUIZ				SOLICITUD VALIDADA POR EL JEFE DE OPERACIONES TECNOLOGICAS		06/11/2019 9:21:28 a. m.		DEIBIS JACOB JIMENEZ SALCEDO
Proceso:	FINANCIERO Y CONTABLE				VACACIONES CAUSADAS		06/11/2019 9:18:58 a. m.		OLGA LUCIA VANEGAS
Resumen:	DIRECCION GENERAL				VACACIONES PAGAS		12/12/2019 10:19:19 a. m.		LEJANA PATRICIA DELGADO OSSINA
Observación:	SOLICITUD DE VACACIONES ENTRE LOS DIAS 19 DE DICIEMBRE 2019 HASTA EL DIA 10 DE ENERO DE 2020, AMBAS FECHAS INCLUSIVE.				ACTIVACION DE USUARIO REAFIATA		02/01/2020 3:06:33 p. m.		JAVIER ROJAS CARDENAS

EL RADICADO ESTA COMPLETO AL 100%

4.6.6.2. Nomina: Flujo creado el 10 de febrero de 2020.

Las siguientes son las etapas identificadas en el flujo y los funcionarios que participan en el mismo:

ETAPA DEL FLUJO	FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ETAPA
RADICADO	ADOLFO ELIAS MORENO LOZANO
RADICADO	ANA BELEN CHOCONTA ACUÑA
EN MESA DE CONTROL	OLGA LUCIA VANEGAS ZAMBRANO
EN MESA DE CONTROL	WILLIAM PATIÑO ZAPATA
PENDIENTE APROBACION SUPERVISOR Y ORDENADOR DEL CONTRATO	CARLOS ENRIQUE REYES PEREZ

PENDIENTE APROBACION SUPERVISOR Y ORDENADOR DEL CONTRATO	ADRIANA REYES PICO
PENDIENTE CAUSACIÓN	OLGA LUCIA VANEGAS ZAMBRANO
PENDIENTE CAUSACIÓN	WILLIAM PATIÑO ZAPATA
PENDIENTE APROBAR CAUSACIÓN	CATALINA FORERO LOPEZ
PENDIENTE DE PAGO	LILIANA PATRICIA DELGADO OSPINA
PENDIENTE DE PAGO	WILLIAM PATIÑO ZAPATA

Fuente: Dirección de Tecnología - Agosto 20 de 2020

El flujo tiene origen con la entrada en operación del proveedor de nómina Heison, con el cual se creó a partir del mes de febrero una interface automática con el aplicativo de presupuesto y contabilidad de la Entidad, minimizando así el riesgo de manipulación de información que se venía dando con el anterior aplicativo toda vez que las validaciones y aprobaciones se realizaban por medio de correos electrónicos y archivos planos, así como el cargue de la información en el área de contabilidad se realizaba de manera manual; con este flujo se tramita directamente de aplicativo a aplicativo y las autorizaciones son registradas en ZEUS, siendo esta una mejora importante en la operatividad del proceso.

4.6.7 GESTION DOCUMENTAL

Se realizó la revisión de la documentación de las historias laborales de los funcionarios de CISA, custodiadas por el proveedor de archivo - ALPROTEC de las cuales 197 han sido digitalizadas, cumpliendo las normas de archivo, foliación e incorporación de documentos con su respectiva hoja de control que permite identificar el contenido total de la documentación que reposa en la respectiva carpeta.

Igualmente se cuenta con 1.753 historias laborales del fondo acumulado a las cuales se les ha realizado identificación en las hojas de control y se encuentran organizadas y foliadas pendiente de digitalizar, así mismo de las 1753 se identificaron 94 historias laborales activas y 1.665 historias laborales cerradas (exfuncionarios), que posiblemente serán entregadas digitalizadas en la vigencia 2020.

5. HALLAZGOS

5.1. Evaluado el riesgo operativo identificado en el subproceso de nómina, denominado “RO-GTH-01 Liquidación inadecuada o inoportuna de la nómina o de los pagos que de ella se generen,” se evidencia que este presentó inconsistencias e incumplimientos en relación con la liquidación de la nómina y los pagos derivados de esta, riesgo que es materializado y no reportado en

los términos establecidos en el numeral 9.5.2 de la Circular Normativa 107 “Política de Administración del Riesgo” – versión 20 del 13 de mayo de 2020, como se evidencia en el numeral 4.2 del presente informe.

- 5.2.** Evaluadas las tarifas establecidas para la deducción por concepto de retención en la fuente de los funcionarios se evidenciaron diferencias en la determinación de la tarifa a aplicar, así como la aplicación de las deducciones tributarias solicitadas por los empleados, incumpliendo lo establecido en el artículo 383 del Estatuto Tributario Colombiano, tal como se detalla en el literal c del numeral 4.6.2 del presente informe.
- 5.3.** Evaluada las cuentas por cobrar a las EPS se evidenció que el 48% de las incapacidades y licencias fueron generadas entre las vigencias 2016 y 2019, observando que la gestión de cobro realizada no ha sido efectiva, generando incertidumbre en el pago por parte de las EPS, lo que puede ocasionar posibles demandas y hasta un posible detrimento patrimonial, por tratarse de recursos públicos.

6. OBSERVACIONES

- 6.1.** Evaluado el aplicativo ISolucion se observó que la Gerencia de Recursos no cuenta con indicadores de gestión asociados al subproceso de nómina, que permitan medir las actividades que allí se realizan.
- 6.2.** Se observó que los servidores públicos asociados al procedimiento de nómina no tienen conocimiento sobre el código de integridad implementado en CISA, el manejo de conflicto de interés y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, lo anterior por falta de socialización e interiorización por parte de la Entidad, como responsable de esta implementación, tal como se detalla en el numeral 4.5 del presente informe.
- 6.3.** Se observó que la política relacionada con el endeudamiento de los empleados de CISA, establecida en el numeral 5.4.11. de la circular normativa 24, no es clara en relación con el cálculo del promedio de la base mensual para determinar el endeudamiento, así mismo no contempla otros conceptos diferentes a las libranzas que también deberían incluirse como lo son créditos a cooperativas y fondos.
- 6.4.** Se observó que CISA no cuenta con una política o procedimiento para el cobro de las incapacidades a las diferentes EPS, generando incertidumbre acerca

de quién es el responsable de gestionar el cobro y las etapas que se deben surtir conforme a la antigüedad de la cuenta por cobrar.

- 6.5.** En la evaluación del auxilio de cesantías e intereses de cesantías y prima de servicios, se observó que el aplicativo aurora para algunos funcionarios realiza el cálculo tomando como base la anualidad superior a 360 días y 180 respectivamente, lo que ocasiona diferencias en el cálculo y pago de las mismas, tal como se detalla en el numeral 4.6.4.1. del presente informe.
- 6.6.** En la evaluación del auxilio de cesantías se evidenció que el aplicativo Aurora, para el cálculo del promedio del salario para algunos funcionarios incluye el valor de las incapacidades, generando diferencias en el cálculo y pago del auxilio de cesantías, tal como se detalla en el numeral 4.6.4.1 del presente informe.
- 6.7.** En la evaluación de los intereses de cesantías se evidenció el pago doble de los intereses de seis funcionarios que solicitaron retiros parciales de las cesantías, lo que materializa el riesgo operativo del proceso, tal como se detalla en el numeral 4.6.4.2 del presente informe.
- 6.8.** Evaluada la normatividad asociada al subproceso de nómina establecida en la circular normativa 24 y el reglamento interno de trabajo, se observó desactualización en relación con la nueva modalidad salarial de CISA, lo que incide en el cumplimiento de la política de gestión normativa del MIPG.
- 6.9.** Evaluados los flujos del aplicativo Zeus asociados al subproceso de nómina se observó que varios usuarios diligencian erradamente la información del inicio y finalización del periodo de vacaciones, sin que estos flujos sean devueltos en ninguna etapa del proceso evidenciándose falta de control de los responsables que revisan y aprueban las diferentes etapas, tal como se detalla en el numeral 4.6.6.1 del presente informe.

7. RECOMENDACIONES

- 7.1.** Se recomienda que al momento de determinar e implementar los controles de los riesgos del proceso se valide que estos existan y sean efectivos tal como lo determina la Circular Normativa 107.
- 7.2.** Se recomienda atender lo establecido en el Manual 13 “Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG)” relacionado con la identificación y el diseño de los controles asociados a los riesgos.

- 7.3. Dada la importancia que tiene el proceso de nómina en la entidad, se recomienda construir indicadores de gestión que permitan medir las tareas y labores realizadas, aplicando los criterios de definición establecidos en la guía para la construcción de análisis de indicadores de gestión del departamento administrativo de la Función Pública - DAFP con el fin de contar con mediciones efectivas y que generen valor.
- 7.4. Se recomienda actualizar la normatividad aplicable al subproceso ajustándola a los nuevos lineamientos y operatividad de la Entidad.
- 7.5. Se recomienda ajustar los criterios de endeudamiento de los empleados a fin de contar con una política que contemple la totalidad de los conceptos así como la definición de la base para determinar el endeudamiento.
- 7.6. Se recomienda diseñar e implementar una política y/o procedimiento que le permita a la Entidad realizar el cobro de las cuentas por cobrar a las EPS, que establezca las actividades a realizar y los responsables de la misma.
- 7.7. Se recomienda capacitar a los servidores públicos del subproceso, acerca del Código de Integridad adoptado por la entidad, administración del riesgo, MIPG, conflictos de interés y demás temas transversales de la entidad, con el fin de garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones a su cargo, así como incrementar la eficiencia administrativa.

8. CONCLUSIÓN DE AUDITORÍA

De la evaluación realizada a los procedimientos de nómina, se concluye que este cumple con las políticas administrativas establecidas por la entidad, no obstante, presenta algunas desviaciones operativas que requieren suscribir acciones de mejora para fortalecer el proceso, tal como se describe en los numerales 5 y 6 del presente informe.

Así mismo, se resalta los avances que se han tenido con relación a la auditoría anterior, con la creación de un procedimiento para la realización de la nómina, la contratación de un funcionario que apoya las actividades de esta y el cambio de aplicativo que permite una interface directa con contabilidad y presupuesto disminuyendo el riesgo de pérdida y manipulación de información.

Igualmente se debe fortalecer el tema de indicadores, riesgos y controles al interior del proceso, con el fin de establecer mecanismos de seguimiento eficientes que permitan medir el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se deberá socializar e interiorizar con todo el equipo de trabajo, temas transversales de obligatorio cumplimiento como el código de integridad, dimensiones del MIPG, líneas de defensa y conflicto de interés entre otros, con el fin de fortalecer el conocimiento de la gestión pública en el desarrollo de las actividades propias tanto del subproceso como de la institución.

Se resalta por parte del equipo auditor, la disponibilidad y cumplimiento oportuno en la entrega de la información requerida y el compromiso permanente por parte de los funcionarios adscritos al subproceso evaluado para atender todo lo relacionado con la etapa de ejecución de la auditoría, mostrando un avance significativo con la cultura del Control.

9. MESA DE TRABAJO

En atención al “Procedimiento para Auditorías Internas de Gestión”, una vez remitido el informe preliminar por el Auditor Interno, se realizó mesa de trabajo el día 17 de septiembre de 2020, entre la Gerente de Recursos, la analista de compensación, el Auditor Interno y la Auditora líder, con el fin de consolidar el informe definitivo, los ajustes y observaciones allí presentados quedan soportados en el acta de mesa de trabajo que hace parte de los papeles de trabajo de la auditoría interna y estarán disponibles para su consulta en caso de ser requeridos.

<p>Aprobado por:</p> <p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>Elkin Orlando Angel Muñoz Auditor Interno</p>	<p>Elaborado por:</p> <p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>Zulma J Cristancho Jaimes Auditor Líder.</p> <p>Mauren Gonzalez Salcedo Lorena Picon Auditores de Apoyo</p>	<p>Fecha de aprobación</p> <p>17.09.2020</p>
--	---	--