



COLOMBIA

**RECOMENDACIONES PARA FORTALECER
ASPECTOS LEGALES**

Bogotá, D.C., 22 de junio de 2023
L&Q-013066-23

Señores:

CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERIA DE PETROLEOS

Atn Ing. Manuel Guillermo Hoyos Trujillo.

Representante Legal.

Ciudad

ASUNTO: INFORME DE RECOMENDACIONES PARA FORTALECER ASPECTOS LEGALES

Respetados señores:

Siendo la auditoría legal uno de los procedimientos de nuestra gestión como Revisores Fiscales de **CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERIA DE PETROLEOS** y como resultado de la revisión realizada, presentamos para su conocimiento y análisis, el siguiente informe de recomendaciones sobre aquellos aspectos normativos que consideramos deben ser fortalecidos por el ente económico, con el propósito de que sean analizados y si lo creen conveniente subsanarlos.

Es necesario mencionar que nuestra labor se desarrolló de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, utilizando los procedimientos y pruebas que aconseja la profesión y con base en pruebas selectivas, lo que hace que el cumplimiento no sea el cien por ciento de los aspectos legales de la fundación, sino una selección técnica de ellos. Por lo anterior, es aconsejable que la administración efectuó una revisión de los aspectos legales y administrativos, haciendo énfasis en los puntos en que llamamos su atención.

Previo a la elaboración del presente informe, se hace claridad que las observaciones mencionadas fueron objeto de socialización el día 13 de junio 2023 con el Ing. Manuel Guillermo Hoyos Trujillo, quien obra en calidad de Representante legal de la entidad.

Agradecemos inmensamente la atención recibida por parte de sus colaboradores, ya que sin su aporte no podríamos haber desarrollado cabalmente nuestro compromiso.

Elaborado por:

MARIA

PAULA

NUÑEZ

ORJUELA



COLOMBIA

22/06/2023 17:02

Design By:
LQ Revisores Fiscales,
Auditores Externos S.A.S.

E-mail : contactenos@lyqauditores.com Tel: (601) 743 1508 www.lyqauditores.com

Bogotá

Carrera 15 No. 92-29
Piso 7
Edificio 15/92
Tel: (601) 743 1508

Medellín

Carrera 43A No. 17-106
Oficina 605
Edificio Latitude
Tel: (602) 485 3483

Bucaramanga

Carrera 33 No. 48-30
Oficina 313
Tel: (607) 697 1560

Cali

Calle 18 No. 101A-80
Oficina 303
Edificio Las Palmas
Tel: (604) 605 0385

Barranquilla

Carrera 53 No. 75-138
Piso 2
Tel: (605) 385 7775

Membresía Internacional
An Independent Member of



AMERICA EUROPE ASIA AFRICA OCEANIA
www.uccsglobal.org

ACTIVIDADES REALIZADAS

Para el desarrollo de esta auditoría, fueron analizados diferentes documentos desde el ámbito legal, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y evitar cualquier riesgo económico o legal que podría enfrentar la entidad.

Durante el transcurso de la auditoría se realizó una revisión de los principales documentos legales de la entidad, Registro de Información Tributaria -RIT y el Registro Único Tributario – RUT, esto con el fin de confirmar que la información reportada a las diferentes entidades coincidiera.

En materia laboral, fueron verificados los contratos de trabajo con el fin de confirmar que la relación laboral y los elementos que la integran se encuentren plasmado correcta y claramente, ceñidos a las disposiciones contempladas en el Código Sustantivo del Trabajo. Igualmente se efectuó validación al cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.

Así las cosas, se verificaron los documentos y acuerdos relativos al tratamiento de datos personales para verificar que cumplen con los parámetros establecidos por el Ley 1581 de 2012 y el Registro Nacional de Base de Datos.

De igual forma se realizó la revisión de las actas de la entidad, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los requisitos básicos contemplados por parte de la entidad.

Dentro de las actividades realizadas estuvo incluida la revisión de los contratos suscritos con terceros y pólizas.

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

Sustento conceptual

El Registro de Información Tributaria - RIT, es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros.

La inscripción en el RIT se debe efectuar entre los dos meses siguientes a la fecha de iniciación de operaciones. Si la inscripción en el RIT se hizo a través de la Cámara de Comercio de Bogotá después del 15 de abril del 2002, su registro en el RIT se efectuó en ese mismo momento ante la Administración.

Adicionalmente, cuando se presente alguna novedad en su actividad (cambio de dirección, cese de actividades, etc.), se debe informar a la Secretaria Distrital de Hacienda diligenciando el formulario correspondiente; en caso de que la inscripción en el RIT sea después del 15 de abril del 2002 se debe realizar la novedad ante la Cámara de Comercio de Bogotá.

Por otra parte, el artículo 22 del acuerdo 469 de 2011, con relación a las sanciones relativas al incumplimiento de las obligaciones asociadas al RIT, conforme a las previsiones del artículo 59 de la Ley 788 de 2002 y el Estatuto Tributario Nacional, establece las siguientes sanciones:

3. Sanción por no informar novedades. Los obligados a informar a la Administración Tributaria, el cese de actividades y demás novedades que no lo hagan dentro del plazo que tienen para ello y antes de que la Administración tributaria lo haga de oficio, deberán cancelar una sanción equivalente una

(1) Unidad de Valor Tributario –UVT- por cada mes o fracción de mes.

Cuando la novedad se surta de oficio, se aplicará una multa equivalente a dos (2) Unidades de Valor Tributario –UVT por cada mes o fracción de mes de retardo hasta la fecha de la actualización.

4. Sanción por informar datos incompletos o equivocados. La sanción por informar datos incompletos o equivocados será equivalente a diez (10) Unidades de Valor Tributario –UVT.

Hallazgo

- 1.** A la fecha de la auditoria se evidencia una desactualización en el RUT, en cuanto a las actividades económicas desarrolladas, ya que en este documento no se reporta información, tal y como se evidencia a continuación:

Página 1/1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ S.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 23/05/2023

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 860532782	CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERIA DE PETROLEOS-CPIP
----------------------	------------------	---

INFORMACIÓN BÁSICA		
Dirección: CR 11 A 94 A 56 OF 401	Teléfonos: 3115383775	
Dirección electrónica: contacto@cpip.org.co	Ciudad: BOGOTÁ DC	Municipio: BOGOTÁ, D.C.
Fecha de Inscripción: 27/02/2018	Soporte Inscripción: -	

PERFIL TRIBUTARIO		
Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA	Régimen tributario: COMUN	Fecha desde: 18/09/1985
Matrícula Mercantil: NO	Fecha inicio de Actividades: 19/09/1984	Fecha de cese de Actividades: NO
No. Establecimientos: 0		
Actividad 1:		
Actividad 2:		
Actividad 3:		
Actividad 4:		
Actividad 5:		

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS



CIU: 8412 Actividades ejecutivas de la administración pública

Riesgo

La entidad está expuesta a afrontar las sanciones anteriormente mencionadas en el eventual caso de que no cuente con el RIT o el mismo no esté actualizado y exhibido en un lugar visible al público.

Oportunidad de mejora

La Revisoría Fiscal sugiere a la administración de la entidad proceder actualizar el Registro de Información Tributaria e implementar un procedimiento que indique que cada vez que se efectúen cambios y nombramientos que deban ser informados a la Secretaría de Hacienda, se proceda a actualizar inmediatamente el RIT, con el fin de evitar incurrir en las sanciones indicadas anteriormente.

MODALIDADES DE CONTRATO DE TRABAJO

Sustento Conceptual

Con la coyuntura que trajo el COVID-19 en el mundo entero, se vio la necesidad de regular aquellas modalidades de contratación y de ejecución de contratos para que cuenten con la legalidad correspondiente y protejan tanto al trabajador como el empleador durante el desarrollo de la misma. Es por ello que en Colombia fueron implementadas 3 figuras diferentes para regular esta situación particular, las cuales se resumen a continuación:

	TRABAJO EN CASA	TELETRABAJO	TRABAJO REMOTO
Regulación	- Ley 2088 de 12 de mayo de 2021	<ul style="list-style-type: none">- Ley 1221 del 16 de julio de 2008- Decreto 884 del 30 de abril de 2012.- Circular Externa 027 del 12 abril de 2019, MinTrabajo	- Ley 2121 de 2021
Definición	Es una habilitación excepcional que le permite al trabajador desempeñar sus funciones por fuera del sitio en donde habitualmente las realiza sin modificar la naturaleza del contrato.	Es una forma de organización laboral, que le permite al trabajador desempeñar sus funciones utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC, sin requerirse su presencia física en un sitio específico de trabajo.	Es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota donde el empleador y trabajador, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual.

Duración	Es excepcional y su duración se encuentra sujeta a la situación que le dio origen.	No se encuentra limitada en el tiempo y dependerá de la voluntad del trabajador y empleador.	Indeterminado – Depende de lo que el empleador y el trabajador pacten.
Subordinación	Se mantiene la subordinación del empleador respecto del trabajador.	Se mantiene la subordinación del empleador respecto del trabajador.	Se mantiene la subordinación del empleador respecto del trabajador.
Reglamento Interno	No requiere su inclusión en el Reglamento Interno de Trabajo.	No requiere su inclusión en el Reglamento Interno de Trabajo.	----No se dijo nada sobre este aspecto -----
Contrato de Trabajo	No requiere estipulación contractual.	Requiere contrato o convenio de teletrabajo.	Debe especificarse en el contrato.
Garantías laborales	Las mismas que venía gozando. Le son aplicables las disposiciones del Código sustantivo del Trabajo.	Las mismas de una relación laboral tradicional. Le son aplicables las disposiciones del código sustantivo del trabajo.	Las mismas de una relación laboral tradicional. Le son aplicables las disposiciones del código sustantivo del trabajo.

<p>Jornada Laboral</p>	<p>La misma que se encuentra pactada en el contrato de trabajo.</p>	<p>No le son aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extra y trabajo nocturno. No obstante se debe determinar la jornada de trabajo para delimitar la responsabilidad en caso de accidentes de trabajo y evitar el desconocimiento de la hora</p> <p>máxima legal</p>	<p>La que se encuentre pactada en el contrato de trabajo conforme a las disposiciones de jornada máxima.</p> <p>Tiene derecho al pago de horas extra, dominicales y festivos.</p>
<p>Auxilio de Conectividad</p>	<p>Se aplican las mismas reglas del auxilio de transporte y no son acumulables.</p>	<p>El empleador debe garantizar el mantenimiento de los equipos del teletrabajador, conexión y programas, valor de energía y desplazamientos ordenados por él.</p>	<p>No aplica.</p> <p>El empleador deberá poner a disposición del trabajador el valor de la energía e internet y/o telefonía, así como cubrir los costos de los desplazamientos ordenados por él.</p>
<p>Elementos de trabajo</p>	<p>El trabajador podrá disponer de sus propios elementos y demás herramientas siempre que medie acuerdo.</p> <p>En caso contrario el empleador será el responsable del suministro de los mismos.</p>	<p>En principio no se encuentra en cabeza del empleador, no obstante, tal situación debe constar por escrito en el convenio e teletrabajo y no se debe excluir el deber de inspección que le asiste a</p> <p>empleador.</p>	<p>Se encuentra a cargo del trabajador, no obstante, el empleador junto con la ARL tiene la responsabilidad inspección y aprobación del sitio de trabajo.</p>

<p style="text-align: center;">SG-SST</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El empleador es el primer responsable por la salud del trabajador. - Debe ser informado a la ARL. - Se debe incluir en la matriz de riesgos. 	<p>El empleador tiene el deber de inspección, e incluir el lugar de trabajo del teletrabajador en los planes y programas de salud ocupacional.</p> <p>Debe estar debidamente integrado al SG-SST</p> <p>Debe ser reportado a la ARL.</p>	<p>El empleador tiene el deber de inspección y aprobar el lugar escogido por el trabajador para garantizar los requerimientos.</p>
<p style="text-align: center;">Registro</p>	<p>No requiere registro.</p>	<p>El empleador debe reportar la vinculación a los inspectores de trabajo del respectivo municipio o en su defecto ante al Alcaldía Municipal.</p>	<p>No se dijo nada al respecto.</p>

Hallazgo

1. Una vez verificados los expedientes laborales de los trabajadores, se evidenció otro sí mediante el cual se cambia la modalidad de trabajo a trabajo en casa en los términos previstos a continuación:

PRIMERA. - MODIFICACIÓN AL TIPO DE CONTRATO DE TRABAJO. - Por medio del presente otro sí, las partes acuerdan modificar la modalidad de **CONTRATO DE TRABAJO PRESENCIAL** por la de **TRABAJO EN CASA** en los términos de la Ley 2088 de 2021 teniendo como circunstancia especial relacionada con el mejoramiento del balance financiero de la entidad, el cual procede a tomar acciones para el mejoramiento de los ingresos financieros mediante el arrendamiento de las instalaciones físicas de la entidad y la optimización de costos que ofrece el trabajo desde la casa.

No obstante, lo anterior, no se evidencia conforme lo ordena el artículo 9 de la ley 2088, el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

Téngase de presente que conforme a la precitada ley, la habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

Riesgos

La entidad se encuentra expuesta a contar con una relación laboral implementada en debida forma, lo que puede acarrear una indebida aplicación de las condiciones laborales, generando para esta el riesgo de ser objeto de sanciones por parte del Ministerio del Trabajo, las cuales pueden ascender hasta la suma de 5.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes, así como sentencias desfavorables ante eventuales litigios.

Oportunidades de Mejora

Se recomienda a la administración evaluar la necesidad de implementar una de las modalidades de ejecución del contrato de trabajo, conforme a las necesidades de la compañía y atendiendo a las características y condiciones de cada una de ellas.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

Sustento conceptual

El Reglamento Interno de trabajo es un documento de suma importancia en toda empresa, debido a que se convierte en norma reguladora de las relaciones internas de la empresa con el trabajador.

El Reglamento Interno de Trabajo, siempre que no afecte los derechos mínimos del trabajador, es una herramienta indispensable para resolver los conflictos que se llegaren a presentar dentro de la empresa, y es tan importante que, si no existiera, sería muy difícil sancionar a un trabajador por algún acto impropio, puesto que no habría ninguna sustentación normativa o regulatoria que ampare una decisión sancionatoria.

El reglamento interno del trabajo se encarga de contemplar aquellos aspectos no contemplados de forma expresa por la ley, o que simplemente han quedado al libre albedrío de las partes.

De acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo es obligación adoptar el reglamento interno de trabajo: Está obligado a tener un reglamento de trabajo todo patrono que ocupe más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente en empresas comerciales, o más de diez (10) en empresas industriales, o más de veinte (20) en empresas agrícolas, ganaderas o forestales.

En aquellas disposiciones del reglamento de trabajo que afecten directamente a los trabajadores, como son las escalas de sanciones y faltas y el procedimiento para formular quejas, el empleador debe escuchar a los trabajadores y abrir el escenario propio para hacer efectiva su participación.

Efecto jurídico: El reglamento de trabajo se incorpora al contrato individual de cada trabajador y su observancia es obligatoria, siempre que haya sido divulgado y comunicado.

El reglamento debe contener disposiciones normativas de los siguientes puntos:

- Indicación del empleador y del establecimiento o lugares de trabajo comprendidos por el reglamento.
- Condiciones de admisión, aprendizaje y período de prueba.
- Trabajadores accidentales o transitorios.
- Horas de entrada y salida de los trabajadores; horas en que principia y termina cada turno si el trabajo se efectúa por equipos; tiempo destinado para las comidas y períodos de descanso durante la jornada.
- Horas extras y trabajo nocturno; su autorización, reconocimiento y pago.
- Días de descanso legalmente obligatorio; horas o días de descanso convencional o adicional; vacaciones remuneradas; permisos, especialmente lo relativo a desempeño de comisiones sindicales, asistencia al entierro de compañeros de trabajo y grave calamidad doméstica.
- Salario mínimo legal o convencional.
- Lugar, día, hora de pagos y período que los regula.
- Tiempo y forma en que los trabajadores deben sujetarse a los servicios médicos que el empleador suministre.
- Prescripciones de orden y seguridad.
- Indicaciones para evitar que se realicen los riesgos profesionales e instrucciones, para prestar los primeros auxilios en caso de accidente.
- Orden jerárquico de los representantes del empleador, jefes de sección, capataces y vigilantes.

- Especificaciones de las labores que no deben ejecutar las mujeres y los menores.
- Normas especiales que se deben guardar en las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y el sexo de los trabajadores, con miras a conseguir la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo.
- Obligaciones y prohibiciones especiales para el empleador y los trabajadores.
- Escala de faltas y procedimientos para su comprobación; escala de sanciones disciplinarias y forma de aplicación de ellas.
- La persona o personas ante quienes se deben presentar los reclamos del personal y tramitación de éstos, expresando que el trabajador o los trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.
- Prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, si existieren.
- Publicación y vigencia del reglamento.

En lo que respecta al último punto de relacionados anteriormente, el Código Sustantivo de Trabajo, en el artículo 120 dispone:

“Una vez cumplida la obligación del artículo 12, el empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.”

Hallazgos:

En relación al Reglamento Interno de trabajo a la fecha de la auditoria se evidencio:

- El artículo 09 del Reglamento Interno, estipula que la jornada ordinaria diurna de trabajo es de 6:00 am a 10:00 pm, en el mismo sentido estipula que el trabajo nocturno se realiza de 10:00 pm a 6:00 am, sin embargo, la ley 1846 de 2017 disminuyó en una hora la jornada ordinaria.
- No se evidencia la implementación de la reducción de la jornada laboral consagrada en la ley 2101 de 2021.

Riesgos

La entidad se encuentra expuesta a que, al momento de dar aplicación a las disposiciones contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo, las mismas no cuenten validez y por ende las decisiones que se tomen con fundamento en dichas disposiciones tampoco tendrán validez.

Adicionalmente, la entidad se encuentra expuesta a que le puedan ser impuestas sanciones por parte del Ministerio del Trabajo, las cuales podrían ascender a la suma de 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Oportunidad de Mejora

Se recomienda a la entidad proceder con la actualización del Reglamento Interno de Trabajo y proceder con su divulgación y publicación conforme lo dispone la Ley.

Recomendaciones

1. Se le recomienda a la entidad darle seguimiento a la información reportada ante la RNBD (Registro Nacional de Base de datos) de la Superintendencia de Industria y Comercio, ya que al verificar la información se evidencia lo siguiente:

The screenshot displays the website interface for the Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD). On the left is a navigation menu with the following items: Consulta Titulares, Bases de Datos, Nombre y finalidad de la base de datos, Responsable, Encargado, Canales, Política (highlighted in blue), Autorización del Titular, Transferencia Internacional, Transmisión Internacional, and Imprimir. The main content area is titled 'Política de Tratamiento de la Información'. It contains a yellow informational box stating that this section lists the policies for personal data treatment of Responsible Parties and Encargados, in accordance with Article 2.2.2.25.3.2 of Decree 1074 of 2015 and Article 13 of Decree 1377 of 2013. Below this, it specifies the 'Base de Datos: Contratistas CPIP' and the 'Responsable: CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERIA DE PETROLEOS-CPIP'. A second box, titled 'Política de Tratamiento de la Información - Responsable del Tratamiento', contains a sub-section 'Archivos Cargados' with the message 'No se permite la consulta del archivo puesto que está en proceso de revisión por parte de la Superintendencia' and 'Mostrando 1 a 1 de 1 entradas'.