

Tipo de Informe	Preliminar		Definitivo	X	Fecha de Emisión del Informe	20	08	2020
------------------------	------------	--	------------	---	-------------------------------------	----	----	------

1. INFORMACIÓN GENERAL

Procedimiento Auditado:	Gestión de Nómina
Actividad (es) auditada (s):	Procedimiento Gestión de Nómina, revisión de liquidación de pagos mensuales (devengados y deducciones), prestaciones sociales, seguridad social, retención en la fuente, cobro y recaudo de valores correspondientes a incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y/o paternidad y avances del plan de mejoramiento formulado 2019.
Dependencia:	Dirección de Apoyo Corporativo
Líder del Proceso / Jefe (s) Dependencia(s):	Nilza Esperanza Parrado Reyes – Directora Apoyo Corporativo
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento de las actividades y soportes del Procedimiento Gestión de Nómina, revisión de liquidación de pagos mensuales (devengados y deducciones), prestaciones sociales, seguridad social, retención en la fuente, cobro y recaudo de valores correspondientes a incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y/o paternidad y avances del plan de mejoramiento formulado 2019.
Objetivos Específicos:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Verificación de las actividades contempladas en el procedimiento de Gestión de Nomina. 2) Revisión y análisis de liquidación de nóminas y de liquidaciones por prestaciones sociales (mediante mecanismo de selección de muestra). 3) Análisis del cálculo aplicado para determinar la retención en la fuente (mecanismo de selección de muestra). 4) Verificación avance plan de mejoramiento (cesantías), y análisis de posibles riesgos e indicadores asociados al procedimiento.
Marco Normativo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 909 de 2004 2. Decreto Ley 1045 de 1978 3. Decreto 1083 de 2015 4. Decretos anuales por los cuales se fijan las escalas de viáticos
Alcance:	Aplica para la revisión desde su inicio hasta el fin del procedimiento Gestión de Nómina, revisión de liquidación de pagos mensuales (devengados y deducciones), prestaciones sociales, seguridad social, retención en la fuente, cobro y recaudo de valores correspondientes a incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y/o paternidad y avances del plan de mejoramiento formulado 2019; y del seguimiento a la detección y prevención del fraude y mala conducta durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 al 30 de abril de 2020.

Fecha Reunión de Apertura

22 05 2020

Vigencia Auditada

2019-2020

Auditor Líder

Nina María Gómez Zapata
Profesional Especializado

Auditor (es) de Apoyo

NA#
NA#

2. SITUACIONES DETECTADAS DURANTE EL PROCESO DE AUDITORÍA

2.1 Resumen de la auditoría

Se planeó esta auditoría entre los días 12 al 22 de mayo, con apertura el día 22 de mayo de modo virtual a través de la plataforma TEAMS. La Oficina de Control Interno solicitó evidencia sobre el cumplimiento de las actividades contempladas en el Procedimiento Gestión de Nómina.

La información solicitada fue aportada a través de la ruta file server de Documentación Institucional el día 27 de mayo de 2020.

Objetivos Específicos:

1) Verificación de las actividades contempladas en el procedimiento de Gestión de Nomina.

El primer objetivo de ésta auditoría contempló las siguientes verificaciones:

a. Actos Administrativos de liquidación de horas extras por cada mes.

Criterios: Artículo 36 del Decreto 1042 de 1978; Artículo 14 del Decreto 1011 de 2019; y Artículo 14 del Decreto 304 de 2020.

De acuerdo con las Resoluciones expedidas sobre las horas extras aplicadas, se evidenciaron que las mismas cumplen con lo establecido en la norma, en la que dice: “... *El límite para el pago de horas extras mensuales a los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor mecánico en las entidades a que se refiere el presente título, será de cien (100) horas extras mensuales.*”.

Dado lo anterior, la siguiente es la relación de las horas extras en cada una de las resoluciones expedidas.

TABLA 1. RELACIÓN DE RESOLUCIONES DE HORAS EXTRAS

No. RESOLUCIÓN	FECHA	CARGO	TOTAL HORAS	No. RESOLUCIÓN	FECHA	CARGO	TOTAL HORAS
2019600002215	22/01/2019	Conductor mecánico	36	20196000103395	20/09/2019	Conductor mecánico	42,5
			81				47,5
			78				100
20196000010035	19/02/2019	Conductor mecánico	40,75	20196000109595	21/10/2019	Conductor mecánico	49
			34,5				68,75

			84,5				95
20196000019235	22/03/2019	Conductor mecánico	37	20196000033473	25/11/2019	Conductor mecánico	57
			68,5				67
			94,5				100
20196000040955	23/04/2019	Conductor mecánico	43,5	20196000123275	16/12/2019	Conductor mecánico	45
			73				73,5
			94				68
20196000051205	20/05/2019	Conductor mecánico	46	20206000020315	24/01/2020	Conductor mecánico	54
			57				75,5
			63,5				75
20196000084415	20/06/2019	Conductor mecánico	52,50	20206000040655	21/02/2020	Conductor mecánico	50,5
			63				55
			99				76,5
		Conductor mecánico		20206000048115	14/03/2020	Conductor mecánico	49
							61,5
							82,5
20196000094795	22/08/2019	Conductor mecánico	38	20206000054815	21/04/2020	Conductor mecánico	31
			62				43,5
			97,5				54

Elaboró: Nina Gómez / Fuente: Talento Humano – ORFEO

De acuerdo con la revisión se observa que a cada uno de los funcionarios se les pago horas extras, sin sobrepasar las 100 horas mensuales que establece la Ley.

Teniendo en cuenta los actos administrativos relacionados en la tabla anterior y encontrados en el Sistema de Gestión Documental, se evidenció que el consecutivo de Resolución para horas extras expedido en el mes de noviembre corresponde a un consecutivo que debía ser registrado en meses anteriores.

La Resolución de la liquidación y pago de horas extras del mes de junio, las cuales debieron ser liquidadas en julio, no fue aportada y tampoco fue evidenciada en el aplicativo de Gestión Documental ORFEO; en la reunión de entrega del informe preliminar, se informó que este acto administrativo no fue realizado; para el día 18 de agosto se recibió un mail por parte de la funcionaria de Gestión de Nómina, el cual tenía adjunto la Resolución número 20196000090625 del 31 de julio de 2019, sin justificación sobre la situación presentada. Se corroboró en ORFEO esta información encontrando que este acto administrativo fue creado el 13 de agosto de 2020; es decir que tenemos un consecutivo de acto administrativo de la vigencia 2019 creado en 2020; este acto administrativo fue creado y anulado en el 2019 y un año después se reasignó; es importante indicar, que para este caso en especial, para el pago de estas horas extras no se evidenció el soporte que motivó el hecho económico.

IMAGEN 1. FECHA DE CREACIÓN RESOLUCIÓN DE JULIO 2019 DE HORAS EXTRAS



Documento	Trid	Destino	Tamaño (Kb)	Creador	Descripción / Tipo	Fecha de Creación Anexo	Acción
20196000090625	S	Q	78.13	LORENA FARRA ROMERO	Por la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras No pagado	2020-08-13 10:43:23 AM	

Fuente: ORFEO

Al indagar sobre el histórico de esta Resolución se observó que este consecutivo fue creado el 31 de julio de 2019, se solicitó anulación el 15 de octubre y quedó anulado el 29 de octubre de 2019; el 12 de agosto de 2020 se reasigna para continuar trámite, es decir trescientos setenta y siete (377) días después.

IMAGEN 2. HISTORICO RESOLUCIÓN HE JULIO 2019

DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO	13-08-2020 10:42 AM	Modificación TRD	*TRD* (Asignacion tipo documental.)
DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO	13-08-2020 10:41 AM	Eliminar TRD	*Eliminado TRD*NÓMINA/SIN SUBSERIE/Registro de novedades
DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO	13-08-2020 10:41 AM	Editar Registro	
DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO	13-08-2020 08:03 AM	Enviado	Para dar tramite del asunto
DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO	13-08-2020 08:03 AM	Modificación TRD	*TRD* (Asignacion tipo documental.)
DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO	12-08-2020 18:50 PM	Enviado	Para trámite
ARCHIVO VIRTUAL	12-08-2020 18:40 PM	Enviado	Se reasigna del archivo virtual para continuar tramite, de acuerdo a la solicitud de realizada por el correo electronico enviado por la Jefe Iana el 12-08-2020.
DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO	29-10-2019 18:24 PM	Anulacion Rad	Radicoado Anulado. (Acta No 54)
DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO	15-10-2019 16:19 PM	Finalizar Trámite	Se archiva por solicitud de anulacion
DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO	15-10-2019 16:19 PM	Solicitud de Anulacion	Solicitud Anulacion. se solicita la anulacion por vencimiento de términos del acto administrativo o no llevar a cabo su tramite correspondiente
DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO	23-08-2019 11:07 AM	Movimiento entre Carpetas	
DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO	31-07-2019 15:17 PM	Radicoacion	

Fuente: ORFEO

b. Evidencia de las incapacidades generadas y allegadas en el periodo evaluado y del cobro y recaudo de valores correspondientes a incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y/o paternidad a las que aplicaba.

De acuerdo con la información suministrada, del total de incapacidades generadas entre la vigencia 2019 y el 30 de abril, la siguiente tabla muestra las incapacidades, que con fecha de corte 30 de abril de 2020 se encuentran en proceso de recaudo:

TABLA 2. RELACIÓN DE INCAPACIDADES EN PROCESO DE RECAUDO

SALARIO	FECHA INICIAL	DIAS	FECHA FINAL	PAGADO EN NOMINA	VALOR ENTIDAD	VALOR INCAPACIDAD ENTIDAD	EPS	ESTADO	OBSERVACIÓN
5.876.003	10-feb-20	15	24-feb-20	feb-20	391.734	1.697.597	SANITAS	RADICADA FEB 27/2020	RADICADA FEB-27/2020
4.155.197	21-ene-20	10	30-ene-20	feb-20	277.013	738.739	NUEVA EPS	RADICADA FEB-05/2020	RADICADA FEB-05/2020
4.155.197	31-ene-20	10	09-feb-20	mar-20		923.423	NUEVA EPS	RADICADA FEB-05/2020	RADICADA FEB-05/2020
4.155.197	05-feb-20	5	09-feb-20	feb-20	277.013	277.027	SANITAS	RADICADA FEB 13/2020-PAGADA	
4.367.944	06-mar-20	8	13-mar-20	mar-20	291.196		ENTIDAD		

Fuente: Talento Humano

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 1438 de 2011 sobre la prescripción del derecho a solicitar el reembolso de las prestaciones económicas, y expresa que el plazo máximo para su solicitud ante la EPS por parte de los empleadores es de tres (3) años contados a partir de la fecha en la que se le hizo al trabajador el pago correspondiente; Según la información suministrada por parte de la gestión de nómina, de la vigencia 2017 se encuentran pendientes los recaudos de una serie de incapacidades de un (1) funcionario afiliado con la EPS de Cruz Blanca, no obstante, no se pudo evidenciar los cobros generados a la misma; de acuerdo con lo informado por el auditado se realizaron los cobros y el último fue realizado el 21/01/2020; al no generarse el recaudo, la Dirección de Apoyo Corporativo procedió a efectuar la Resolución No. 20206000043635 del 09 de marzo de 2020 "Por la cual se establece la morosidad en el pago de incapacidades por parte de la EPS Cruz Blanca y se inicia el proceso de cobro coactivo."; esta jefatura indagó en el procedimiento de cartera, sobre la solicitud para cobro coactivo de este acto administrativo, para lo cual mediante correo electrónico se manifiesta que la misma no ha sido remitida; así mismo, se solicitó información del estado actual en el proceso de notificaciones, para lo cual se informó a la OCI que no ha sido remitido al grupo de notificaciones.

TABLA 3. INCAPACIDADES ESTABLECIDAS EN MORA

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	No AUTORIZACIÓN	DÍAS	VALOR
28/11/2016	30/11/2016	328902511	3	\$ 53.936
10/02/2017	14/02/2017	338025802	5	\$ 161.808
03/07/2017	12/07/2017	366344007	10	\$ 408.425
21/07/2017	27/07/2017	366344107	7	\$ 357.372
07/08/2017	13/08/2017	367612108	7	\$ 369.730
19/08/2017	26/08/2017	367611708	6	\$ 316.911

Fuente: Talento Humano

Los recaudos que se hicieron efectivos se contrastaron con la información suministrada por Gestión de Nómina frente al reporte por parte del contador de la Entidad.

Teniendo en cuenta con respecto al cobro y recaudo de las incapacidades generadas, no se observó una directriz, que instruya el paso a paso para realizar este recaudo; ahora bien, con relación al acto administrativo que corresponde a un cobro de difícil recaudo desde el 03 de marzo, la cual no ha sido formalizada a la fecha de este informe.

c. Órdenes de pago de nómina en SIIF del periodo evaluado.

Teniendo en cuenta la información arrojada por el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, las siguientes tablas arrojan los registros de los gastos incurridos por cada uno de los meses de la vigencia 2019.

TABLA 4 ORDENES DE PAGO SIIF NACIÓN

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN RUBRO	2019					
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
A-01-01-01-001-001	SUELDO BÁSICO	346.429.657	364.850.182	368.346.290	356.107.609	373.041.197	439.507.613
A-01-01-01-001-002	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	25.523.208	25.523.208	24.388.843	20.985.749	25.523.208	28.010.303
A-01-01-01-001-003	PRIMA TÉCNICA SALARIAL	35.704.089	39.960.719	39.225.805	35.511.494	40.120.291	45.794.472
A-01-01-01-001-004	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	346.981	332.941	361.020	361.020	361.020	418.513
A-01-01-01-001-007	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	22.529.611	4.199.986	8.563.277	1.833.291	-	11.822.088
A-01-01-01-001-008	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS	2.027.738	1.679.896	2.086.204	2.207.379	1.761.666	2.754.166
A-01-01-01-001-010	PRIMA DE VACACIONES	1.564.126	8.043.056	16.460.082	2.093.522	23.745.550	13.615.691
A-01-01-03-001-001	SUELDO DE VACACIONES	2.189.777	11.457.288	24.041.528	3.070.499	36.063.745	20.044.671
A-01-01-03-001-003	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	194.912	906.817	1.069.683	265.084	1.984.008	1.587.325
A-01-01-03-016	PRIMA DE COORDINACIÓN	1.124.594	112.459	896.595	584.736	584.736	704.021
A-01-01-03-030	BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN	-	-	-	-	-	122.940.164
A-03-04-02-012-001	INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES)	1.418.540	324.853	4.033.419	283.722	971.976	3.118.816
A-03-04-02-012-002	LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	1.456.834	-	-	2.533.854	2.923.678	3.366.391
A-01-01-01-001-006	PRIMA DE SERVICIO	-	-	-	-	-	186.012.193
A-01-01-01-001-009	PRIMA DE NAVIDAD	-	-	-	-	-	-

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN RUBRO	2019					
		JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
A-01-01-01-001-001	SUELDO BÁSICO	377.880.089	387.521.070	387.344.613	377.126.511	383.243.569	371.759.922
A-01-01-01-001-002	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	24.004.577	26.671.752	26.671.752	26.671.752	26.671.752	26.671.752
A-01-01-01-001-003	PRIMA TÉCNICA SALARIAL	39.841.971	41.647.793	39.424.196	41.508.784	41.182.525	41.250.086
A-01-01-01-001-004	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	358.405	377.268	377.268	314.390	314.390	370.980
A-01-01-01-001-007	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	1.454.319	6.276.783	17.166.411	12.843.290	16.358.763	26.888.227
A-01-01-01-001-008	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS	1.257.400	2.163.261	2.090.650	2.310.695	2.428.025	1.989.704
A-01-01-01-001-010	PRIMA DE VACACIONES	5.418.759	6.704.341	14.300.167	14.194.540	7.062.984	20.036.401
A-01-01-03-001-001	SUELDO DE VACACIONES	9.031.265	9.386.077	20.973.575	20.531.777	9.997.352	32.840.846
A-01-01-03-001-003	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	674.768	555.890	1.782.711	1.635.440	878.451	2.500.920
A-01-01-03-016	PRIMA DE COORDINACIÓN	611.049	611.049	611.049	611.049	611.049	162.946
A-01-01-03-030	BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN	-	-	-	-	-	125.023.896
A-03-04-02-012-001	INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES)	3.553.600	-	189.005	1.712.642	3.421.527	954.730
A-03-04-02-012-002	LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	3.055.244	1.018.415	-	-	-	-
A-01-01-01-001-006	PRIMA DE SERVICIO	-	2.839.648	-	-	-	-
A-01-01-01-001-009	PRIMA DE NAVIDAD	-	-	-	-	479.162.465	-

Fuente: SIIF NACIÓN

Los registros de SIIF NACIÓN, coinciden con el total de las nóminas que se encuentran debidamente firmadas por los responsables del procedimiento.

d. Nominas firmadas contrastadas con los pagos de SIIF NACION.

Teniendo en cuenta la información suministrada por el auditado en los archivos de cada una de las nóminas de la vigencia 2019 y hasta abril de 2020 reposan las nóminas debidamente firmadas por el profesional universitario de Talento Humano, Profesional Especializado (contador), Directora de apoyo corporativo y a partir del mes de noviembre 2019 se incorporó la firma del coordinador de Talento Humano, así mismo, a través del mecanismo de correo electrónico y por la necesidad surgida por la Pandemia y la respectiva cuarentena que atraviesa la Nación, se generaron las aprobaciones de la nómina de abril a través de correo electrónico.

2) Revisión y análisis de liquidación de nóminas y de liquidaciones por prestaciones sociales (mediante mecanismo de selección de muestra).

Este segundo objetivo de la auditoria contempló las siguientes verificaciones:

a. Pagos de ajustes salariales a liquidaciones ya realizadas dentro de la misma vigencia.

Durante la vigencia 2019 y teniendo en cuenta el seguimiento que la OCI realizó seguimiento de cesantías y se informó por parte del auditado los ajustes a los salarios a partir de liquidaciones definitivas, teniendo en cuenta que la aplicación del retroactivo fue realizada en el mes de junio de 2019, para lo cual se efectuaron los ajustes pertinentes a las liquidaciones ejecutadas en enero de esa vigencia.

b. Actos Administrativos de las liquidaciones de prestaciones sociales de los últimos 12 meses.

Talento Humano entrego los actos administrativos correspondientes de liquidaciones de prestaciones sociales, para lo cual, se realizaron validaciones a cuatro (4), encontrando diferencias en algunos factores liquidados; así:

TABLA 5. LIQUIDACIONES DE PRESTACIONES SOCIALES

CARGO	ASESOR	LIQUIDACIÓN REALIZADA POR LA OCI	RESOLUCIÓN 20206000040555 DEL 21/02/2020	DIFERENCIAS
FECHA DE INGRESO	23/01/2019			
FECHA DE EGRESO	31/12/2019			
TOTAL DIAS TRABAJADOS	338			
SALARIO	10.121.518,00			
PRIMA DE NAVIDAD	9.359.938,00			
PRIMA DE SERVICIOS PAGADA 1ER SEM	5.070.759,00			
PRIMA DE SERVICIOS 2DO SEMESTRE	2.599.672,07			
BONIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS	La asignación básica mensual + Los gastos de representación * 35%	3.326.043	3.326.043	- 0
PRIMA DE SERVICIOS 01/07/2019-31/12/2019	La asignación básica mensual + Los gastos de representación + La prima técnica + Los auxilios de alimentación y de transporte + 1/12 + 1/12 La bonificación por servicios prestados. X DIAS TRABAJADOS 360	2.599.672	2.599.672	- 0

PRIMA DE VACACIONES	La asignación básica mensual + Los gastos de representación + La prima técnica + Los auxilios de alimentación y de transporte + $1/12 + 1/12$ La bonificación por servicios prestados. X DIAS TRABAJADOS 360	5.079.976	5.081.990	2.014
DIAS PROMEDIO	14,08			
VACACIONES	La asignación básica mensual + Los gastos de representación + La prima técnica + Los auxilios de alimentación y de transporte + $1/12 + 1/12$ La bonificación por servicios prestados. X DIAS TRABAJADOS 360	7.968.048	7.967.434	- 614
DIAS PROMEDIO	22,09			
BONIFICACIÓN DE RECREACIÓN	EQUIVALENTE A DOS (2) DIAS DE TRABAJO POR CADA AÑO DE VACACIONES	633.532	633.832	300
DIAS PROMEDIO	1,88			
PRIMA DE NAVIDAD	La asignación básica mensual + Los gastos de representación + La prima técnica + Los auxilios de alimentación y de transporte + $1/12$ La bonificación por servicios prestados + $1/12$ La prima de servicios + $1/12$ La prima de vacaciones. X DIAS 360	10.557.414	10.159.170	- 398.244
AUXILIO DE CESANTIAS	La asignación básica mensual + Los gastos de representación + La prima técnica + Los auxilios de alimentación y de transporte + $1/12$ La bonificación por servicios prestados + $1/12$ La prima de servicios + $1/12$ La prima de vacaciones + La prima de Navidad + $1/12$ HEYDF X DIAS CALENDARIO 360	972.014	938.995	- 33.019

Elaboró: Nina Gómez

El día 10 de agosto se llevó a cabo una mesa de trabajo para validación de las diferencias ente la OCI y el proceso de Nómina, posterior a la entrega del informe preliminar; el proceso de nómina informa que la prima de servicios como factor de liquidación se toma sobre el pagado y no del causado; ahora bien, en este caso en particular la prima de servicios pagada, genero un adicional, teniendo en cuenta, un concepto remitido por la Oficina Asesora de Jurídica en correo electrónico del 25 de julio de 2019, basado en concepto Número 188881 de 2017 del DAFP, como criterio principal, indicando que por situación de comisión del funcionario se calculaba la prima completa.

La prima de navidad arrojo una diferencia significativa, la OCI hace referencia a que no se tomó en cuenta para el cálculo la prima de vacaciones; en la mesa de trabajo la funcionaria de nómina, indicó que lo revisaría porque sí se debía calcular la doceava parte de este factor; para el día 18 de agosto se recibió un mail, en el que se informó "El tema de la liquidación de..., lo validamos con el proveedor del Software, pero quedaron algunas dudas ya que el de ella es un caso especial, por lo cual elevé la consulta a Función Pública, pero esa respuesta se demora mucho."; teniendo en cuenta la respuesta y lo mencionado en la mesa de trabajo se observa una inconsistencia en este factor de liquidación. Aunado a lo anterior, el auxilio de cesantías sufrió una diferencia generada a partir del valor arrojado en la prima de navidad.

Como se puede observar en la imagen anterior, al realizar una verificación de la información suministrada, frente a los cálculos realizados por parte del auditor, se observaron diferencias que permiten suponer que se pagaron liquidaciones por debajo del valor.

c. Actos Administrativos de liquidación de vacaciones en el último año.

Se tomaron como muestra cuatro (4) actos administrativos para aplicar los cálculos estipulados en la norma en la liquidación de vacaciones, para el cual se encontraron diferencias en dos (2) liquidaciones; una vez se realizó la reunión para entrega de informe preliminar, el funcionario responsable del procedimiento de nómina, realizó las

verificaciones y a través de correo electrónico por parte de ella, fue posible corroborar que las liquidaciones habían sido liquidadas de manera correcta.

Identificación de los funcionarios que cumplen el año y tienen derecho a bonificación de servicios prestados, en el último año.

A través de las nóminas se encuentran las liquidaciones correspondientes a la bonificación de servicios prestados, para aquellos funcionarios que cumplen el año, en cada uno de los meses liquidados.

3) Análisis del cálculo aplicado para determinar la retención en la fuente.

Este tercer objetivo de ésta auditoría contempló las siguientes verificaciones:

a. Evidencia de los cálculos realizados para determinar la aplicación de retención en la fuente.

Para este análisis se tomó una muestra aleatoria de siete (7) funcionarios; con cargos de asesor, comisionado, director técnico, jefe de oficina; en los que se le aplicó el procedimiento dos (2) para determinar la tarifa a aplicar a partir del mes de enero de 2020; se observaron diferencias en algunos valores totales correspondientes al total de aportes obligatorios a la salud; finalmente al aplicar el procedimiento 2 y seguir lo establecido en el artículo 383 del Estatuto Tributario (Actualizado por la Ley 2010 de 2019), se encontraron diferencias por debajo al 1% en el resultado tarifario para aplicar.

TABLA 6 CALCULOS PARA DETERMINAR RETENCIÓN EN LA FUENTE

CONCEPTOS DE LIQUIDACIÓN	ASESOR	COMISIONADO	DIRECTOR	ASESOR	JEFE OFICINA	ASESOR	DIRECTOR
PAGO EFECTUADOS	147.043.069	308.609.247	176.540.151	152.580.857	143.790.750	146.964.720	155.658.953
(-) INGNCRGO	11.292.732	23.662.594	13.758.060	11.697.552	11.265.644	11.270.202	13.661.052
(=) PRIMER SALDO	35.750.337	284.946.653	62.782.091	140.883.305	132.525.106	135.694.518	141.997.901
(-) RENTAS EXENTAS	-	-	-	-	-	-	-
(=) SEGUNDO SALDO	135.750.337	284.946.653	162.782.091	140.883.305	132.525.106	135.694.518	141.997.901
(-) DEDUCCIONES	13.159.680	13.159.680	13.159.680	13.159.680	13.159.680	-	13.159.680
(-) DEDUCCIONES 2 - aportes volunt						30.000.000	
(-) DEDUCCIONES 3 - VIVIENDA						485.359	
(-) AJUSTE POR DEDUCCIÓN						2.513.402	
(=) SUBTOTAL 1	122.590.657	271.786.973	149.622.411	127.723.625	119.365.426	102.695.757	128.838.221
(-) RENTA DE TRABAJO EXENTA 25%	30.647.664	67.946.743	37.405.603	31.930.906	29.841.357	25.673.939	32.209.555
	30.647.664	67.946.743	37.405.603	31.930.906	29.841.357	56.159.298	32.209.555
	54.300.135	113.978.661	65.112.836	56.353.322	53.010.042	54.277.807	56.799.160
(-) TOTAL, DEDUCCIONES	30.647.664	67.946.743	37.405.603	31.930.906	29.841.357	54.277.807	32.209.555
(=) SUBTOTAL 2	91.942.993	203.840.230	112.216.808	95.792.719	89.524.070	81.416.711	96.628.666
(Subtotal 2/13)							
	DIVIDIR POR 13	7.072.538	15.680.018	8.632.062	7.368.671	6.886.467	7.432.974
Artículo 383 del Estatuto Tributario	DIVIDIR POR UVT \$35,607	199	440	242	207	193	209
	MENOS UVT 150 ó 360	49	80	92	57	43	59
	MULTIPLICAR POR 28% O 33% MAS UVT	24	96	36	26	22	26
	% FIJO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE	11,89%	21,69%	14,80%	12,54%	11,45%	12,67%
	CALCULO GESTIÓN NOMINA	12,49%	22,10%	15,30%	13,14%	11,16%	10,49%
	DIFERENCIAS ARROJADAS	-0,60%	-0,41%	-0,50%	-0,60%	0,29%	-0,68%

Fuente: Talento Humano / Elaboró: Nina Gómez

De otra parte, de los siete (7) funcionarios, a seis (6) se realizó el cálculo de verificación de las tarifas aplicadas entre los meses de enero a abril de 2020, encontrando que en

el mes de marzo no se aplicó el descuento de seguridad social correspondiente a la parte del retroactivo, generando unas diferencias en el resultado de retención en la fuente descontada. Una vez fue realizada la reunión de entrega del informe preliminar, el contador de la Entidad realizó respuesta tanto de las diferencias generadas en los ingresos no constitutivos de renta y ganancia ocasional como de los soportes no aportados para deducción de dependientes en los casos de director y jefe de oficina; así mismo, suministro la información y aclaración con relación a la diferencia arrojada con uno de los directores sobre el mes de febrero.

Lo anterior concluyendo que en el mes de marzo para los funcionarios que se les realiza la retención en la fuente, no se sumó la deducción de aportes sociales (Ingresos no constitutivos de renta y ganancia ocasional) correspondiente al retroactivo, lo que generó las diferencias del valor a retener en el mes.

TABLA 7. LIQUIDACIÓN RETENCIÓN EN LA FUENTE

	ASESOR 12,49%				ASESOR 10,49%				JEFE DE OFICINA 11,16%			
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
RENTAS DE TRABAJO	5.060.759,00	10.121.518,00	11.676.184,00	10.639.740,00	10.121.518,00	10.121.518,00	11.676.184,00	10.639.740,00	10.006.025,00	10.006.025,00	11.542.952,00	10.518.334,00
(-) INGRNCRNGO	455.660,00	911.122,00	1.050.496,00	957.580,00	911.122,00	911.122,00	1.050.496,00	957.580,00	900.685,00	900.682,00	1.038.634,00	946.666,00
(=) SUBTOTAL 1	4.605.099,00	9.210.396,00	10.625.688,00	9.682.160,00	9.210.396,00	9.210.396,00	10.625.688,00	9.682.160,00	9.105.340,00	9.105.343,00	10.504.318,00	9.571.668,00
(-) RENTAS EXENTAS	-	-	-	-	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	-	-	-	-
Aportes voluntarios a fondos de pensiones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ahorros cuentas AFC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(-) DEDUCCIONES	-	-	-	-	-	-	-	-	1.570.314,50	1.570.314,50	1.709.136,00	569.712,00
Pagos a salud (medicina prepagada y pólizas de seguros)	-	-	-	-	-	-	-	-	569.712,00	569.712,00	569.712,00	569.712,00
Deducción por dependientes (artículo 387-1 ET)	-	-	-	-	-	-	-	-	1.000.602,50	1.000.602,50	1.139.424,00	-
(=) SUBTOTAL 2	4.605.099,00	9.210.396,00	10.625.688,00	9.682.160,00	6.710.396,00	6.710.396,00	8.125.688,00	7.182.160,00	7.535.025,50	7.535.028,50	8.795.182,00	9.001.956,00
RENTA EXENTA DE TRABAJO 25%	1.151.274,75	2.302.599,00	2.656.422,00	2.420.540,00	1.677.599,00	1.677.599,00	2.031.422,00	1.795.540,00	1.883.756,38	1.883.757,13	2.198.795,50	2.250.489,00
VALOR TOTAL DEDUCCIONES	1.151.274,75	2.302.599,00	2.656.422,00	2.420.540,00	4.177.599,00	4.177.599,00	4.531.422,00	4.295.540,00	3.454.070,88	3.454.071,63	3.907.931,50	2.820.201,00
TOPE	1.842.039,60	3.684.158,40	4.250.275,20	3.872.864,00	3.684.158,40	3.684.158,40	4.250.275,20	3.872.864,00	3.642.136,00	3.642.137,20	4.201.727,20	3.828.667,20
DEDUCCIONES A DESCONTAR	1.151.274,75	2.302.599,00	2.656.422,00	2.420.540,00	3.684.158,40	3.684.158,40	4.250.275,20	3.872.864,00	3.454.070,88	3.454.071,63	3.907.931,50	2.820.201,00
(=) SUBTOTAL 4	3.453.824,25	6.907.797,00	7.969.266,00	7.261.620,00	5.526.237,60	5.526.237,60	6.375.412,80	5.809.296,00	5.651.269,13	5.651.271,38	6.596.386,50	6.751.467,00
RETENCIÓN	431.382,65	862.783,85	995.361,32	906.976,34	579.702,32	579.702,32	668.780,80	609.395,15	630.681,63	630.681,89	736.156,73	753.463,72
RETENCIÓN APLICADA EN NOMINA	431.000,00	863.000,00	1.004.000,00	907.000,00	580.000,00	580.000,00	675.000,00	609.000,00	631.000,00	631.000,00	744.000,00	753.000,00
DIFERENCIAS	382,65	216,15	8.638,68	23,66	297,68	297,68	6.219,20	395,15	318,37	318,11	7.843,27	463,72

	DIRECTOR 12,37%				COMISIONADO 22,10%				DIRECTOR 15,30%			
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
RENTAS DE TRABAJO	12.161.083,00	19.863.664,00	14.374.944,00	12.783.731,00	20.837.316,00	20.837.316,00	24.037.932,00	21.904.188,00	16.417.462,00	12.161.083,00	14.246.954,00	12.783.731,00
(-) INGRNCRNGO	1.094.686,00	1.094.686,00	1.262.722,00	1.150.698,00	2.083.786,00	2.083.786,00	2.404.036,00	2.190.536,00	1.576.096,00	1.094.686,00	1.321.956,00	1.150.698,00
(=) SUBTOTAL 1	11.066.397,00	18.768.978,00	13.112.222,00	11.633.033,00	18.753.530,00	18.750.530,00	21.633.896,00	19.713.652,00	14.841.366,00	11.066.397,00	12.924.998,00	11.633.033,00
(-) RENTAS EXENTAS	600.000,00	600.002,00	600.000,00	600.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Aportes voluntarios a fondos de pensiones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ahorros cuentas AFC	600.000,00	600.002,00	600.000,00	600.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
(-) DEDUCCIONES	1.139.424,00	1.139.424,00	1.139.424,00	1.139.424,00	1.139.424,00	1.139.424,00	1.139.424,00	1.139.424,00	1.139.424,00	1.139.424,00	1.139.424,00	-
Pagos a salud (medicina prepagada y pólizas de seguros)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Deducción por dependientes (artículo 387-1 ET)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(=) SUBTOTAL 2	9.326.973,00	17.029.552,00	11.372.798,00	9.893.609,00	17.614.106,00	17.611.106,00	20.494.472,00	18.574.228,00	13.701.942,00	9.926.973,00	11.785.574,00	11.633.033,00
RENTA EXENTA DE TRABAJO 25%	2.331.743,25	4.257.388,00	2.843.199,50	2.473.402,25	4.403.535,50	4.402.776,50	5.123.618,00	4.643.557,00	3.425.485,50	2.481.743,25	2.946.393,50	2.908.258,25
VALOR TOTAL DEDUCCIONES	4.071.167,25	5.996.814,00	4.582.623,50	4.212.826,25	5.542.950,50	5.542.200,50	6.263.042,00	5.782.981,00	4.564.909,50	3.621.167,25	4.085.817,50	2.908.258,25
TOPE	4.426.558,80	7.507.591,20	5.244.888,80	4.653.213,20	7.501.412,00	7.500.212,00	8.653.558,40	7.985.460,80	5.936.546,40	4.426.558,80	5.169.999,20	4.653.213,20
DEDUCCIONES A DESCONTAR	4.071.167,25	5.996.814,00	4.582.623,50	4.212.826,25	5.542.950,50	5.542.200,50	6.263.042,00	5.782.981,00	4.564.909,50	3.621.167,25	4.085.817,50	2.908.258,25
(=) SUBTOTAL 4	6.995.229,75	12.772.164,00	8.539.598,50	7.420.206,75	13.210.579,50	13.208.329,50	15.370.854,00	13.930.671,00	10.276.456,50	7.445.229,75	8.839.180,50	8.734.774,75
RETENCIÓN	865.309,92	1.579.916,69	1.055.111,33	917.879,57	2.919.538,07	2.919.040,82	3.396.958,73	3.078.678,29	1.572.297,84	1.139.120,15	1.352.394,62	1.334.890,54
RETENCIÓN APLICADA EN NOMINA	865.000,00	1.579.000,00	1.066.000,00	918.000,00	2.920.000,00	2.920.000,00	3.432.000,00	3.079.000,00	1.572.000,00	1.139.000,00	1.372.000,00	1.335.000,00
DIFERENCIAS	309,92	916,69	10.888,67	120,43	461,93	959,18	35.041,27	321,71	297,84	120,15	19.605,38	109,46

Fuente: Talento Humano / Elaboró: Nina Gómez

4) Verificación avance plan de mejoramiento (cesantías), y análisis de posibles riesgos e indicadores asociados al procedimiento.

Con relación a este objetivo, se concluyó que, con respecto al avance del plan de mejoramiento formulado a partir del seguimiento de cesantías, el estado actual es el siguiente:

Acción 1: Ajuste de valor en el mes de octubre de 2019: se evidenciaron los respectivos ajustes y pagos.

Acción 2: Fase de implementación del Sistema NOVASOFT: de acuerdo con lo comunicado por el auditado, el módulo de nómina se encuentra implementado al 100%, de acuerdo con el

acta No. CNSCERP-141, en el numeral 1 punto dos “*Los módulos de nómina, inventarios, compras y PPE quedan totalmente cerrados.*”.

Es de anotar que, por razones de diferencias arrojadas en el seguimiento del primer semestre, se hizo necesario solicitar reformulación de acción de mejora.

El procedimiento de nómina se encuentra inmerso dentro del proceso de Talento Humano, para lo cual el riesgo asociado a este procedimiento es R029 - “*Cancelar o dejar de cancelar, devengos a favor o en contra de los funcionarios a través de la nómina de la Entidad*”, de acuerdo con esta auditoría, se concluye que el mismo se ha materializado.

Respecto a los indicadores asociados al Proceso de Talento Humano, de los dos que se encuentran formulados, ninguno se relaciona con el procedimiento de nómina.

2.2. Hallazgos y/o no conformidades

Criterios: Procedimiento Gestión de Nómina; código P-AT-002; Versión 3.0; Fecha 30/12/2015: **Políticas de Operación – Horas Extras:** “*El acto administrativo, con la liquidación de las horas extras, es proyectado por Talento Humano para revisión del Contador, visto bueno del Director de Apoyo Corporativo y posterior firma del Presidente de la CNSC.*”

Decreto 1048 de 1972; Artículo 36; literal “c) *El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada y se liquidará con un recargo del veinticinco por ciento sobre la remuneración básica fijada por la ley para el respectivo empleo.*”

Hallazgo 1. La Resolución por la cual se reconoce y ordena el pago de las horas extras ejecutadas en el mes de junio y reconocidas en julio de la vigencia 2019, no fue aportada y tampoco evidenciada en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, incumpliendo con lo establecido en el literal c, del artículo 36 del Decreto 1048 de 1972 y de la política de operación del procedimiento Gestión de Nómina sobre las horas extras.

Criterios: Políticas de Operación – Procedimiento Gestión y Trámite de las Comunicaciones Oficiales: “*Los actos administrativos serán numerados consecutivamente y las dependencias encargadas de dicha actividad, se encargarán de llevar los controles, atender las consultas y los reportes necesarios y serán responsables de que no se reserven, tachen o enmienden números, no se numeren los actos administrativos que no estén debidamente firmados y que se cumplan todas las disposiciones establecidas para el efecto. (Art.5°.AGN 060 de 2012).*” (En la política de operación la normatividad es del 2001)

Acuerdo No. 060 (30 de octubre de 2001) – “Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas”: Artículo 5to.: *Los procedimientos para la radicación de comunicaciones oficiales, velarán por la transparencia de la actuación administrativa, razón por la cual, no se podrán reservar números de radicación, ni habrá números repetidos, enmendados, corregidos o tachados, la numeración será asignada en estricto orden de recepción de los documentos... Al comenzar cada año, se iniciará la radicación consecutiva a partir de uno, utilizando sistemas manuales, mecánicos o automatizados... PARÁGRAFO:*

Cuando existan errores en la radicación y se anulen los números, se debe dejar constancia por escrito, con la respectiva justificación y firma del Jefe de la unidad de correspondencia.”

Hallazgo 2. Se evidenció incumplimiento de lo estipulado en las políticas de operación del procedimiento Gestión y Trámite de las Comunicaciones Oficiales, toda vez que, al verificar los consecutivos de los actos administrativos expedidos para la oficialización de las horas extras, se evidenció que la Resolución número 20196000033473 del 25/11/2019 no corresponde con los consecutivos expedidos para ese mes; así mismo, la Resolución número 20196000090625 del 31/07/2019, aportada posteriormente a la entrega del informe preliminar, se trataba de un acto administrativo anulado en octubre de 2019, y de acuerdo con el ORFEO reasignado y creado en agosto de 2020, esta última fue suministrada sin su debida justificación.

Criterios: Procedimiento Gestión de Nómina – Objetivo: Liquidar y pagar correctamente la nómina de los funcionarios de la Entidad, gestionando de forma oportuna las novedades laborales y prestacionales que se presenten.

Riesgo: R029 - “*Cancelar o dejar de cancelar, devengos a favor o en contra de los funcionarios a través de la nómina de la Entidad*”, de acuerdo con esta auditoría”.

Hallazgo 3. Se observaron debilidades frente al cumplimiento del objetivo del procedimiento de Gestión de Nomina y de los puntos de control, toda vez que se evidenciaron diferencias en las liquidaciones de prestaciones sociales y de retención en la fuente, conllevando a la materialización del riesgo R029.

2.3. Recomendaciones

- Mantener el control de los consecutivos de los actos administrativos expedidos en el procedimiento, manteniendo su alineación de numeración con la fecha de expedición.
- Crear una Guía de Recobro de Prestaciones Económicas ante las Entidades Promotoras de Salud y de las Administradoras de Riesgos Laborales, que permita controlar y conciliar la información financiera de manera oportuna y segura.
- Concatenar los posibles cobros coactivos originados de las incapacidades, con el procedimiento de Gestión de Cartera.
- Fortalecer los puntos de control, que permitan garantizar la revisión de los valores liquidados en los diferentes factores prestacionales y de retenciones en la fuente.

3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

- El procedimiento, tiene los soportes de las nóminas por meses de manera organizada.
- Los auditados entregaron la información de manera oportuna y prestos para la atención de la auditoria.
- La Resolución 20206000043635 “*Por la cual se establece la morosidad en el pago de incapacidades por parte de la EPS Cruz Blanca y se inicia el proceso de cobro coactivo.*”; no se ha concluido y por lo tanto no se ha iniciado el proceso de notificación.

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

Como mecanismo de control el auditado deberá elaborar un Plan de Mejoramiento Interno, tendiente a corregir y subsanar los puntos susceptibles de mejora, de los hallazgos, el cual será dado a conocer a la Oficina de Control Interno en los cinco (5) días siguientes hábiles, a partir de la fecha de la entrega del informe final. Si el auditado considera que para las recomendaciones no es necesario formular plan de mejoramiento, deberá proyectar un escrito donde deje su opinión acerca de la no necesidad de elaborarlo.

5. ANEXOS

File server Control Interno - W:\Auditorias\2020\3. Gestión Nomina

Elaboró	Aprobó
<p>ORIGINAL FIRMADO</p>	<p>ORIGINAL FIRMADO</p>
<p>NINA MARÍA GÓMEZ ZAPATA Auditor Líder</p>	<p>MYRIAM NELLY BORDA TORRES Jefe Oficina de Control Interno</p>