

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO GESTIÓN HUMANA

27 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Bogotá D.C., 27 de septiembre de 2024

Doctora:

ALEXANDRA QUEMBA GÓMEZ

Coordinadora GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales

Asunto: Informe de Auditoría Interna de Gestión al proceso Gestión Humana.

Respetada doctora,

El Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones; así como los lineamientos establecidos en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP, y las Resoluciones 364 de 2017 y 456 de 2018 emitidas por la CGN, tiene como función realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, los riesgos y los procesos, contemplando como mínimo los procedimientos, actividades y actuaciones de la administración; con el fin de determinar la efectividad del Control Interno, el cumplimiento de la gestión y los objetivos de la entidad, produciendo recomendaciones para asesorar a la alta dirección en busca del mejoramiento continuo. Es de aclarar, que las recomendaciones realizadas por el GIT no son de obligatorio cumplimiento, solo son una guía de asesoramiento; el líder del proceso debe a través de un análisis de causas establecer las acciones más apropiadas frente a las observaciones realizadas en el presente informe.

En cumplimiento al Programa General de Auditorías aprobado para la vigencia 2024 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICC, este GIT adelantó la evaluación al proceso de Gestión Humana, cuyo objetivo fue: "Evaluar el Sistema de Control Interno con el proceso de Gestión Humana – procedimientos "GTH-PRC02 Nómina de los Servidores Públicos", "GTH-PRC04 Procedimiento Liquidación y Trámite De Personal", "GTH-PRC16 Descuento de Salario por Días no Laborados, sin Causa Justificada" y "GTH-PRC20 Desvinculación de Personal de Planta", definidos en el sistema integrado de gestión de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, con el propósito de verificar el cumplimiento legal, gestión de riesgos, aplicación y operabilidad de los controles y trazabilidad de las operaciones."

A continuación, se informan las fortalezas y los hallazgos, producto del desarrollo del proceso de auditoría, las cuales son socializadas con los líderes de los procesos o unidades auditables con la finalidad de concertar el plan de mejoramiento en el formato "CYE05-FR02".

Los procedimientos de auditoría se realizaron sobre la base de pruebas selectivas; un procedimiento de esta naturaleza no puede identificar todas las desviaciones de control, sino solamente aquellas que estén presentes dentro de la muestra evaluada.

Cordialmente,

DEISY HERNÁNDEZ SOTTO
Coordinador GIT de Control Interno (E)

C.C.: Mauricio Gómez Villegas, Contador General de la Nación
Elaboró: Alejandra Puin
Revisó: Deisy Hernández Sotto

CONTENIDO

1. RESUMEN EJECUTIVO.....	5
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
1.3. ALCANCE	6
1.4. FORTALEZAS	6
1.5. OPORTUNIDADES DE MEJORA	7
1.6. RESUMEN DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES	8
1.7. CONCLUSIONES.....	11
2. INFORME DETALLADO	12
2.1. NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES	12
2.1.1. Verificación de los procedimientos	12
2.1.2. Oportunidad de mejora.....	12
2.1.3. Gestión documental de las hojas de vida	14
2.2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y CONTROLES DEL PROCESO DE GESTIÓN HUMANA	15
2.3. RIESGOS DEL PROCESO Y CONTROLES DE LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINA.....	16
2.4. PLAN DE MEJORAMIENTO	21

1. RESUMEN EJECUTIVO

AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN PROCESO DE GESTIÓN HUMANA

La nómina es un componente esencial en la gestión de recursos humanos y un factor importante para la satisfacción y el bienestar de los empleados: por tanto, es pertinente verificar que los procedimientos se realicen de manera adecuada, precisa y conforme a los lineamientos legales e institucionales. En el marco de la mejora continua, la evaluación y revisión de los procesos de la entidad, se llevó a cabo la Auditoría Interna de Gestión al proceso Gestión Humana - procedimientos de "GTH-PRC02 Nómina de los Servidores Públicos", "GTH-PRC04 Procedimiento Liquidación y Trámite De Personal", "GTH-PRC16 Descuento de Salario por Días no Laborados, sin Causa Justificada" y "GTH-PRC20 Desvinculación de Personal de Planta", de la UAE Contaduría General de la Nación.

El GIT Control Interno, a través de este documento detalla el resultado de la evaluación de los procedimientos enunciados identificando fortalezas y posibles oportunidades de mejora. El análisis abarcó desde la recolección inicial de datos hasta la emisión de pagos. Las técnicas de auditoría utilizadas fueron revisiones documentales, entrevistas con el personal encargado de nómina, y análisis comparativos de las liquidaciones de nómina contra los registros de tiempo y otros datos relevantes.

1.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el Sistema de Control Interno del proceso de Gestión Humana – procedimientos "GTH-PRC02 Nómina de los Servidores Públicos", "GTH-PRC04 Procedimiento Liquidación y Trámite De Personal", "GTH-PRC16 Descuento de Salario por Días no Laborados, sin Causa Justificada" y "GTH-PRC20 Desvinculación de Personal de Planta", definidos en el sistema integrado de gestión de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, con el propósito de verificar el cumplimiento legal, gestión de riesgos, aplicación y operabilidad de los controles y trazabilidad de las operaciones.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar el cumplimiento de la normatividad y lineamientos institucionales en los procedimientos de "GTH-PRC02 Nómina de los Servidores Públicos", "GTH-PRC04 Procedimiento Liquidación y Trámite De Personal", "GTH-PRC16 Descuento de Salario por Días no Laborados, sin Causa Justificada" y "GTH-PRC20 Desvinculación de Personal de Planta".

2. Verificar el cumplimiento de las actividades y controles establecidos en los "GTH-PRC02 Nómina de los Servidores Públicos", "GTH-PRC04 Procedimiento Liquidación y Trámite De Personal", "GTH-PRC16 Descuento de Salario por Días no Laborados, sin Causa Justificada" y "GTH-PRC20 Desvinculación de Personal de Planta".
3. Verificación de la pertinencia y suficiencia de los riesgos de procesos y de corrupción identificados en la entidad, relacionados con la liquidación y pago de la nómina, aportes parafiscales y retención en la fuente.
4. Verificar la efectividad del plan de mejoramiento suscrito en la vigencia 2023.

1.3. ALCANCE

La Auditoría Interna de Gestión (AIG) se enmarcó en el Grupo Interno de Trabajo (GIT) Nómina y Prestaciones Sociales. Se realizó muestreo con el cual se verificó:

1. Cumplimiento y la actualización de normatividad y los lineamientos de la entidad a través de una lista de chequeo.
2. Liquidaciones de nómina (beneficio a empleados), prestaciones sociales, retención en la fuente, aportes parafiscales y Sistema de Seguridad Social Integral, de los servidores tanto activos, como retirados.
3. Oportunidad de los pagos de aportes parafiscales, prestaciones sociales y descuentos de nómina.
4. Oportunidad de presentación y calidad de la información del reporte de exógenas.
5. Gestión de los riesgos identificados por el proceso.

Periodo: Del 01 de marzo de 2023 al 31 de mayo de 2024.

1.4. FORTALEZAS

Después de analizar el procedimiento de nómina, realizar entrevistas al personal encargado y la verificación de los controles internos, con base en las matrices de gestión y corrupción vigentes en la entidad, se identificaron las siguientes fortalezas:

1. La liquidación y el pago de las vacaciones se realizan con la nómina del mes en que se solicitan y/o disfrutan, de acuerdo con la programación establecida y en conformidad con el artículo 18 del Decreto 1045 de 1978, que dispone: "El valor correspondiente a las vacaciones que se disfruten será pagado, en su cuantía total, por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado."

2. Durante el periodo auditado, se verificó el control y cumplimiento de la normatividad en relación con los descuentos superiores al 50% de los ingresos, de conformidad con la Ley 1527 de 2012, artículo 3, literal 5, que establece: "La libranza o descuento directo se efectúe, siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley. Las deducciones o retenciones que realice el empleador o entidad pagadora, que tengan por objeto operaciones de libranza o descuento directo, quedarán exceptuadas de la restricción contemplada en el numeral segundo del artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo."
3. En cuanto a las incapacidades, se evidenció que existe control tanto en la comunicación de estas novedades como en la radicación ante las Entidades Promotoras de Salud (EPS), lo que garantiza el reconocimiento y pago oportuno de las mismas.

1.5. OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Confrontar los procedimientos "GTH-PRC02 Nómina de los Servidores Públicos" y "GTH-PRC04 Liquidación y Trámite De Personal" para determinar la posibilidad de integración de los dos, dada la similitud del contenido (actividades).
2. Incluir plazos de entrega de los certificados laborales, cuando estos los expida directamente el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales.
3. Establecer un protocolo para determinar que las incapacidades cumplan con los requisitos legales para su reconocimiento.
4. Definir lineamientos que determinen las responsabilidades dentro de la dependencia para el cálculo de los descuentos por retención en la fuente.
5. Con el ánimo de continuar con la mejora continua, el GIT de Control Interno considera pertinente fortalecer el proceso de capacitación al personal de nómina y dejar claramente definidos los controles y las responsabilidades que implica la liquidación de la nómina.

1.6. RESUMEN DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

HALLAZGO 1. DESACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO GTH-PRC02

En la revisión del numeral "3. Definiciones. Bonificación de Servicios Prestados" del procedimiento "GTH-PRC02 Nómina de los Servidores Públicos", se identificó que no se detalla claramente el monto del beneficio según los diferentes cargos, lo que genera ambigüedad y puede llevar a errores de interpretación en la asignación de este beneficio. Además, se observó un error en la denominación de un área que no corresponde a la estructura organizacional vigente de la CGN.

RECOMENDACIÓN

Con el ánimo de realizar correcciones se sugiere actualizar las definiciones contempladas en el procedimiento GTH-PRC02. Como acción preventiva, sería pertinente fortalecer el control de revisión periódica para asegurar que los procedimientos se mantengan actualizados acordes al contexto; esta acción reduciría el riesgo de errores por interpretación, sobre el derecho al reconocimiento de la bonificación.

HALLAZGO 2. INCOMPLETITUD EN LOS SOPORTES DOCUMENTALES QUE DEBERÍAN REPOSAR EN LAS HOJAS DE VIDA

Acorde a lo establecido en los procedimientos **GTH-PRC02** "Nómina de los Servidores Públicos" y **GTH-PRC04** "Liquidación y Trámite de Personal", el numeral 9.3, en la hoja de vida se archivará la certificación individual consolidada de cesantías firmado por el coordinador de Talento Humano. Al revisar 39 hojas de vida (determinadas por muestreo), no se encontró evidencia de las certificaciones mencionadas.

Es de anotar que el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, a través de correo electrónico informa a los servidores públicos que en el Sistema en línea del Fondo de Cesantías se puede consultar la información concerniente al valor consolidado, este control no se encuentra establecido en el procedimiento.

RECOMENDACIÓN

Analizar la pertinencia de incluir este documento en las hojas de vida, a la luz de las directrices establecidas por la Secretaría General para la gestión documental y los lineamientos del Archivo General de la Nación y en consecuencia actualizar el procedimiento.

HALLAZGO 3. FALTA DEL ACTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE INCAPACIDADES EN DOS HOJAS DE VIDA

Al verificar las carpetas de los servidores públicos que ostentaban el cargo de secretario 4178-11 ubicados en el GIT de Jurídica y en el GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros se observó que no reposara el acto administrativo mediante el cual la entidad le reconoció la incapacidad reportada una en septiembre de 2023 y la otra en mayo de 2024.

RECOMENDACIÓN

Fortalecer los controles implementados por el GIT, para garantizar la completitud de los soportes documentales que deben reposar en la hoja de vida de los servidores públicos, toda vez que en ellos se conservan los documentos que dan cuenta de las acciones realizadas por la entidad para el reconocimiento de los derechos adquiridos en desarrollo de sus funciones cada servidor, entre otros.

HALLAZGO 4. INFORMACIÓN ERRÓNEA EN EL DESPRENDIBLE DE PAGO POR CONCEPTO DE BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

Al verificar el cumplimiento de los procedimientos GTH-PRC02 (Nómina de los Servidores Públicos) y GTH-PRC04 (Liquidación y Trámite de Personal), específicamente en las actividades relacionadas con la generación de los desprendibles de pago, se evidenció inexactitud de los valores de base de retención en la fuente, en los periodos de junio y diciembre de 2023. La trazabilidad indicó que esta inconsistencia se debió a que los valores de la retención en la fuente fueron calculados manualmente, sin realizar los ajustes correspondientes en la base proporcionada por el sistema.

RECOMENDACIÓN

Es procedente establecer un proceso de doble verificación para asegurar que los valores generados por el sistema sean correctos antes de la emisión de los desprendibles de pago.

HALLAZGO 5. ERROR EN EL CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN DE UN SERVIDOR AL MOMENTO DEL RETIRO

Revisada la resolución 161 de 2024, se observó que para la liquidación se tuvo en cuenta un periodo en el que al servidor se le concedió una licencia no remunerada.

Adicionalmente, en el periodo contemplado para liquidar vacaciones se excluyeron 2 a los que tenía adquirido el derecho.

Es decir, se reconocieron vacaciones y prestaciones sociales por el periodo comprendido entre 01/02/2024 al 02/04/2024, al servidor público, no teniendo en cuenta que se la había concedido una licencia no remunerada mediante Resolución 020 de 2024. Y que, según el Concepto 268991 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "... *el tiempo de licencia ordinaria, no se tendrá en cuenta para la liquidación de prestaciones sociales o emolumentos salariales, por cuanto dicho periodo no es computable como tiempo de servicio activo.*".

Adicionalmente, verificado el último periodo de vacaciones reconocido mediante Resolución 443 de 2023 fue del 01/11/2022 al 31/10/2023, teniendo derecho al reconocimiento comprendido entre 01/11/2023 al 31/01/2024.

RECOMENDACIÓN

Realizar el ejercicio de verificación de los montos calculados y reconocidos en la Resolución 161 de 2024 y proceder a realizar las gestiones administrativas a que haya lugar. De otra parte, fortalecer los controles establecidos por parte del responsable de gestionar la nómina o implementar un control dual, para la comprobación de la información tomada como base en la liquidación de la nómina.

HALLAZGO 6. CÁLCULO DE BONIFICACIÓN DE SERVICIOS.

Verificado el cálculo de la bonificación del servidor público, que ostentaba el cargo de Asesor -12, del GIT de Apoyo informático, por el periodo comprendido del 21/10/2022 al 31/03/2023, se evidenció que había una diferencia en el valor calculado y pagado por concepto de bonificación por servicios. Realizada la trazabilidad se observó que el error se generó porque se tomó la prima técnica calculada por el sistema, que no correspondía al valor que debía reconocer la entidad y no se aplicaron controles para verificar la veracidad de la información.

RECOMENDACIÓN:

Fortalecer los controles establecidos por el GIT y revisar que las personas responsables de su ejecución lo lleven a cabo de manera oportuna.

1.7. CONCLUSIONES

En la gestión de nómina, se sugiere realizar una revisión y actualización de los procedimientos, con especial atención a los documentos que aseguran la exactitud en la información relativa al pago de salarios, prestaciones sociales y descuentos aplicados a los servidores públicos, tanto activos como retirados. La claridad en estos aspectos no solo facilita la correcta gestión y comprensión de las nóminas, sino que también contribuye a fortalecer la confianza en el sistema utilizado, permitiendo que cada servidor público acceda a información clara y comprensible sobre su situación financiera.

Asimismo, se recomienda establecer estrategias de capacitación continua al personal encargado de la nómina, con el fin de implementar las sugerencias y prevenir errores futuros, garantizando una administración precisa de los recursos. Aunque la entidad se encuentra en proceso de actualización del sistema de liquidación de nómina, es fundamental que el equipo responsable cuente con un conocimiento sólido que permita fortalecer los controles de la ejecución de los procedimientos de nómina.

2. INFORME DETALLADO

2.1. NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

Se verificó la vigencia de la normatividad y los lineamientos institucionales en los procedimientos **GTH-PRC02 Nómina de los Servidores Públicos**, **GTH-PRC04 Liquidación y Trámite De Personal**, **GTH-PRC16 Descuento de Salario por Días no Laborados sin Causa Justificada** y **GTH-PRC20 Desvinculación de Personal de Planta**, mediante el diseño y aplicación de listas de chequeo.

2.1.1. Verificación de los procedimientos

Como resultado de la revisión de los procedimientos se resalta:

1. **Estructura normativa y legal:** Todos los procedimientos están respaldados por un marco legal, que incluye las normativas relevantes alineadas con las actividades planteadas.
2. **Definiciones:** Los documentos incluyen una sección de definiciones, lo que facilita la comprensión de los términos clave involucrados en el proceso. Por ejemplo, se detallan conceptos como "nómina", "libranza", "retiro" y "insubsistencia", asegurando que los responsables de las actividades comprendan su responsabilidad.
3. **Enfoque de control en las actividades:** Los procedimientos aseguran acciones de control en la gestión de nómina y desvinculación de personal. Incluyen mecanismos como el registro en sistemas de gestión documental (ORFEO), la aplicación de auditorías periódicas y la ejecución de las actividades relacionadas con el personal.

2.1.2. Oportunidad de mejora

1. Confrontar los procedimientos "**GTH-PRC02 Nómina de los Servidores Públicos**" y "**GTH-PRC04 Liquidación y Trámite De Personal**" para determinar la posibilidad de integración de los dos, dada la similitud del contenido.
2. Incluir plazos de entrega de los certificados laborales, cuando estos los expida directamente el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales.
3. Establecer un protocolo para determinar que las incapacidades cumplan con los requisitos legales para su reconocimiento.

HALLAZGO 1. DESACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO GTH-PRC02

En la revisión al procedimiento GTH-PRC02, se observó:

- a. Incompletitud en la definición realizada en el numeral "3. DEFINICIONES. BONIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS", al no ser específico el monto del beneficio según el o los cargo(s), lo que puede inducir a un error de interpretación por parte de un servidor público.

Ilustración 1. GTH-PRC02 Definiciones

BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS: Es el reconocimiento económico a que tienen derecho los servidores públicos al cumplir cada año de servicio. Es equivalente al 50% del valor conjunto de la asignación básica. Para los demás empleados, la bonificación por servicios prestados será equivalente al 35% del valor conjunto de los dos factores de salario señalados.

Fuente: GTH-PRC02 Nómina de los Servidores Públicos

- b. Error de asignación en la denominación de un área que no corresponde a las establecidas en la estructura organizacional de la CGN.

Ilustración 2. GTH-PRC02 Dependencias

PRIMA TÉCNICA POR EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: Los servidores públicos que estén nombrados con carácter permanente en los cargos del Nivel Directivo y Asesor cuyo empleo se encuentre adscrito al Despacho del Contralor General de la Nación, tienen derecho al reconocimiento y pago de la prima técnica por evaluación del desempeño conforme a los criterios fijados en las

Fuente: GTH-PRC02 Nómina de los Servidores Públicos

- c. En la definición de "RETENCIÓN EN LA FUENTE", se menciona una entidad diferente a la CGN, confundiendo al usuario de la información.

Ilustración 3. GTH-PRC02 Entidad

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Tiene por objeto conseguir en forma gradual que el impuesto se recaude en lo posible dentro del mismo ejercicio gravable en que se cause.
Se rige por el Estatuto Tributario y demás disposiciones que regulen la materia. Existen dos procedimientos para el cálculo de la Retención en la Fuente que puede aplicar indistintamente el agente retenedor; los funcionarios de la Contraloría de Bogotá, D.C., pueden solicitar que se les aplique cualquiera de ellos.

Fuente: GTH-PRC02 Nómina de los Servidores Públicos

Los errores de digitación pueden generar confusión en la información que se plasmó en el procedimiento y pérdida de la validez del concepto al no aplicarse concretamente a la UAE CGN. Por otra parte, no se establecen los lineamientos, actividades y controles para el cálculo de las bases de depuración de renta de los servidores de la entidad, teniendo en cuenta el respectivo perfil tributario, y contrarrestado con los procedimientos que ha venido ejecutando la entidad, se identificó que la información no reposa en el GIT encargado de gestionar la nómina, lo que aumenta el riesgo de errores no detectados.

2.1.3. Gestión documental de las hojas de vida

Como resultado del ejercicio de muestreo se seleccionó una muestra de 39 hojas de vida (35 servidores y 4 ex-servidores públicos), extraída del universo conformado por 112 cargos de planta de personal, a las cuáles se les realizó revisión de los soportes documentales, para determinar que en ella reposan los documentos mínimos relacionados en los procedimientos.

Prueba:

Revisión de 39 hojas de vida, para verificar el cumplimiento de los lineamientos indicados en los procedimientos "GTH-PRC02 Nómina de los Servidores Públicos", "GTH-PRC04 Procedimiento Liquidación y Trámite De Personal", "GTH-PRC16 Descuento de Salario por Días no Laborados, sin Causa Justificada" y "GTH-PRC20 Desvinculación de Personal de Planta", utilizando como instrumento una lista de chequeo, que se elaboró teniendo en cuenta dichas directrices.

HALLAZGO 2. INCOMPLETITUD EN LOS SOPORTES DOCUMENTALES QUE DEBERÍAN REPOSAR EN LAS HOJAS DE VIDA

Revisada las 39 hojas de vida de la muestra, se evidenció la falta de certificaciones individuales anuales de cesantías correspondientes al periodo 2023; incumpliendo los lineamientos establecidos en los procedimientos "GTH-PRC02 Nómina de los Servidores Públicos" y "GTH-PRC04 Procedimiento Liquidación y Trámite De Personal". En relación con el numeral 9.3 Liquidación y reporte de Cesantías, donde se indica que: *"El coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, debe firmar la certificación individual anual de cesantías, elaborada por el servidor Público o contratista asignado, hacer entrega de la certificación a cada servidor y archivar copia de la certificación en la hoja de vida"*.

Ilustración 4. GTH-PRC02 Certificación anual individual de Cesantías

NÓMINA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS				
 CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	PROCESO		GESTIÓN HUMANA	
	FECHA DE APROBACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
	21/12/2022	GTH-PRC02	01	Página 27 de 32
5	Elaborar, firmar, entregar y archivar reporte de cesantías	Elaborar certificación individual anual de cesantías. Firma de certificaciones por el Coordinador del	Coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones. Servidor Público o Contratista Asignado	Certificación individual anual de reporte de cesantías
		GIT de Talento y Prestaciones Sociales. Entrega de la certificación a cada servidor. Archivar copia de la certificación en Hoja de Vida		

Se identificó que el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, a través de correo electrónico informa que en el Sistema en línea del Fondo de Cesantías se puede consultar la información concerniente al valor consolidado, este control no se encuentra establecido en el procedimiento.

2.2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y CONTROLES DEL PROCESO DE GESTIÓN HUMANA

Los procedimientos contemplan las actividades y controles que se tiene en cuenta en la liquidación de servidores y ex-servidores, en el proceso de Gestión Humana. En la estructura se detallan las actividades a realizar, su descripción, el responsable a cargo y los registros correspondientes, lo que facilita la trazabilidad y el control en cada etapa de la liquidación de nómina.

Prueba:

Evaluar la gestión de los registros de novedades por ausentismos, incapacidad, luto, permiso, calamidades, llegadas tarde, etc. mediante la verificación de las actividades de los procedimientos, confrontadas con las hojas de vida y la información de las nóminas reportadas por el GIT.

Resultados:

De las 39 hojas de vida revisadas se evidenció que 9 de ellas contenían registro documental que demostraba que el servidor había sido incapacitado, junto con los demás soportes requisito para el reconocimiento de estas.

HALLAZGO 3. FALTA DEL ACTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE INCAPACIDADES EN LA HOJA DE VIDA

Al verificar las carpetas de dos servidores públicos que ostentaban el cargo de secretario 4178-11, uno en el GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros y otro en el GIT Jurídico, correspondientes a las nóminas de septiembre de 2023 y mayo de 2024 respectivamente. Se observó que no reposaba el acto administrativo mediante el cual la entidad le reconoció la incapacidad reportada por cada servidor.

Ilustración 5. Incapacidades

4178-11 - SECRETARIO 11					
CARGO: GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros				Fecha Ingreso: 04-01-2022	
Asignación Básica Del Empleado:		1.721.749,00			
Prima Técnica Fs:		-		Prima Técnica Nfs:	
Código Concepto	Concepto	Cantidad Base		Devengado	Deducido
1	SUELDO BASICO	16		918.266,00	
3	AUXILIO TRANSPORTE	16		74.990,00	
4	INC. ENFERMEDAD GENERAL >2 DIAS	12	[16]	583.761,00	
8	INC ENFERMEDAD GRAL <=2 DIAS	2		114.783,00	

Fuente: Nómina del mes de septiembre de 2023.

4178-11 - SECRETARIO 11					
CARGO: GIT de Jurídica				Fecha Ingreso: 02-02-2017	
Asignación Básica Del Empleado:		1.909.076,00			
Prima Técnica Fs:		-		Prima Técnica Nfs:	
Código Concepto	Concepto	Cantidad Base		Devengado	Deducido
1	SUELDO BASICO	27		1.718.168,00	
3	AUXILIO TRANSPORTE	27	[15]	145.800,00	
8	INC ENFERMEDAD GRAL <=2 DIAS	2		127.272,00	

Fuente: Nómina del mes de mayo de 2024.

2.3. RIESGOS DEL PROCESO Y CONTROLES DE LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINA

En el marco del proceso de Gestión Humana, está identificado el riesgo relacionado con **el incumplimiento en la liquidación de sueldos y prestaciones sociales**. Para mitigar dicho riesgo, el control implementado contempla **el seguimiento y revisión a la inclusión de las novedades para el pago a los servidores públicos**, como incapacidades, permisos y otras novedades, en el trámite de liquidación. Adicionalmente, los procedimientos cuentan con acciones de control para evitar las inconsistencias en el pago a los servidores públicos y afectación de la administración de los recursos.

Prueba:

Verificar el procedimiento para establecer la base y el porcentaje de retención
Evaluar el control que se tiene para el cálculo de las retenciones en la fuente.

Resultado:

Al verificar el cálculo realizado por la entidad para el descuento de la retención en la fuente correspondiente, se constató que los valores coinciden con los obtenidos en el ejercicio de auditoría.

Oportunidad de mejora

En cuanto a la liquidación de dicho descuento, se observó que los cálculos fueron efectuados por el área de contabilidad, la cual informó el valor de la retención en la fuente al responsable de la nómina, este último ingresó manualmente los valores en el aplicativo SARA. Sin embargo, no se constató que el procedimiento estableciera los responsables, y acciones de control correspondientes en el cálculo de retención.

Es necesario definir lineamientos que determinen las responsabilidades dentro de la dependencia encargada de verificar la exactitud de los cálculos de retención en la fuente.

HALLAZGO 4. INFORMACIÓN ERRÓNEA EN EL DESPRENDIBLE DE PAGO POR CONCEPTO DE BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

Verificado el cumplimiento de lo establecido en los procedimientos GTH-PRC02 (Nómina de los Servidores Públicos) y GTH-PRC04 (Liquidación y Trámite de Personal), en la actividad 9: "Genera e imprime en físicos o pdf, nóminas, indicando resolución (vacaciones) y fecha, resúmenes de pagos y deducciones e informe de retención en la fuente." y en la actividad 10 "Generar desprendibles de pago para ser publicados en la aplicación de nómina y enviados al correo de cada Servidor Público", se observó para los periodos de junio y diciembre de 2023, información errónea en los desprendibles de pago por concepto de base de retención en la fuente.

Al realizar la trazabilidad se evidenció que la anterior situación se presentó porque el valor de la retención en la fuente se realizó de manera manual y no se rectificaron los valores en la base de retención proporcionada por el sistema.

Prueba:

Verificar que el cálculo del reconocimiento de los beneficios a empleados correspondiera al derecho adquirido y se realice de acuerdo con la normatividad, para lo cual se utilizó un instrumento diseñado por el GIT de Control Interno en una hoja de cálculo de Excel.

Resultado:

Realizada el cálculo de las vacaciones a los 39 servidores públicos (35 activos y 4 retirados), se evidenció exactitud de los valores registrados en la nómina en 36 (34 activos y 3 retirados).

Oportunidad de mejora

Se revisó la resolución 166 del 23 de mayo de 2024, si bien no se encontraron errores en los cálculos de las prestaciones sociales a las cuales el servidor público tenía derecho, se encontró un error proveniente de los periodos de vacaciones, registrados para el cálculo de vacaciones desde el ingreso del servidor. Por lo anterior, se sugiere validar y depurar la información contenida en el sistema utilizado para gestionar la nómina con el fin de reforzar los parámetros para mejorar la liquidación de la nómina.

HALLAZGO 5. ERROR EN EL CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN DE UN SERVIDOR AL MOMENTO DEL RETIRO

Revisada la resolución 161 de 2024, se observó que para la liquidación se tuvo en cuenta un periodo en el que al servidor se le concedió una licencia no remunerada. Adicionalmente, en el periodo contemplado para liquidar vacaciones se excluyeron 2 a los que tenía adquirido el derecho.

Es decir, se reconocieron vacaciones y prestaciones sociales por el periodo comprendido entre 01/02/2024 al 02/04/2024, al servidor público, no teniendo en cuenta que se la había concedido una licencia no remunerada mediante Resolución 020 de 2024. Y que, según el Concepto 268991 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "... *el tiempo de licencia ordinaria, no se tendrá en cuenta para la liquidación de prestaciones sociales o emolumentos salariales, por cuanto dicho periodo no es computable como tiempo de servicio activo.*".

Adicionalmente, verificado el último periodo de vacaciones reconocido mediante Resolución 443 de 2023 fue del 01/11/2022 al 31/10/2023, teniendo derecho al reconocimiento comprendido entre 01/11/2023 al 31/01/2024.

Ilustración 6. Diferencias en Resoluciones de Retiro

		1022965020	MONJE CORDOBA EDDER JOHN		
N°	IDENTIFICACION EMPLEADO				
2	IT	ASISTENCIAL	2024	Resolución 161 - 20 mayo 2024	DIFERENCIA

1.1 Liquidación Hoja de Vida		Yuri Puin - GIT Control Interno: Fechas de la liquidación: Fecha Inicial 01/01/2024 Fecha Final: 02/04/2024	
Asignación Salarial	2.377.998		
Número de periodo de Vacaciones	0,25	1/11/2023	31/01/2024
Días de Vacaciones	4	6: Calendario	
Días de Bonificación por Servicios	91	1/11/2023	31/01/2024
Días de Prima de Servicios	211	1/07/2023	31/01/2024
Días de Prima de Navidad	31	1/01/2024	31/01/2024
Bonificación por Recreación	0,51		
Cesantías	31	1/01/2024	31/01/2024
Auxilio de Transporte	162.000	sí	
Subsidio de Alimentación	92.458		
Porcentaje de Bonificación por Servicios	50%		
Bonificación por servicios	1.188.999	Doceavas	
Prima de Servicios	1.365.770		99.083
Prima de Vacaciones	1.422.677		113.814
Prima de Navidad	2.709.452		118.556
			225.788
		Calculo GIT Control Interno	Calculo Liquidación
Prima de Vacaciones		359.621	359.621
Indemnización por Vacaciones		327.460	379.380
Indemnización Días Pendientes Vacaciones		-	-
Auxilio de Transporte		-	-
Subsidio de Alimentación		-	-
Bonificación por Servicios		300.553	300.553
Prima de Servicios		800.493	800.493
Prima de Navidad		233.314	255.226
Bonificación por Recreación		40.074	40.074
Cesantías		204.772	142.991
			Diferencia
			- 0
			51.920
			-
			-
			-
			0
			0
			21.912
			0
			- 61.781
		Total	12.052

Fuente: Liquidación GIT de Control Interno

Ilustración 7. Resoluciones 161 - Considerandos

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
RESOLUCIÓN No. 161
(20 de mayo de 2024)

Por la cual se reconoce y ordena el pago de prestaciones sociales a un exfuncionario

EL SECRETARIO PRIVADO ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARIO GENERAL

Encargado en funciones mediante Resolución No. 157 del 10 de mayo de 2024 y en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Resolución Interna No. 487 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que el señor [REDACTED] identificado con la cédula de ciudadanía [REDACTED] y laboro en esta entidad desde el 01 de noviembre de 2018 hasta el 02 de abril de 2024, en el cargo de Auxiliar Administrativo 4044-17, conforme lo resuelto mediante Resolución No. 090 del 03 de abril de 2024 por medio de la cual se aceptó su renuncia voluntaria al aludido empleo.

Que revisada la hoja de vida de [REDACTED] A, y conforme a la liquidación efectuada por el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, se estableció que el referido exservidor se le adeuda el valor correspondiente a vacaciones, prima de vacaciones y bonificación especial de recreación por el tiempo de servicios del 02 de enero de 2024 al 02 de abril de 2024, bonificación por servicios del 02 de enero de 2024 al 02 de abril de 2024, prima de servicios del 01 de julio de 2023 al 02 de abril de 2024 y prima de navidad del 01 de enero de 2024 al 02 de abril de 2024, de conformidad con el artículo 20 del Decreto 1045 de 1978 y sentencia C-897/2003, Ley 995 octubre 2005 y Decreto 0301 de 05 de marzo de 2024.

Fuente: Resolución 161 de 20/05/2024

Prueba:

Verificar el cálculo de la bonificación.

Resultado:

Verificado el cálculo de las bonificaciones a los 39 servidores públicos, se evidenció exactitud de los valores registrados en la nómina en 38 e inexactitud de 1 servidor que se encontraba en encargo.

HALLAZGO 6. CÁLCULO DE BONIFICACIÓN DE SERVICIOS.

Verificado el cálculo de la bonificación del servidor público, que ostentaba el cargo de Asesor -12, del GIT de Apoyo informático, por el periodo comprendido del 21/10/2022 al 31/03/2023, se evidenció que había una diferencia en el valor de la bonificación por servicios.

Realizada la trazabilidad se observó que el error se generó porque se tomó la prima técnica calculada por el sistema, que no correspondía al valor pagado por la misma y no se aplicaron controles para verificar la veracidad de la información.

Ilustración 7. Bonificación por Servicios

Cargo: 1020-12 - ASESOR 12-[E]		Fecha Ingreso: 06-03-			
Asignación Básica Del Empleado:		8.166.650,00			
Prima Técnica Fs:		2.095.052,00		Prima Técnica Nfs:	
Código	Concepto	Cantidad Base		Devengado	
1	SUELDO BASICO	30		8.166.650,00	
101	BONIFICACION SERVICIOS		[26]	3.591.596,00	
115	PRIMA TECNICA FS	30	[27]	4.083.325,00	

Fuente: Nómina de marzo de 2023

Se debe tener en cuenta que el cálculo de la bonificación por servicios tiene una implicación directa sobre el cálculo de parafiscales y las contribuciones a la seguridad social.

2.4. PLAN DE MEJORAMIENTO

En la vigencia 2023, como resultado de la auditoría al Sistema de Control Interno, se suscribió plan de mejoramiento con los GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, evidenciando:

De los once (11) Hallazgos realizados durante la auditoría de 2023, se sacaron seis (6) acciones de mejora relacionadas con la causa raíz de estos, a estas acciones se puede evidenciar que:

- Cuatro acciones fueron cerradas.
- Una fue cerrada parcialmente.
- Una se encuentra abierta.

Las dos acciones faltantes en el Plan de Mejoramiento se deben a la falta de actualización de los procedimientos, entre los que se encuentran, a la fecha de auditoría, el procedimiento "GTH-PRC02 Nómina de los Servidores Públicos" y el "GTH-PRC04 Procedimiento Liquidación y Trámite De Personal".