

Tema	Auditoría al proceso de nómina de la UNGRD							
Tipo de Actividad	Calidad		Gestión		Programada	x	Solicitada	
	Interna	x	Externa		Auditoría	x	Seguimiento	
Ciclo de Auditoría	De acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de Gestión Independiente para la vigencia 2021, aprobado en el seno del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICC, se establece la realización auditoria al proceso de nómina del 1 de diciembre de 2020 al 30 de junio de 2021.							
Objetivo	Evaluar y verificar el cumplimiento, por parte de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD, de la normatividad vigente, lineamientos, procedimientos, políticas y/o actividades, relacionados con el proceso de liquidación de nómina, pago de prestaciones sociales, trámite de novedades y demás aspectos relacionados con el proceso de nómina.							
Alcance	El alcance de la auditoría comprende todas las actividades que se encuentran inmersas o derivadas del proceso de liquidación pago de prestaciones sociales, trámite de novedades y demás aspectos relacionados con el proceso de nómina, para el periodo comprendido entre el 1° de diciembre de 2020 al 30 de junio de 2021. Se tendrán en cuenta para esta auditoría las actividades contenidas en el Manual de Liquidación de Nomina identificado con el código M-1601-GTH-03 y la normatividad vigente aplicable a la Entidad y al proceso.							
Criterios de Auditoría (Documentos de Referencia)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decretos 304 de 2020, 1011 de 2019 y 330 de 2018. “Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva (...)”</li> <li>2. Ley 1960 de 2019. “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.</li> <li>3. Concepto Marco 10 de 2018. “Base para la liquidación de aportes parafiscales” expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</li> <li>4. Decreto 1072 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”</li> <li>5. Decreto 1083 de 2015. “Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”</li> <li>6. Concepto Marco 02 de 2014. “Prestaciones sociales de los empleados públicos” expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</li> <li>7. Decreto 2943 de 2013. “Por el cual se modifica el parágrafo 1° del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999”, (Sistema de Seguridad Social en Salud).</li> <li>8. Decreto 2699 de 2012. “Por el cual se compilan unas disposiciones en materia prestacional”</li> <li>9. Decreto 1164 de 2012. “Por el cual se reglamenta el otorgamiento de la prima técnica por evaluación del desempeño”.</li> <li>10. Ley 1071 de 2006. “Por medio de la cual se adiciona y</li> </ol>							

modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación”

11. Decreto 404 de 2006. “Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional”
12. Decreto 770 de 2005. “Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004”.
13. Ley 909 de 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
14. Ley 755 de 2002. “Por la cual se modifica el parágrafo del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo - Ley María”.
15. Ley 489 1998. “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”
16. Ley 244 de 1995. “Por medio de la cual se fijan términos para el pago oportuno de cesantías para los servidores públicos, se establecen sanciones y se dictan otras disposiciones”
17. Ley 100 de 1993. “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”
18. Constitución Política Nacional
19. Decreto 2164 de 1991. “Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto-ley 1661 de 1991”
20. Decreto 1661 de 1991. “Por el cual se modifica el régimen de Prima Técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales, y se dictan otras disposiciones.
21. Decreto 1045 de 1978. “Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional”.
22. Decreto Ley 3135 de 1968. “Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales”.
23. Nomograma RG-1601-GTH-03
24. Manual de liquidación de nómina-M-1601-GTH-03\_01
25. Verificación cumplimiento requisitos asignación prima técnica por formación avanzada y experiencia altamente calificada FR-1601-GTH-102.

Área, dependencia o proceso a auditar	Gestión de Talento Humano-Proceso de nómina
Nombre completo del jefe de área / coordinador	María Alejandra Payan

Auditor Líder	German Alberto Moreno	
Equipo auditor	Ibeth Palacios Agudelo	Paulina Hernández Aldana
Personas Interesadas	Dirección General, Secretaria General, Comité Institucional de Control Interno de la UNGRD, Oficina Asesora de Planeación e información, Coordinadora de Gestión Talento Humano.	

NIVEL DE RIESGO				
	CUMPLIMIENTO	GESTIÓN DEL RIESGO	CONTROLES	DESEMPEÑO
Critico				
Alto				
Medio				
Bajo				

### ANTECEDENTES

( Descripción de la actividad que está siendo auditada o una breve explicación del proceso)

La actividad se desarrollará teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento adoptado en Neogestion por parte del proceso de Gestión Gerencial denominado PR-1601-GTH-04 "PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE NOMINA" y el cumplimiento del contenido en el MANUAL DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA M-1601-GTH-03. Con base en estos se realizaron las pruebas que nos permitan determinar si el procedimiento se cumple por parte de las partes intervinientes en este.

Para dar inicio a la auditoria se realizó reunión de apertura de la Auditoria, citando al proceso de Gestión del Talento Humano el día 03/08/2021, donde se coloca en contexto el Plan de Auditoria, este resume los pasos y el cronograma para el efectivo desarrollo de la auditoria, una vez presentado el plan, se procedió de inmediato a realizar mesa de trabajo con la responsable de la nómina de la UNGRD, en dicha mesa de trabajo se definen las pruebas y para ello se solicitó mediante correo electrónico de fecha 03/08/2021, al responsable del proceso, lo siguiente:


1. Procedimientos asociados con la gestión de la nómina.
2. Nomograma del proceso de liquidación de nómina
3. Relación de empleados con cargo, grado y/o jerarquía y salario (incluye prima técnica).
4. Método utilizado para el cálculo de retención en la fuente-relacione los empleados a quien se les retiene.
5. Soporte y liquidación de aportes parafiscales, patronales y de seguridad social mes de diciembre de 2020, enero y mayo de 2021.
6. Relación del estado actual de incapacidades clasificadas por EPS-incluya conciliación hecha con el área financiera.
7. Relación de descuentos por libranzas hechos a empleados con las diferentes entidades financieras, Fondos de Empleados y Cooperativas.
8. Relación de embargos ordenados a empleados

9. Nomina en formato PDF diciembre de 2020, enero y mayo de 2021 (todo el proceso desde la liquidación hasta el RP solicitado al área financiera).

De la solicitud de evidencias se realizaron las siguientes pruebas:

✓ **Prueba 1 - Revisión políticas, procedimientos**

La oficina de control interno verificó la existencia de políticas, procedimientos y actividades relacionadas con el proceso de nómina, para ello solicitó a la responsable del proceso en mesa del 03/08/2021, las evidencias documentadas en PR-1601-GTH-04 "PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE NOMINA" y el cumplimiento del contenido en el MANUAL DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA M-1601-GTH-03, para esta verificación la OCI realizó una lista de chequeo:

	LISTA DE CHEQUEO	<p>CODIGO: FR-1400-OCI-29</p>	Versión 01
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		FA: 13/09/2018

Proceso(s) Auditado(s)	Fecha de seguimiento
GESTION DE TALENTO HUMANO- PROCESO DE NOMINA	03-08-21

**Tema(s) a Evaluar:**

Normatividad vigente, lineamientos, procedimientos, políticas y/o actividades, relacionados con el proceso de liquidación de nómina, pago de prestaciones sociales, trámite de novedades y demás aspectos relacionados con el proceso de nómina.

Requisito de Norma	Descripción de Actividad	C	N/C	Descripción del Hallazgo y/o Observación
Procedimiento de liquidación de Nomina	¿El proceso de nómina cuenta con procedimiento para liquidación de nómina?	X		<b>Cumple:</b> PR-1601-GTH-04 - M-1601-GTH-03_01
Procedimiento de liquidación de Nomina	¿Utilizan un sistema de información para la liquidación de nómina y sus contribuciones inherentes?		X	<b>No cumple:</b> Dentro de las actividades contenidas en el procedimiento de Liquidación de Nómina actividad 2, el proceso menciona un Software de nómina, La OCI al respecto, indago a la responsable de nómina, y este contexto: hasta el mes de marzo de 2021, se contó con un Software de Nómina pues se terminó el contrato con el proveedor, por tal razón se viene utilizando un programa de Excel para la realización de Hojas de cálculo.
Procedimiento de liquidación de Nomina	¿Reportan a alguna entidad del Estado situaciones que tienen que ver con el proceso de nómina?	X		<b>Cumple:</b> CHIP- CONTRALORIA ANUAL- MARZO
Manual de liquidación de nómina-M-1601-GTH-03_01	¿En qué normatividad se basan para la asignación de remuneraciones de los funcionarios de la UNGRD?	X		<b>Cumple:</b> DECRETO 1083 DE 2015 - Reglamento de función publica - Decreto 304 de 27/02/2020
Manual de liquidación de nómina-M-1601-GTH-03_01	¿Cuántos grupos internos de trabajo de la UNGRD tienen prima de coordinación? ¿Se basan en que normatividad?	X		<b>Cumple:</b> Cooperación, GTH Contratación, GAFC, GAA, GTI

Manual liquidación nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	¿Cuántos funcionarios tienen Prima técnica factor salarial? ¿En qué normatividad se basan?	X		<b>Cumple:</b> 8 FUNCIONARIOS - Resolución 1042 del 05-10-2018
Manual liquidación nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	¿Cuántos funcionarios tienen Prima técnica no factor salarial? ¿En qué normatividad se basan?	X		<b>Cumple:</b> 3 funcionarios - Resolución 1042 del 05-10-2018
Manual liquidación nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	¿Se otorga bonificación al Director de la UNGRD? ¿En que normatividad se basan?	X		<b>Cumple:</b> Decreto 304 del 27-02-2020
Manual liquidación nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	¿Se realizó proyecto de presupuesto nómina para la vigencia 2021?	X		<b>Cumple:</b> Comunicación escrita dirigida a planeación de la UNGRD
Manual liquidación nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	¿A la fecha cómo va la ejecución presupuestal? ¿Se ha visto alterada?	X		<b>Cumple:</b> No se ha visto alterada
Manual liquidación nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	¿Qué criterios se tiene en cuenta para el aplazamiento o cancelación de las vacaciones?	X		<b>Cumple:</b> Solo se suspenden o aplazan por necesidades del servicio; jefe del proceso dirige comunicado a GTH justificando el porqué.
Manual liquidación nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	¿En qué normatividad se basan para la liquidación de incapacidades?	X		<b>Cumple:</b> Decreto reglamentario 1045 de 1978 y decreto 1048 de 1969
Manual liquidación nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	¿Qué dependencia o subproceso clasifica el nivel de riesgos laborales y como los reportan a nómina?	X		<b>Cumple:</b> SST evalúan el nivel de riesgo de cada funcionario y realizan las modificaciones cuando sale la resolución e informan a nómina; la afiliación a la ARL se debe hacer el día anterior a la posesión para que tenga cobertura.
Manual liquidación nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	¿En qué normatividad se basan para los descuentos de libranzas?	X		<b>Cumple:</b> Depende de cada entidad ley 1527 de 2012
Manual liquidación nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	¿En qué normatividad se basan para los descuentos de embargos?	X		<b>Cumple:</b> Según dicte el juez, Art. 9 ley 1391 de 2010
Manual liquidación nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	¿En qué normatividad se basan para los descuentos de retención en la fuente?	X		<b>Cumple:</b> Estatuto tributario nacional art. 386
Manual liquidación nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	¿Hace cruces y verificaciones con el área financiera en lo referente con los descuentos efectuados a los funcionarios?	X		<b>Cumple:</b> En el mes de marzo se solicita a GFC el reporte de estos datos para de esta manera poder cotejar (retención en la fuente); Salud y pensión igual, Embargos (el GAFC envían soporte de estos descuentos).
Manual liquidación nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	Respecto al embargo del Ejecutivo NO.11001400301920180033200. ¿por qué no han procedido?	X		<b>Cumple:</b> No entiendo porque dicen que no se ha procedido, si efectivamente se aplicó la medida cautelar y se dejó de descontar en el momento que llegó el oficio del juzgado levantando la medida.

Manual liquidación de nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	La nómina es liquidada, y/o ejecutada y firmada por funcionarios de la planta global o por contratistas?	X		Cumple: La nómina es liquidada o ejecutada por contratistas y una funcionaria, y firmada por funcionarios.
Manual de liquidación de nómina-M-1601-GTH-03_01		¿La Entidad cuenta con verificaciones previas al pago de la nómina?	X		Cumple: Si, se realiza verificación con la coordinadora GTH y posteriormente se entrega a secretaria general para verificación y firma de documentos.
Manual liquidación de nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	¿Cuántos cargos suman la plata global? ¿Hay cargos vacantes?	X		<b>Cumple:</b> La planta global son 85 cargos, a fecha de 1 de agosto de 2021 se encontraba el cargo vacante de secretario ejecutivo grado 21.
Manual liquidación de nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	¿Qué condiciones tiene la prima técnica por coordinación? Normatividad.	X		<b>Cumple:</b> La prima de coordinación equivale al 20% del salario del funcionario que tenga a su cargo la coordinación o supervisión de un grupo interno creado mediante acto administrativo Decreto 304 de 2020
Manual liquidación de nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	¿Los funcionarios vinculados a la planta de personal con cualidades especiales hacen parte de la planta global aprobada?	X		<b>Cumple Si</b>
Manual liquidación de nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	Solicitar novedades de los tres meses aleatorios	X		<b>Cumple:</b> el proceso anexo las evidencias correspondientes
Manual liquidación de nómina-M-1601-GTH-03_01	de de	La funcionaria responsable de la herramienta de nómina (software y /o Excel) es la misma que modifica, elimina e incluye la información?	X		<b>Cumple Si</b>

Se convocó a mesa de trabajo el día 12/08/2021, para revisar algunas inquietudes que estaban pendientes, se procedió a enviarle el cuestionario vía correo electrónico el día 12/08/2021, y la responsable envía respuesta el 17/08/2021.

De igual forma al revisar el procedimiento arriba mencionado se pudo evidenciar que algunas normas del procedimiento PR-1601-GTH-04 se encuentran, desactualizadas, la Oficina de Control Interno sugiere se revise el normograma y se tengan en cuenta dentro de la actualización del normograma del proceso de Gestión de Talento Humano la siguiente normatividad:

- ✓ Ley 1960 de 2019. "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones",
- ✓ Resolución 1042 del 05 de octubre de 2018: "Por el cual se reglamenta la asignación de prima técnica a los funcionarios de la UNGRD".
- ✓ Concepto Marco 10 de 2018. "Base para la liquidación de aportes parafiscales" expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública,
- ✓ Concepto Marco 02 de 2014. "Prestaciones sociales de los empleados públicos" expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública
- ✓ Ley 1071 de 2006. "Por medio de la cual se adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación",
- ✓ Decreto 770 de 2005. "Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004",
- ✓ Ley 909 de 2004. "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones",
- ✓ Ley 755 de 2002. "Por la cual se modifica el parágrafo del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo - Ley María
- ✓ Ley 489 1998. "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 2164 de 1991. "Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto-ley 1661 de 1991",
- ✓ Decreto 1661 de 1991. "Por el cual se modifica el régimen de Prima Técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales, y se dictan otras disposiciones",

**Prueba 2 – Libranzas** -Para esta prueba se tomó una muestra aleatoria con 10 funcionarios de la UNGRD, para verificar el cumplimiento de los descuentos acordados entre el funcionario y la entidad acreedora en la liquidación de la nómina conforme al contenido en la **Ley 1902 de 2018 "Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones."** **Artículo 1. Objeto de la libranza o descuento directo. El objeto de la libranza es posibilitar la adquisición de productos y servicios financieros o bienes y servicios de cualquier naturaleza, acreditados con el salario, los pagos u honorarios o la pensión, siempre que medie autorización expresa de descuento dada al empleador o entidad pagadora, quien, en virtud de la suscripción de la libranza o descuento directo otorgada por el asalariado, contratista o pensionado, estará obligada a girar los recursos directamente a la entidad pagadora.** La oficina de Control Interno, tomó la liquidación de la nómina de cada uno de los funcionarios (de la muestra) y verificó la capacidad de endeudamiento, y procedió a revisar que los descuentos aplicados coincidieran con lo autorizado por los funcionarios, para ello solicitó mediante correo electrónico del 06/08/2021:

- Convenio firmado con el fondo de empleados de la UNGRD. Grupo Recordar, cooperativa Min. Interior, Fondo de empleados Min. Justicia, Davivienda
- Autorización de descuento y libranzas firmadas por 10 funcionarios seleccionados de manera aleatoria quienes tienen descuentos por créditos en las entidades: \*DAVIVIENDA, \*Fondo de Empleados UNGRD, \*Cooperativa de Min Interior, \*Grupo Recordar.

Mediante correo electrónico del 17/08/2021 enviado por la responsable de Nómina de la UNGRD, el proceso nos informa que la UNGRD no requiere convenios con las entidades acreedora; basta con la

autorización del funcionario de la Unidad para que se le realice un descuento directo de la nómina correspondiente, producto de la firma de un crédito con un entidad bancaria, cooperativa o fondo, dando cumplimiento a lo subrayado en la norma arriba mencionada. La Oficina de Control Interno, verificó el cumplimiento de la normatividad solicitando en el mismo correo electrónico, las autorizaciones de libranzas y/o autorizaciones de 8 funcionarios, de los cuales el proceso aporta tan solo las autorizaciones debidamente diligenciadas y firmados por 3 funcionarios; como resultado de esta prueba se observa la importancia que el proceso revise lo establecido en la Ley 1902 de 2018 “Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones.” y su aplicabilidad en los procesos de libranza de los funcionarios de la UNGRD.

✓ **Prueba 3- Verificación liquidación nómina y demás emolumentos**

1. Se realiza una muestra aleatoria de los meses diciembre de 2020, enero y mayo de 2021, como resultado de la evaluación no se evidenciaron diferencias materiales por conceptos de asignación básica, bonificación de dirección, prima técnica factor Salarial y no factor salarial, bonificación por recreación, descanso remunerado, prima de vacaciones y prima de coordinación, mostrando un adecuado manejo en este componente. Para la validación de la liquidación y pago de vacaciones y primas de servicio se analizaron los parámetros asignados en la hoja electrónica Excel de los funcionarios, evidenciando su cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 del Decreto 1045 de 1978, y artículos 186 al 192 y 306 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Verificada la liquidación y pago de aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del Sistema de Seguridad Social Integral, así como aquellos a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y de las Cajas de Compensación Familiar, correspondiente al periodo evaluado, estos fueron liquidados correctamente de acuerdo a la Ley número 1122 de 2007 y pagados en las fechas establecidas conforme a lo señalado en el decreto 1990 de 2016. Ver cuadros:

DICIEMBRE DE 2020			
ENTIDADES	TOTAL LIQUIDADO ASOPAGOS	TOTAL PAGADO UNGRD	RP Y FECHA DE PAGO
FONDO NACIONAL DEL CAJA DE COMPENSACION	\$ 19.690.200	\$ 19.690.200	RP 1121 DE FECHA 12-01-2021
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	\$ 12.713.500	\$ 12.713.500	
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	\$ 14.770.200	\$ 14.770.200	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	\$ 9.847.600	\$ 9.847.600	
APORTES A SALUD	\$ 59.646.500	\$ 59.646.500	
APORTES A PENSION	\$ 42.294.200	\$ 42.294.200	
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 158.962.200</b>	<b>\$ 158.962.200</b>	



ENERO DE 2021			
ENTIDADES	TOTAL LIQUIDADADO ASOPAGOS	TOTAL PAGADO UNGRD	RP Y FECHA DE PAGO
FONDO NACIONAL DEL	\$ 42.198.375	\$ 42.198.375	RP 3621 10-02-
CAJA DE COMPENSACION	\$ 17.448.400	\$ 17.448.400	RP 3521 10-02-2021
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	\$ 12.232.900	\$ 12.232.900	
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	\$ 13.089.800	\$ 13.089.800	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	\$ 8.727.300	\$ 8.727.300	
APORTES A SALUD	\$ 63.528.400	\$ 63.528.400	
APORTES A PENSION	\$ 45.520.800	\$ 45.520.800	
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 202.745.975</b>	<b>\$ 202.745.975</b>	

MAYO DE 2021			
ENTIDADES	TOTAL LIQUIDADADO ASOPAGOS	TOTAL PAGADO UNGRD	FECHA DE PAGO
FONDO NACIONAL DEL AHORRO	\$ 44.021.239	\$ 44.021.239	13921/2021-06-15 00:00:00
CAJA DE COMPENSACION	\$ 23.069.300	\$ 23.069.300	14021/2021-06-15 00:00:00
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	\$ 7.603.900	\$ 7.603.900	
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	\$ 17.304.800	\$ 17.304.800	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	\$ 11.536.400	\$ 11.536.400	
APORTES A SALUD	\$ 57.090.500	\$ 57.090.500	
APORTES A PENSION	\$ 40.096.100	\$ 40.096.100	
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 200.722.239</b>	<b>\$ 200.722.239</b>	

3. Verificada la nómina correspondiente a los meses objeto de evaluación se identificaron novedades que se encuentran ajustadas a la normatividad legal vigente, las cuales se detallan a continuación:

Novedad	dic-20	ene-21	may-21
	Numero de		
FUNCIONARIOS SALIDA DE VACACIONES	7	2	16
FUNCIONARIOS QUE REGRESARON DE VACACIONES	30	24	3
FUNCIONARIOS CON BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	2	10	4
DESCUENTOS DAVIVIENDA	16	16	14
DESCUENTOS FEUNGRD	45	48	48
DESCUENTOS COOPERATIVA MINISTERIO DEL INTERIOR	12	12	12
DESCUENTOS FONDO MINISTERIO DE JUSTICIA	2	2	2
COMPENSAR	1	1	1
INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD GENERAL	1	5	3
LICENCIA MATERNIDAD/PATERNIDAD	1	1	0
CONVENIO RECORDAR	15	15	17
APORTE VOLUNTARIOS OLD MUTUAL			
AFC COLPATRIA			
AFC FNA			
<b>total novedades reportadas</b>	<b>132</b>	<b>136</b>	<b>120</b>

En lo que se refiere a las novedades “Aporte voluntario Old Mutual, AFC Colpatria y AFC FNA” registradas en las nóminas objeto de evaluación no fueron aportadas evidencias o soportes de las mismas, por lo tanto, no se pudieron corroborar.

4. Para evaluar la liquidación y el pago de las cesantías y demás acreencias laborales una vez se retira un funcionario se solicitó de manera aleatoria los soportes de una exfuncionaria profesional 2028-18 se evidencia lo siguiente:

4.1. La liquidación y pago de las acreencias están de acuerdo a la normatividad indicada en los criterios de la auditoria para cada uno de los rubros; Se coteja esta informacion con el resultados aportado por parte del proceso de nomina se evidencia minima diferencia de \$80,20 (Ochenta pesos con veinte centavos).

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-18	fecha de ingreso	19	1	2018
	fecha de retiro	18	3	2021
AB	\$ 5.334.460,00			
BONIF X RECREACION	\$ -			
	\$ 5.334.460,00		360	
	EVALUACION OFICINA DE CONTROL INTERNO	EVIDENCIA APORTADA NOMINA RES. 361 DEL 27-05-2021		
BONIFICACION POR SERVICIOS( SI COMPLETA EL AÑO)	\$ 305.990,55	\$ 305.991,00		
salud	\$ (12.239,62)	\$ (12.200,00)		
pension	\$ (12.239,62)	\$ (12.200,00)		
PRIMA DE SERVICIOS ((SB + BS/12)/2), SE CUENTA JULIO A JUNIO) TAMBIEN SE PAGA PROPORCIONAL	\$ 1.959.642,28	\$ 1.959.642,00		
PRIMA DE VACACIONES (FECHA DE CAUSACION VACACIONES A LA FECHA DE RETIRO). (50% SB)+(BS/12)+(PS/12)	\$ 3.328.024,14	\$ 3.328.024,00		
PRIMA DE NAVIDAD 1 DE ENERO A LA FECHA DE RETIRO) SB+(	\$ 1.274.154,03	\$ 1.274.154,00		
BONIFICACION X RECREACION SON DOS DÍAS DE SB X CADA 360 DÍAS	\$ 413.914,58	\$ 413.915,00		
DESACANSO REMUNERADO( DE LA FECHA DE RETIRO CUENTO LOS 15 DÍAS HABLES)	\$ 5.990.443,45	\$ 5.990.444,00		
Préstamo Fondo Empleados UNGRD	\$ (12.779.770,00)	\$ (12.779.770,00)		
Retención en la Fuente	\$ (468.000,00)	\$ (468.000,00)		
<b>TOTALES</b>	\$ (80,20)	\$ -		

El pago de estas acreencias laborales se hizo el 15 de junio de 2021 según Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante # 136871321 aportada por el área financiera de la UNGRD.

Evaluando las evidencias aportadas por el proceso de nómina se observa que la exfuncionaria presento su carta de renuncia el 15 de marzo de 2021; la misma fue aceptada a partir del 18 de marzo de este mismo año; la Resolución de reconocimiento de acreencias laborales fue expedida el 27 de mayo de 2021 y por ultimo las acreencias se pagaron el 15 de junio de 2021. Al respecto la Ley 1071 de 2006 “por medio de la cual se adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación”; en su Artículo 1°. Objeto. La presente ley tiene por objeto reglamentar el reconocimiento de cesantías definitivas o parciales a los trabajadores y servidores del Estado, así como su oportuna cancelación; Artículo 5°. Mora en el pago. La entidad pública pagadora tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, a partir de la cual quede en firme el acto administrativo que ordena la liquidación de las cesantías definitivas o parciales del servidor público, para cancelar esta prestación social...Parágrafo. En caso de mora en el pago de las cesantías definitivas o parciales de los servidores públicos, la entidad obligada reconocerá y

*cancelará de sus propios recursos, al beneficiario, un día de salario por cada día de retardo hasta que se haga efectivo el pago de las mismas, para lo cual solo bastará acreditar la no cancelación dentro del término previsto en este artículo. Sin embargo, la entidad podrá repetir contra el funcionario, cuando se demuestre que la mora en el pago se produjo por culpa imputable a este.”*

Así las cosas, la Oficina de Control Interno evidencia que el pago de dichas acreencias fue hecho u ordenado el 15 de junio de 2021 (56 días hábiles); incurriéndose presuntamente en una extemporaneidad en el pago de 11 días.

4.2. Se solicitó al proceso de nómina, aportar evidencia del pago de aportes parafiscales y de seguridad social de esta liquidación, la respuesta es que no se han realizado y que están programados para el próximo mes. Ante tal hecho, la Oficina de control Interno observa un presunto incumplimiento legal teniendo en cuenta los siguiente:

*“La UGPP es la entidad que "se encarga de generar mayor bienestar a los ciudadanos" realizando de acuerdo con la ley y en forma oportuna el reconocimiento de las obligaciones pensionales. Ésta, fiscaliza el cumplimiento por parte de los empleadores o aportantes de sus obligaciones que tienen con el sistema de aportes de seguridad social y parafiscales, evitando que puedan evadir los pagos a los que están obligados por ley, en casos contrario, existen sanciones de la UGPP que pueden ser muy severas económicamente tanto para personas naturales o jurídicas.*

*Así mismo, es importante acotar que el motivo por el cual la UGPP impone sanciones es para proteger los recursos de la nación y del sistema de contribuciones parafiscales, así como velar por la sostenibilidad del sistema de aportes de seguridad social para el disfrute efectivo de los derechos pensionales mediante una buena cultura de pago y una actuación administrativa oportuna de defensa judicial.*

*De acuerdo al artículo 314 de la ley 1819 de 2016, que modificó el artículo 179 de la ley 1607 de 2012, la UGPP puede realizar sanciones por: Omisión o mora en el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales. La sanción en estos casos es el 5% por cada mes o fracción de mes hasta un máximo del 100%, asimismo, la base para aplicar la sanción es el valor dejado de liquidar y pagar.*

*En el caso de que el empleador a pesar de dicho requerimiento no hace la declaración o pago dentro del término que tienen para dar respuesta, la sanción se duplicará. Por otro lado, dice la norma que, si el contribuyente declara antes de que se le notifique el requerimiento de la UGPP, no hay lugar al pago de la sanción, pero se precisa que pague los intereses moratorios respectivos”.*

Al respecto la Oficina de Control interno precisa, que si bien la entidad incluye estos aportes en la planilla del mes de agosto o septiembre como lo manifestó la funcionaria de nómina; no le excluye la posibilidad de incurrir en un presunto incumplimiento legal como se mencionó en el aparte anterior; vale la pena aclarar que en momento que se liquiden intereses moratorios o sanciones por extemporaneidad la UNGRD no contemplo ni tampoco el Ministerio de Hacienda le aprobaría un rubro presupuestal por estos conceptos.

5. **Software de nómina:** en las pruebas de recorrido la oficina de control interno, verificó el

cumplimiento de la actividad No. 2 del Procedimiento de Preparación y Liquidación de Nómina PR-1601-GTH-04, razón por la cual en mesa de trabajo del 03/08/2021 se indagó a la responsable de nómina, Si ¿Utilizan un sistema de información para la liquidación de nómina y sus contribuciones inherentes? A lo cual la funcionaria contesto que teniendo en cuenta que el contrato con el proveedor del Software termino de marzo de 2021, se viene elaborando la nómina en una hoja electrónica de Excel.

Conforme a lo anterior, la Oficina de Control Interno solicito al proceso, el Plan de Gestión del Cambio mediante correo electrónico de 18/08/2021 respecto al trámite y la planificación correspondiente relacionada con este cambio, teniendo en cuenta, que desde el año 2012 la UNGRD venía operando con el software de nómina de la empresa Basewarnet.

El proceso de nómina de respuesta 23/08/2021 adjuntando el formato de Plan de Gestión de Cambio FR-1100-DG-62 debidamente diligenciado y firmado con fecha de diligenciamiento del formato el día 20/03/2021.

Resultado de esta verificación se evidencia la presunta materialización del riesgo ID 79 por incumplimiento a la actividad contemplada en el control 3, toda vez que para la fecha de realización de las pruebas de auditoría la entidad no cuenta con un software de nómina en producción que evite la materialización del riesgo.

**Prueba 4 – Ejecución presupuestal:** La oficina de Control Interno solicitó al Grupo de apoyo financiero y contable ejecución presupuestal de diciembre de 2020 y al 31 de julio de 2021 con el ánimo de hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de gastos de nómina aprobados para el periodo objeto de análisis; el resultado es el siguiente:

- **Vigencia 2020**

1. El proceso de nómina proyecta y ejecuta el presupuesto de la siguiente manera: (ver tabla #1).

AÑO FISCAL:		2020	VIGENCIA PRESUPUESTAL:						
UNIDAD O		02-11-00-000 GESTIÓN GENERAL							
DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DE GASTOS:									
TIP O	CT A	SUB C	OBJ G	ORD	SORD	CONCEPTO	APROPIACION VIGENTE DEP_GSTO.	TOTAL CDP DEP_GSTOS	saldo por ejecutar
A	01					GASTOS DE PERSONAL	\$ 9.861.000.000	\$ 9.575.647.004	\$ 285.352.996
A	01	01				PLANTA DE PERSONAL	\$ 9.861.000.000	\$ 9.575.647.004	\$ 285.352.996
A	01	01	01			SALARIO	\$ 6.599.000.000	\$ 6.566.204.137	\$ 32.795.863
A	01	01	01	001		FACTORES SALARIALES	\$ 6.599.000.000	\$ 6.566.204.137	\$ 32.795.863
A	01	01	01	001	001	SUELDO BÁSICO	\$ 5.039.694.065	\$ 5.038.275.523	\$ 14.418.542
A	01	01	01	001	003	PRIMA TÉCNICA SALARIAL	\$ 367.945.643	\$ 366.806.536	\$ 1.139.107
A	01	01	01	001	004	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 8.500.000	\$ 7.983.435	\$ 516.565
A	01	01	01	001	005	AUXILIO DE TRANSPORTE	\$ 7.000.000	\$ 5.697.962	\$ 1.302.038
A	01	01	01	001	006	PRIMA DE SERVICIO	\$ 249.865.317	\$ 248.467.690	\$ 1.397.627
A	01	01	01	001	007	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS	\$ 169.034.683	\$ 168.306.918	\$ 727.765
A	01	01	01	001	009	PRIMA DE NAVIDAD	\$ 533.360.292	\$ 528.939.191	\$ 4.421.101
A	01	01	01	001	010	PRIMA DE VACACIONES	\$ 218.600.000	\$ 197.526.895	\$ 21.073.105
A	01	01	01	001	012	AUXILIO DE CONECTIVIDAD	\$ 5.000.000	\$ 4.199.987	\$ 800.013
A	01	01	02			CONTRIBUCIONES INHERENTES	\$ 2.479.000.000	\$ 2.334.554.212	\$ 144.445.788
A	01	01	02	001		PENSIONES	\$ 692.924.100	\$ 637.492.300	\$ 55.431.800
A	01	01	02	002		SALUD	\$ 490.443.300	\$ 451.248.500	\$ 39.194.800
A	01	01	02	003		AUXILIO DE CESANTÍAS	\$ 646.834.200	\$ 646.384.312	\$ 449.888
A	01	01	02	004		CAJAS DE COMPENSACIÓN	\$ 253.498.400	\$ 233.182.000	\$ 20.316.400
A	01	01	02	005		APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	\$ 75.000.000	\$ 74.717.100	\$ 282.900
A	01	01	02	006		APORTES AL ICBF	\$ 192.000.000	\$ 174.915.800	\$ 17.084.200
A	01	01	02	007		APORTES AL SENA	\$ 128.300.000	\$ 116.614.200	\$ 11.685.800
A	01	01	03			REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR	\$ 783.000.000	\$ 674.888.655	\$ 108.111.345
A	01	01	03	001		PRESTACIONES SOCIALES SEGÚN DEFINICIÓN LEGAL	\$ 406.000.000	\$ 322.527.334	\$ 83.472.666
A	01	01	03	001	001	SUELDO DE VACACIONES	\$ 331.000.000	\$ 262.196.466	\$ 68.803.534
A	01	01	03	001	002	INDEMNIZACIÓN POR	\$ 45.000.000	\$ 37.370.390	\$ 7.629.610
A	01	01	03	001	003	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE	\$ 30.000.000	\$ 22.960.478	\$ 7.039.522
A	01	01	03	002		PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL	\$ 235.000.000	\$ 214.984.503	\$ 20.015.497
A	01	01	03	006		PRIMA DE COORDINACIÓN	\$ 72.000.000	\$ 68.404.784	\$ 3.595.216
A	01	01	03	030		BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN	\$ 70.000.000	\$ 68.972.034	\$ 1.027.966

Tabla #1 ejecución presupuestal año 2020

Recursos asignados: \$9.861.000.000  
 Recursos ejecutados: \$9.575.647.004  
 Recursos por ejecutar \$285.352.996

La Oficina de Control Interno concluye que al finalizar la vigencia 2020 quedaron recursos por ejecutar suficientes para el pago de los aportes patronales y parafiscales; se debió gestionar traslados externos de los rubros presupuestales – gastos de personal cuyo plazo límite según Circular externa N° 032 de 26 de noviembre de 2020, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, era el día 11 de diciembre de 2020.

Se solicita al área financiera la ejecución presupuestal mes a mes, al analizarla se evidencia un incremento en el mes de diciembre en el rubro **A010102005 APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES:**

vigencia 2020																					
02-11-00-000 GESTIÓN GENERAL																					
DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DE GASTOS																					
TIPO	CTA	SUBC	OBJG	ORD	SORD	CONCEPTO	APROPACION VIGENTE DEP.GSTO.	TOTAL CDP DEP.GSTOS	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio y agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	total ejecución a diciembre 31-2020	saldo por ejecutar
A	01					GASTOS DE PERSONAL	\$ 9.861.000.000	\$ 9.575.647.004	\$ 554.105.716	\$ 666.939.516	\$ 807.218.332	\$ 702.331.733	\$ 708.145.117	\$ 759.204.324	\$ 1649.592.736	\$ 789.786.698	\$ 709.786.643	\$ 1377.244.935	\$ 851.321.255	\$ 9.575.647.004	\$ 285.352.996
A	01	01				PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	\$ 9.861.000.000	\$ 9.575.647.004	\$ 554.105.716	\$ 666.939.516	\$ 807.218.332	\$ 702.331.733	\$ 708.145.117	\$ 759.204.324	\$ 1649.592.736	\$ 789.786.698	\$ 709.786.643	\$ 1377.244.935	\$ 851.321.255	\$ 9.575.647.004	\$ 285.352.996
A	01	01	01			SALARIO	\$ 6.599.000.000	\$ 6.566.204.137	\$ 437.625.594	\$ 452.676.411	\$ 572.968.467	\$ 467.342.130	\$ 463.777.299	\$ 471.643.733	\$ 1.611.855.020	\$ 529.809.032	\$ 475.991.477	\$ 1.099.704.171	\$ 473.880.783	\$ 6.566.204.137	\$ 32.785.863
A	01	01	01	001		FACTORES SALARIALES COMUNES	\$ 6.599.000.000	\$ 6.566.204.137	\$ 437.625.594	\$ 452.676.411	\$ 572.968.467	\$ 467.342.130	\$ 463.777.299	\$ 471.643.733	\$ 1.611.855.020	\$ 529.809.032	\$ 475.991.477	\$ 1.099.704.171	\$ 473.880.783	\$ 6.566.204.137	\$ 32.785.863
A	01	01	01	001	001	SUELDO BÁSICO	\$ 5.039.694.065	\$ 5.038.275.523	\$ 385.390.355	\$ 408.598.564	\$ 465.019.770	\$ 415.356.375	\$ 420.930.470	\$ 397.744.033	\$ 816.754.694	\$ 437.289.095	\$ 429.026.367	\$ 438.000.789	\$ 424.241.011	\$ 5.038.275.523	\$ 14.16.542
A	01	01	01	001	003	PRIMA TÉCNICA SALARIAL	\$ 367.945.643	\$ 366.806.536	\$ 32.100.248	\$ 30.006.999	\$ 31.628.166	\$ 28.302.624	\$ 28.446.739	\$ 31.854.923	\$ 61.855.617	\$ 29.877.644	\$ 30.685.917	\$ 31.979.153	\$ 31.108.546	\$ 366.806.536	\$ 1.139.107
A	01	01	01	001	004	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 8.500.000	\$ 7.983.435	\$ 584.765	\$ 668.602	\$ 734.977	\$ 658.777	\$ 660.980	\$ 680.810	\$ 1.399.075	\$ 471.499	\$ 740.298	\$ 727.078	\$ 656.574	\$ 7.983.435	\$ 516.565
A	01	01	01	001	005	AUXILIO DE TRANSPORTE	\$ 7.000.000	\$ 5.697.962	\$ 617.324	\$ 689.122	\$ 1.577.064	\$ 102.853	\$ 102.853	\$ 483.418	\$ 442.271	\$ 185.137	\$ 476.556	\$ 900.556	\$ 521.013	\$ 5.697.962	\$ 1.302.038
A	01	01	01	001	006	PRIMA DE SERVICIO	\$ 249.865.317	\$ 248.467.690	\$ -	\$ -	\$ 4.372.866	\$ 5.521.809	\$ -	\$ 1.549.806	\$ 232.299.543	\$ 4.723.666	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 248.467.690	\$ 1.397.627
A	01	01	01	001	007	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	\$ 19.034.683	\$ 18.306.918	\$ 13.256.615	\$ 10.023.167	\$ 50.193.528	\$ 12.235.138	\$ 3.862.274	\$ 11.667.792	\$ 23.839.192	\$ 17.022.872	\$ 5.530.304	\$ 15.852.288	\$ 2.604.788	\$ 18.306.918	\$ 727.765
A	01	01	01	001	009	PRIMA DE NAVIDAD	\$ 533.360.292	\$ 528.939.911	\$ -	\$ -	\$ 2.132.204	\$ 1.379.401	\$ -	\$ 1.023.592	\$ 1.066.116	\$ 11.404.458	\$ -	\$ 52.197.421	\$ -	\$ 528.939.911	\$ 4.421.011
A	01	01	01	001	010	PRIMA DE VACACIONES	\$ 218.600.000	\$ 197.526.895	\$ 3.617.487	\$ 2.719.997	\$ 17.315.892	\$ 3.785.193	\$ 9.773.983	\$ 26.612.529	\$ 22.369.453	\$ 28.502.963	\$ 8.559.481	\$ 59.919.902	\$ 4.351.035	\$ 197.526.895	\$ 2.107.105
A	01	01	01	001	012	AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL	\$ 5.000.000	\$ 4.199.987	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 726.835	\$ 1.529.097	\$ 445.701	\$ 572.554	\$ 527.984	\$ 397.816	\$ 4.199.987	\$ 800.013
A	01	01	02			CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	\$ 2.479.000.000	\$ 2.334.554.212	\$ 86.954.014	\$ 84.872.656	\$ 190.081.041	\$ 199.664.466	\$ 200.769.597	\$ 187.653.316	\$ 409.766.344	\$ 190.048.937	\$ 199.761.799	\$ 195.060.340	\$ 300.521.712	\$ 2.334.554.212	\$ 144.445.789
A	01	01	02	001		PENSIONES	\$ 692.924.100	\$ 637.492.300	\$ 153.900	\$ 57.909.300	\$ 55.004.400	\$ 60.415.400	\$ 62.215.000	\$ 55.191.800	\$ 12.453.300	\$ 57.082.700	\$ 58.102.800	\$ 60.256.700	\$ 57.707.200	\$ 637.492.300	\$ 55.431.800
A	01	01	02	002		SAUID	\$ 490.443.300	\$ 451.248.500	\$ 100.600	\$ 412.531.000	\$ 38.977.400	\$ 42.779.000	\$ 44.106.700	\$ 38.956.300	\$ 79.694.900	\$ 40.388.400	\$ 41.766.300	\$ 42.770.500	\$ 40.425.300	\$ 451.248.500	\$ 39.944.800
A	01	01	02	003		AUXILIO DE CESANTÍAS	\$ 646.834.200	\$ 646.384.312	\$ 85.927.574	\$ 39.630.056	\$ 38.228.141	\$ 42.434.166	\$ 42.832.887	\$ 39.271.016	\$ 99.779.344	\$ 41.584.637	\$ 42.786.699	\$ 42.123.940	\$ 13.178.912	\$ 646.384.312	\$ 449.888
A	01	01	02	004		CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	\$ 253.498.400	\$ 233.182.000	\$ 282.000	\$ 17.598.800	\$ 18.295.100	\$ 20.504.000	\$ 20.006.600	\$ 21.242.500	\$ 47.780.000	\$ 20.195.600	\$ 22.290.000	\$ 19.555.000	\$ 25.432.400	\$ 233.182.000	\$ 20.316.400
A	01	01	02	005		APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	\$ 75.000.000	\$ 74.717.100	\$ 82.400	\$ 6.478.500	\$ 6.704.000	\$ 7.897.400	\$ 6.563.200	\$ 5.933.900	\$ 10.326.400	\$ 5.547.700	\$ 5.948.300	\$ 5.904.700	\$ 13.330.600	\$ 74.717.100	\$ 282.900
A	01	01	02	006		APORTES AL ICBF	\$ 182.000.000	\$ 174.915.800	\$ 196.600	\$ 13.201.600	\$ 13.723.600	\$ 15.380.600	\$ 15.008.500	\$ 15.934.700	\$ 35.638.200	\$ 15.149.800	\$ 16.720.300	\$ 14.669.700	\$ 19.092.200	\$ 174.915.800	\$ 17.084.200
A	01	01	02	007		APORTES AL SENA	\$ 28.300.000	\$ 16.614.200	\$ 13.000	\$ 8.801.300	\$ 9.148.400	\$ 10.253.900	\$ 10.006.700	\$ 10.623.100	\$ 23.894.400	\$ 10.100.100	\$ 11.147.400	\$ 9.779.500	\$ 2.728.100	\$ 16.614.200	\$ 11.685.800
A	01	01	03			REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	\$ 783.000.000	\$ 674.888.655	\$ 29.626.07	\$ 29.390.449	\$ 54.168.824	\$ 35.325.117	\$ 43.598.231	\$ 100.407.275	\$ 78.611.372	\$ 69.928.729	\$ 34.433.367	\$ 122.480.424	\$ 76.918.760	\$ 674.888.655	\$ 108.111.345
A	01	01	03	001		PRESTACIONES SOCIALES SEGUN DEFINICIÓN LEGAL	\$ 406.000.000	\$ 322.527.334	\$ 5.190.600	\$ 4.508.970	\$ 25.237.391	\$ 8.920.765	\$ 17.193.679	\$ 42.833.675	\$ 34.567.946	\$ 47.907.016	\$ 13.620.798	\$ 100.209.770	\$ 22.376.524	\$ 322.527.334	\$ 83.472.666
A	01	01	03	001	001	SUELDO DE VACACIONES	\$ 331.000.000	\$ 262.196.466	\$ 4.701.798	\$ 4.701.661	\$ 11.613.500	\$ -	\$ 15.982.871	\$ 36.668.144	\$ 30.947.254	\$ 32.034.251	\$ 12.553.905	\$ 93.367.068	\$ 20.607.014	\$ 262.196.466	\$ 68.803.534
A	01	01	03	001	002	INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	\$ 45.000.000	\$ 37.370.390	\$ -	\$ -	\$ 12.303.381	\$ 8.544.440	\$ -	\$ 3.011.992	\$ 1.801.640	\$ 12.330.337	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 37.370.390	\$ 7.629.610
A	01	01	03	001	003	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	\$ 30.000.000	\$ 22.960.478	\$ 448.802	\$ 338.309	\$ 1.770.510	\$ 376.325	\$ 12.110.08	\$ 3.153.939	\$ 2.440.052	\$ 3.542.428	\$ 1.066.893	\$ 6.842.702	\$ 1.769.510	\$ 22.960.478	\$ 7.039.522
A	01	01	03	002		PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL	\$ 235.000.000	\$ 214.984.503	\$ 19.568.372	\$ 19.568.372	\$ 22.574.078	\$ 20.570.274	\$ 20.570.274	\$ 17.648.516	\$ 32.375.270	\$ 16.187.635	\$ 16.187.635	\$ 16.187.635	\$ 13.546.443	\$ 214.984.503	\$ 20.015.497
A	01	01	03	016		PRIMA DE COORDINACIÓN	\$ 72.000.000	\$ 68.404.784	\$ 4.907.195	\$ 5.313.107	\$ 6.357.355	\$ 5.834.078	\$ 5.834.078	\$ 5.439.068	\$ 11.688.196	\$ 5.834.078	\$ 4.624.934	\$ 6.083.019	\$ 6.509.776	\$ 68.404.784	\$ 3.595.216
A	01	01	03	030		BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN	\$ 70.000.000	\$ 68.972.034	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 34.486.017	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 34.486.017	\$ 68.972.034	\$ 1.027.966

Tabla #2 Análisis mensual ejecución presupuestal 2020

Como podemos observar en el rubro "aportes generales al sistema de riesgos laborales A010102005" hay un incremento importante para el mes de diciembre; se indaga al respecto con el proceso de nómina quienes manifiestan que este incremento se ocasionó por el cambio de calificación del nivel de riesgo laboral debido a la emergencia ambiental presentada en San Andrés y Providencia; además los aportes parafiscales y de seguridad social del mes de diciembre solo se causaron y pagaron en el mes de enero de 2021 pues no se contaba con disponibilidad en estos rubros presupuestales.

- **Vigencia 2021**

TIPO	CTA	SUBC	OBJG	ORD	SORD	CONCEPTO	APROPIACION VIGENTE DEP. GSTO.	TOTAL CDP DEP. GSTOS	TOTAL COMPROMISO DEP. GSTOS	CDP POR COMPROMETER DEP. GSTOS
A	01					GASTOS DE PERSONAL	\$ 10.012.000.000,00	\$ 10.012.000.000,00	\$ 5.467.187.393,00	\$ 4.544.812.607,00
A	01	01				PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	\$ 10.012.000.000,00	\$ 10.012.000.000,00	\$ 5.467.187.393,00	\$ 4.544.812.607,00
A	01	01	01			SALARIO	\$ 6.806.000.000,00	\$ 6.806.000.000,00	\$ 3.707.374.910,00	\$ 3.098.625.090,00
A	01	01	01	001		FACTORES SALARIALES COMUNES	\$ 6.806.000.000,00	\$ 6.806.000.000,00	\$ 3.707.374.910,00	\$ 3.098.625.090,00
A	01	01	01	001	001	SUELDO BÁSICO	\$ 5.176.000.000,00	\$ 5.176.000.000,00	\$ 2.991.406.591,00	\$ 2.184.593.409,00
A	01	01	01	001	003	PRIMA TÉCNICA SALARIAL	\$ 360.000.000,00	\$ 360.000.000,00	\$ 219.307.349,00	\$ 140.692.651,00
A	01	01	01	001	004	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 9.000.000,00	\$ 9.000.000,00	\$ 5.087.341,00	\$ 3.912.659,00
A	01	01	01	001	005	AUXILIO DE TRANSPORTE	\$ 6.000.000,00	\$ 6.000.000,00	\$ 4.161.642,00	\$ 1.838.358,00
A	01	01	01	001	006	PRIMA DE SERVICIO	\$ 270.000.000,00	\$ 270.000.000,00	\$ 249.251.789,00	\$ 20.748.211,00
A	01	01	01	001	007	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	\$ 180.000.000,00	\$ 180.000.000,00	\$ 105.977.209,00	\$ 74.022.791,00
A	01	01	01	001	009	PRIMA DE NAVIDAD	\$ 570.000.000,00	\$ 570.000.000,00	\$ 3.303.526,00	\$ 566.696.474,00
A	01	01	01	001	010	PRIMA DE VACACIONES	\$ 230.000.000,00	\$ 230.000.000,00	\$ 125.461.581,00	\$ 104.538.419,00
A	01	01	01	001	012	AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL	\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00	\$ 3.417.882,00	\$ 1.582.118,00
A	01	01	02			CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	\$ 2.407.000.000,00	\$ 2.407.000.000,00	\$ 1.383.850.682,00	\$ 1.023.149.318,00
A	01	01	02	001		APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES	\$ 681.000.000,00	\$ 681.000.000,00	\$ 426.350.600,00	\$ 254.649.400,00
A	01	01	02	002		APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	\$ 480.000.000,00	\$ 480.000.000,00	\$ 302.466.800,00	\$ 177.533.200,00
A	01	01	02	003		AUXILIO DE CESANTÍAS	\$ 600.000.000,00	\$ 600.000.000,00	\$ 258.207.282,00	\$ 341.792.718,00
A	01	01	02	004		APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	\$ 230.000.000,00	\$ 230.000.000,00	\$ 145.588.900,00	\$ 84.411.100,00
A	01	01	02	005		APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	\$ 98.000.000,00	\$ 98.000.000,00	\$ 69.214.300,00	\$ 28.785.700,00
A	01	01	02	006		APORTES AL ICBF	\$ 180.000.000,00	\$ 180.000.000,00	\$ 109.212.300,00	\$ 80.787.700,00
A	01	01	02	007		APORTES AL SENA	\$ 128.000.000,00	\$ 128.000.000,00	\$ 72.810.500,00	\$ 55.189.500,00
A	01	01	03			REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	\$ 799.000.000,00	\$ 799.000.000,00	\$ 375.961.801,00	\$ 423.038.199,00
A	01	01	03	001		PRESTACIONES SOCIALES SEGÚN DEFINICIÓN LEGAL	\$ 414.000.000,00	\$ 414.000.000,00	\$ 196.857.243,00	\$ 217.142.757,00
A	01	01	03	001	001	VACACIONES	\$ 351.000.000,00	\$ 351.000.000,00	\$ 163.545.637,00	\$ 117.454.363,00
A	01	01	03	001	002	INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	\$ 30.000.000,00	\$ 30.000.000,00	\$ 18.125.419,00	\$ 11.874.581,00
A	01	01	03	001	003	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	\$ 33.000.000,00	\$ 33.000.000,00	\$ 15.186.187,00	\$ 17.813.813,00
A	01	01	03	002		PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL	\$ 235.000.000,00	\$ 235.000.000,00	\$ 96.311.751,00	\$ 138.688.249,00
A	01	01	03	016		PRIMA DE COORDINACIÓN	\$ 75.000.000,00	\$ 75.000.000,00	\$ 48.306.790,00	\$ 26.693.210,00
A	01	01	03	030		BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN	\$ 75.000.000,00	\$ 75.000.000,00	\$ 34.486.017,00	\$ 40.513.983,00

Tabla #3 ejecución presupuestal año 2021

La Oficina de Control Interno analiza la ejecución presupuestal con fecha corte 31 de julio de 2021; se observa que el proceso de nómina cuenta con recursos suficientes para cumplir sus metas presupuestales; sin embargo esta Oficina recomienda proyectar las necesidades hasta el 31 de diciembre de 2021 incluyendo los aportes parafiscales y de seguridad social que se ejecutaron en esta vigencia y que correspondían a la vigencia anterior, debe incluirse también el retroactivo autorizado por el gobierno nacional de incrementos salariales.

Recursos asignados: \$10.012.000.000  
 Recursos ejecutados al 31-07-2021: \$5.467.187.393  
 Recursos por ejecutar al 31-07-2021 \$4.544.812.607

**Prueba 5 – Embargos:** *El artículo 154 del código sustantivo del trabajo impone por regla general la inembargabilidad del salario mínimo, pero el artículo 156 del mismo código crea dos excepciones en favor de las cooperativas y en caso del pago de pensiones de alimentos. Se solicitó al proceso de nómina la lista de embargos notificados a la UNGRD; se realiza la respectiva evaluación tomando como referente las nóminas liquidadas y pagadas del mes de diciembre de 2020, enero y mayo de 2021, se observan solo dos embargos que recaen sobre un funcionario y el análisis es el siguiente:*

**Para la evaluación y cálculo de esta prueba se toma como base el 156 del CST “Excepción a favor de cooperativas y pensiones alimenticias**

*Todo salario puede ser embargado hasta en un cincuenta por ciento (50%) en favor de cooperativas legalmente autorizadas, o para cubrir pensiones alimenticias que se deban de conformidad con los artículos 411 y concordantes del Código Civil.*

**Caso #1:** REF. EJECUTIVO SINGULAR No. 1100140030462018-00620-00 y REFERENCIA EJECUTIVO No. 11001418902320200096900

REF. EJECUTIVO SINGULAR No. 1100140030462018-00620-00	REF. EJECUTIVO SINGULAR No. 1100140030462018-00620-00	REF. EJECUTIVO SINGULAR No. 1100140030462018-00620-00
Juzgado 46 civil Municipal de Oralidad	Juzgado 46 civil Municipal de Oralidad	Juzgado 46 civil Municipal de Oralidad
Artículo 156 del CST - Excepción a favor de cooperativas y Artículo 134 ley 100 de 1993	Artículo 156 del CST - Excepción a favor de cooperativas y Artículo 134 ley 100 de 1993	Artículo 156 del CST - Excepción a favor de cooperativas y Artículo 134 ley 100 de 1993
Artículo 127 del CST	Artículo 127 del CST	Artículo 127 del CST
DICEMBRE DEL 2020	ENERO DEL 2021	MAYO DEL 2021
Asignacion Basica	Asignacion Basica	Asignacion Basica
1.920.275,00	1.920.275,00	1.920.275,00
SALUD	SALUD	SALUD
-	-	-
PENSION	PENSION	PENSION
-	-	-
FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SOLIDARIDAD
-	-	-
RTE FTE	RTE FTE	RTE FTE
-	-	-
NETO CON REFERENCIA PARA EMBARGO	NETO CON REFERENCIA PARA EMBARGO	NETO CON REFERENCIA PARA EMBARGO
1.920.275,00	1.920.275,00	4.587.268,00
SALARIO MINIMO	SALARIO MINIMO	SALARIO MINIMO
908.526,00	908.526,00	908.526,00
EXCESO SOBRE EL SALARIO MINIMO	EXCESO SOBRE EL SALARIO MINIMO	EXCESO SOBRE EL SALARIO MINIMO
1.011.749,00	1.011.749,00	3.678.742,00
MONTO MAXIMO DE EMBARGO ORDINARIO	MONTO MAXIMO DE EMBARGO ORDINARIO	MONTO MAXIMO DE EMBARGO ORDINARIO
202.349,80	202.349,80	735.748,40
MONTO MAXIMO DE EMBARGO ESPECIAL/art. 156 del cst	MONTO MAXIMO DE EMBARGO ESPECIAL/art. 156 del cst	MONTO MAXIMO DE EMBARGO ESPECIAL/art. 156 del cst
576.082,50	576.082,50	1.376.180,40
SOFTWARE	SOFTWARE	SOFTWARE
576.083,00	576.083,00	1.599.848,00
		REFERENCIA EJECUTIVO No. 11001418902320200096900
		MONTO MAXIMO DE EMBARGO ESPECIAL/art. 156 del cst
		917.453,60
		SOFTWARE
		1.119.882,00

Con respecto al análisis hecho para esta prueba se evidencia diferencias en el mes de mayo de 2021, vía telefónica se indaga al respecto con la persona encargada de atender la auditoria quien manifiesta que las diferencias se deben a que los rubros bonificación por recreación y prima de vacaciones son inembargables y que por otro lado la funcionaria en el mes de mayo sale al disfrute de vacaciones y que muy seguramente en junio se ajusta este valor; se solicita entonces nominas en formato PDF de los meses junio y julio de 2021 para corroborar esta información; resultado de esta encontramos que se evidencia que en la nómina de junio de 2021, no se realizó descuento y para la nómina de Julio de 2021, se efectúan los descuentos correspondientes a lo ordenado por los juzgados, cumpliendo así con la normatividad vigente.

### FORTALEZAS ENCONTRADAS

( Hace referencia a las capacidades, habilidades, cualidades que posee el área o dependencia y agradecimiento por la cooperación para el desarrollo de la actividad)

- ✓ El proceso es receptivo respecto a las recomendaciones y observaciones al procedimiento de liquidación de la nómina.
- ✓ En el proceso de pago de la nómina a los funcionarios se observa oportunidad en las fechas definidas para el pago correspondiente a cada mes.
- ✓ De acuerdo con lo informado por la Coordinadora del Grupo de Talento Humano se espera que prontamente entre en producción el Software de Nómina denominada Kactus, que permitiría subsanar varias de las situaciones descritas en nuestro informe.



**CONTROLES DEFINIDOS POR EL ÁREA O DEPENDENCIA**

(Hace referencia al conjunto de métodos y medidas adoptadas por el área o dependencia para promover la eficiencia de su gestión y evitar la materialización de sus riesgos)

Control definidos por el proceso/dependencia/área	Medición de la efectividad del control
<p><b>Procedimiento Nómina PR-1601-GTH-04</b></p>	<p>Se evidencia deficiencias en la efectividad del control generado por el proceso de nómina respecto a la actividad #2 <b>“El funcionario responsable de nómina o quien haga sus veces, clasifica la información de novedades de nómina, registrándola en la base de datos de nómina y en el Software de nómina; realizando verificación por tipo de novedad y si se detectan errores se corrigen en el Software. Posteriormente se imprime la nómina y se pasa al Coordinador del GTH para su validación”</b>, la Oficina de Control Interno verifica la utilización del software de nómina; al respecto la responsable en mesa de trabajo efectuada el 03 de agosto de 2021, y esta nos informa que en el momento no se cuenta con dicho software, pues el contrato con el operador que lo suministra finalizó en el mes de marzo de 2021, y por ello se viene liquidando la nómina por medio de una hoja electrónica Excel. La oficina de control Interno considera que la utilización de esta hoja electrónica puede ocasionar errores en los datos incluidos, teniendo en cuenta que se hacen de manera manual, de allí la poca efectividad del control.</p>
<p><b>Control 1: Matriz Control de novedades</b></p>	<p>El proceso identificó dentro del Mapa de Riesgos y Oportunidades RG-1300-SIPG-76_29 el Riesgo ID79, al cual le generó un <b>Control 1 Matriz de Novedades</b> <b>“Cómo se realiza: la persona encargada de elaborar la nómina de la UNGRD, deberá realizar un cuadro control de novedades en donde mes a mes se registran dichas novedades. Esta actividad posteriormente es avalada por la Coordinadora de Talento Humano con el fin de verificar las diferentes novedades, programación de vacaciones, control de incapacidades y licencias no remuneradas que puedan afectar la nómina de la entidad”</b>; para la verificación del cumplimiento de esta actividad, la Oficina de Control Interno solicitó, mediante correo electrónico del 18/08/2021 las evidencias que nos permitan comprobar la eficacia del control, y a su vez se realizó una mesa de trabajo el día 19/08/2021 donde se solicitó aclarar el concepto de la actividad mencionada en el control <b>“matriz de novedades”</b>, dado que la Oficina de control</p>

	<p>Interno no recibió dicha evidencia; a lo cual la responsable de nómina explico: <b>“ese es un documento en Excel donde se coloca las bonificaciones que se van a pagar mensualmente, contiene también los funcionarios que van a salir de vacaciones, como también que funcionarios reciben menos de 30 días de salario ese mes, eso es lo único que contiene la matriz, no contiene más porque por ejemplo los convenios se maneja un formato aparte”</b>. La oficina de control interno procede indicar: Cuando se habla de novedades dentro de una nómina se abarcan todos los componentes que la pueden afectar. La oficina de control interno considera que se debe revisar la definición de la actividad del control incluyendo dentro de ella todos los hechos que generan novedades mes a mes <b>“<u>Novedades de Nómina:</u> Son todos aquellos registros o documentos físicos o en medio magnético que afectaran la nómina del mes que se está liquidando y que tendrá un efecto directo en el pago y las deducciones de los funcionarios de la entidad”</b>. Se evidencia que este control no es efectivo toda vez que la matriz allegada no contiene todos los registros de novedades.</p>
<p><b>Control 2: Reportes de libranzas</b></p>	<p>El proceso identificó dentro del Mapa de Riesgos y Oportunidades de la entidad RG-1300-SIPG-76_29, el Riesgo ID79, frente al cual generó el siguiente control: <b><u>Control 2: Reporte De Libranzas Aportes - Créditos UNRGD (FR-1601-GTH-106)</u></b> con el fin de evitar la materialización del riesgo. La definición de dicho control establece lo siguiente: <b>“la persona encargada de elaborar la nómina de la UNGRD, a final de mes solicita a los diferentes Convenios el reporte de novedades antes del día 10 de cada mes. Una vez liquidada la nómina se reporta a los Convenios los descuentos realizados. Esta actividad posteriormente es verificada por la Coordinadora de Talento Humano con el fin de tener la trazabilidad de las novedades en cuanto a las libranzas, embargos, AFC y aportes voluntarios”</b>.</p> <p>El proceso aporta el reporte <b>De Libranzas Aportes - Créditos UNRGD (FR-1601-GTH-106)</b> en el cual se hace el reporte de novedades de los convenios de libranza de los funcionarios de la entidad correspondiente a los meses de diciembre</p>

	<p>de 2020, enero y mayo de 2021.</p> <p>La Oficina de Control Interno recomienda unificar este control con el #1 toda vez que el término libranza es una novedad más de la nómina.</p>
<p><b>Control 3: Cargue de novedades en Software</b></p>	<p>El proceso identificó dentro del mapa de riesgos y oportunidades de la entidad RG-1300-SIPG-76_29/ el riesgo ID79, frente al cual estableció un control denominado: <b>Control No 3 Cargue de novedades en Software</b>. <i>“Cómo se realiza: realizar el cargue de las novedades y a la vez verificar la liquidación de la nómina en el software, el cual genera una alerta que refleja las cuotas pendientes de descuento en el caso de las libranzas, así como relacionadas con primas legales y vacaciones. Ésta actividad posteriormente es verificada por la Coordinadora de Talento Humano con el fin de verificar la liquidación de la nómina con sus respectivas novedades”</i>; se evidencia que este control no es efectivo toda vez que el proceso informa que <i>“para el periodo a evaluar no se cuenta con un software de nómina pues el contrato se terminó desde el mes de marzo y aun no se ha iniciado la nueva contratación, y no que modifíco el control”</i>, por lo anterior la OCI observa la posible materialización del riesgo.</p>

**RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

(Hace referencia a los hallazgos encontrados de acuerdo a los criterios evaluados y siempre deben estar alineados con los objetivos y alcance de la auditoría. Su redacción siempre debe ajustarse a la estructura Condición – criterio – causa – efecto/riesgo)

Criterio evaluado	Condición actual	Causa	Riesgo
<p><b>Prueba 1: Análisis del Manual M-1601-GTH-03_01 y procedimiento nómina PR-1601-GTH-04</b></p>	<p>1. La Oficina de control interno realizo evaluación al manual de liquidación de nómina M-1601-GTH-03_01 evidenciando que básicamente define la manera de como liquidar una nómina y describe cada uno de sus componentes; los mismos dan cumplimiento al código sustantivo del trabajo.</p> <p>2. El Procedimiento de nómina y PR-1601-GTH-04: La Oficina de Control interno evidencia</p>	<p>Se puede generar posible incumplimiento a lo ordenado en el Código Sustantivo del Trabajo y a las normas que corresponden al manejo de nómina de empleados de entidades públicas.</p> <p>Se evidencia que el proceso genero un control #1 llamado Matriz de Novedades <i>“la persona encargada de elaborar la nómina de la UNGRD, deberá</i></p>	<p>El proceso de nómina identifica el riesgo ID:79 <b>“Errores en la liquidación de la nómina DEBIDO A la no actualización de novedades mes a mes, reporte inoportuno de las novedades por parte de los convenios y error al realizar el cargue y verificación de la información de la liquidación de la nómina en el Software. Lo que PUEDE OCASIONAR pagos erróneos y afectación</b></p>

que el mismo contempla la manera como se prepara y liquida la nómina de la UNGRD. Como insumo básico el procedimiento incorpora la normatividad aplicable para tal fin. Se observa que la normatividad contemplada aquí debe ser actualizada ya que se encuentra desactualizada con los consabidos riesgos que esto implica.

**realizar un cuadro control de novedades en donde mes a mes se registran dichas novedades.** Se evidencia que este control no es efectivo toda vez que la matriz allegada no contiene todos los registros de novedades.

**en el PAC**. Para este riesgo el proceso genera un control 1 llamado **Matriz de Novedades** cuya actividad es: **“la persona encargada de elaborar la nómina de la UNGRD, deberá realizar un cuadro control o Matriz de Novedades en donde mes a mes se registran las novedades tales como cambios respecto a afiliaciones a la seguridad social, novedades por licencias de maternidad, libranzas, embargos, etc.** La oficina de control interno evidencia la posible materialización del riesgo teniendo en cuenta que para el proceso no es claro el termino novedades de nómina. **“Son todos aquellos registros o documentos físicos o en medio magnético que afectaran la nómina del mes que se está liquidando y que tendrá un efecto directo en el pago y las deducciones de los funcionarios de la entidad.**

**Recomendaciones:**

1. Ajustar el procedimiento correspondiente al proceso de preparación y liquidación de nómina de tal forma que le permita a cualquier funcionario seguir una secuencia lógica de las actividades allí descritas, así mismo identificar controles efectivos y adecuados que contribuyan al fortalecimiento del sistema de control interno del Grupo de Talento Humano.

2. Realizar un análisis detallado de las actividades del proceso de preparación y liquidación de nómina a fin de identificar posibles riesgos asociados a la operatividad del proceso que permita diseñar acciones y/o controles efectivos, adecuados y oportunos para una adecuada administración del Riesgo.
3. Redefinir la actividad “Matriz de novedades” a fin de que el control sea eficiente para evitar la posible materialización de riesgo.
4. Analizar la posibilidad de renovar o adquirir el Software de nómina para contar con una herramienta más robusta que nos permita minimizar los riesgos asociados a la preparación y liquidación de nómina en todas sus etapas, así como la generación de informes frente a este proceso.
5. Documentar, revisar y ajustar los procedimientos de nómina conforme a los términos definidos en la ley respecto a las novedades de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones del proceso preparación y liquidación de nómina, con el fin de evitar sanciones o multas por ello.
6. Establecer un mecanismo de control que garantice la integridad de información generada por el aplicativo de nómina a fin de minimizar posibles errores en la transmisión de estos archivos que son base para alimentar aplicativos internos como el contable (SIIF) y otros externos como ASOPAGOS, SIMPLE, MI PLANILLA, FONDO NACIONAL DEL AHORRO, entre otros.

Criterio evaluado	Condición actual	Causa	Riesgo
<b>Prueba 2- Libranzas</b>	Mediante correo electrónico del 17/08/2021 se adjuntan documentos que no corresponden a las evidencias solicitadas (convenios); de otra parte, de las 10 libranzas requeridas solo anexaron 3, la Oficina de Control interno invitó a una mesa de trabajo el 19/08/2021 para aclarar las inquietudes; al respecto la responsable de nómina expone que carece de esta información toda vez que no la encontró en el archivo.	Se puede generar presunto desconocimiento del contenido en la <b>Ley 1902 de 2018 “Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones.” Artículo 1. Objeto de la libranza o descuento directo. El objeto de la libranza es posibilitar la adquisición de productos y servicios financieros o bienes y servicios de cualquier naturaleza, acreditados con el salario, los pagos u honorarios o la</b>	El proceso de nómina identifica el <i>riesgo ID:79 “Errores en la liquidación de la nómina DEBIDO A la no actualización de novedades mes a mes, reporte inoportuno de las novedades por parte de los convenios y error al realizar el cargue y verificación de la información de la liquidación de la nómina en el Software. Lo que PUEDE OCASIONAR pagos erróneos y afectación en el PAC”</i> . El proceso describe como <b>Control 2: Reportes de libranzas “la persona encargada de elaborar la nómina</b>

		<p><i>preensión, <u>siempre que</u> <u>medie autorización expresa de descuento dada al empleador o entidad pagadora</u>, quien, en virtud de la suscripción de la libranza o descuento directo otorgada por el asalariado, contratista o pensionado, estará obligada a girar los recursos directamente a la entidad pagadora.</i></p>	<p><i>de la UNGRD, a final de mes solicita a los diferentes Convenios el reporte de novedades antes del día 10 de cada mes. Una vez liquidada la nómina se reporta a los Convenios los descuentos realizados. Esta actividad posteriormente es verificada por la Coordinadora de Talento Humano con el fin de tener la trazabilidad de las novedades en cuanto a las libranzas, embargos, AFC y aportes voluntarios".</i> La oficina de control interno evidencia la posible materialización del Riesgo teniendo que no aportaron los soportes que puedan evidenciar la eficacia del control.</p>
--	--	---	---

Recomendación:

Unificar criterios frente a los controles 1 y 2 del riesgo ID 79 toda vez que el control 2 "Reporte de libranzas" existente, no es suficiente para mitigar las consecuencias que pueden generarse por las diferentes situaciones administrativas que pueden afectar la nómina, tales como apertura de cuentas AFC, embargos, entre otras.

Criterio evaluado	Condición actual	Causa	Riesgo
<p><b>Prueba 3 - VERIFICACION LIQUIDACION NOMINA</b></p>	<p>1. Se solicita una muestra aleatoria de los meses diciembre de 2020, enero y mayo de 2021, como resultado de la evaluación no se evidenciaron diferencias materiales por conceptos de asignación básica, bonificación de dirección, prima técnica factor y no factor, bonificación por</p>	<p>Se pueden ocasionar incumplimiento a <i>Ley 1071 de 2006 por medio de la cual se adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para</i></p>	<p>El proceso de nómina identifica el riesgo ID:79 <b>"Errores en la liquidación de la nómina DEBIDO A la no actualización de novedades mes a mes, reporte inoportuno de las novedades por parte de los convenios y error al realizar el cargue y verificación</b></p>

	<p>recreación, descanso remunerado, prima de vacaciones, prima de coordinación mostrando un adecuado manejo en este componente.</p> <p>2. Verificada la liquidación y pago de aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del Sistema de Seguridad Social Integral, así como aquellos a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y de las Cajas de Compensación Familiar, correspondiente al periodo evaluado, estos fueron liquidados correctamente.</p> <p>3. Verificada la nómina correspondiente a los meses objeto de evaluación se identificaron novedades que se encuentran ajustadas a la normatividad legal vigente.</p> <p>4. Para evaluar la liquidación y el pago de las cesantías y demás acreencias laborales una vez se retira un funcionario se solicitó de manera aleatoria los soportes de una exfuncionaria profesional 2028-18. Se evaluaron las evidencias aportadas por el proceso de nómina se observa que la exfuncionaria presento su carta de renuncia el</p>	<p>su cancelación; <i>Artículos 1°. Objeto. La presente ley tiene por objeto reglamentar el reconocimiento de cesantías definitivas o parciales a los trabajadores y servidores del Estado, así como su oportuna cancelación; Artículo 5°. Mora en el pago. La entidad pública pagadora tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, a partir de la cual quede en firme el acto administrativo que ordena la liquidación de las cesantías definitivas o parciales del servidor público, para cancelar esta prestación social...Parágrafo. En caso de mora en el pago de las cesantías definitivas o parciales de los servidores públicos, la entidad obligada reconocerá y cancelará de sus propios recursos, al beneficiario, un día de salario por cada día de retardo hasta que se haga efectivo el pago de las mismas, para lo cual solo bastará acreditar la no cancelación dentro del término previsto en este artículo. Sin embargo, la entidad podrá repetir contra el funcionario, cuando se demuestre que la mora en el pago se produjo por culpa imputable a</i></p>	<p><b>de la información de la liquidación de la nómina en el Software. Lo que PUEDE OCASIONAR pagos erróneos y afectación en el PAC".</b> El proceso determino un control No.3 <b>Cargue de novedades en</b> Software la actividad se realiza así: <b>"el cargue de las novedades y a la vez verificar la liquidación de la nómina en el software, el cual genera una alerta que refleja las cuotas pendientes de descuento en el caso de las libranzas, así como relacionadas con primas legales y vacaciones. Ésta actividad posteriormente es verificada por la Coordinadora de Talento Humano con el fin de verificar la liquidación de la nómina con sus respectivas novedades".</b> Por lo anterior se evidencia la posible materialización del riesgo por la no existencia del software, lo cual puede generar el desconocimiento de la normatividad en lo referente al pago oportuno de acreencias laborales y aportes al sistema de seguridad social.</p>
--	---	--	--

15 de marzo de 2021; la misma fue aceptada a partir del 18 de marzo de este mismo año; la Resolución de reconocimiento de acreencias laborales fue expedida el 27 de mayo de 2021 y por ultimo las acreencias se pagaron el 15 de junio de 2021. Se solicitó al proceso de nómina aportar evidencia del pago de aportes parafiscales y de seguridad social de esta liquidación, la respuesta mediante correo electrónico del 17/08/2021 *“El pago de parafiscales de la liquidación..., no se ha realizado este se encuentra programado para el mes de agosto”.*

**5. Software de nómina:** en las pruebas de recorrido la oficina de control interno, verificó el cumplimiento de la actividad No. 2 del Procedimiento de Preparación y Liquidación de Nómina PR-1601-GTH-04, razón por la cual en mesa de trabajo del 03/08/2021 se indago a la responsable de nómina, Si ¿Utilizan un sistema de información para la liquidación de nómina y sus contribuciones inherentes? A lo cual la funcionaria contesto: *“que el contrato con el proveedor del Software termino de marzo de 2021; se viene elaborando la nómina en*

*este.”*

*De acuerdo al artículo 314 de la ley 1819 de 2016, que modificó el artículo 179 de la ley 1607 de 2012, la UGPP puede realizar sanciones por: Omisión o mora en el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales. La sanción en estos casos es el 5% por cada mes o fracción de mes hasta un máximo del 100%, asimismo, la base para aplicar la sanción es el valor dejado de liquidar y pagar.*

Se debe tener en cuenta que el no contar con un software de Nomina puede ocasionar demoras y errores en la liquidación de nómina. En un formato de nómina en Excel debemos ingresar manualmente toda la información lo cual puede causar errores en la digitación que terminen en multas o sanciones; el personal delegado para estas funciones debe tener conocimientos sobre nómina ya que la misma tiene tantas variables, tantos cambios y depende de distintos factores, que no es tan sencillo como completar una fórmula en un formato de nómina en Excel. De otra parte, un formato



	<p><i>una hoja electrónica de Excel.</i></p>	<p>de nómina en Excel no genera informes, reportes o archivos extras de nómina, la información queda desordenada y en distintos archivos, esto sin hablar que la hoja de cálculo en algún momento puede sobresaturarse y perder la información.</p>	
--	--	---	--

Recomendaciones:

1. Se recomienda dar cumplimiento a los términos de ley respecto a las novedades de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones del proceso de nómina a fin de evitar sanciones o multas por ello.
2. Establecer un mecanismo de control que garantice la integridad de información generada por el aplicativo de nómina a fin de minimizar posibles errores en la trasmisión de estos archivos que son base para alimentar aplicativos internos como el contable (SIIF) y otros externos como ASOPAGOS, SIMPLE, MI PLANILLA, FONDO NACIONAL DEL AHORRO, entre otros.
3. Implementar mejoras prácticas de segregación de funciones con el fin de evitar riesgos asociados al procesamiento de datos, seguridad informática y fraude mediante la creación de usuarios cuyos perfiles sean diferentes; 1. Cuentas de Usuario estándar son para el trabajo diario. 2. Cuentas de Administrador proporcionan el máximo control sobre un equipo y sólo deben utilizarse cuando sea necesario. 3. Las cuentas de consulta se destinan eventualmente sin permitir efectuar modificaciones de la información y las cuentas de validación y aprobación de las diferentes etapas del proceso de preparación y liquidación de nómina

Criterio evaluado	Condición actual	Causa	Riesgo
<p><b>Prueba 4 - EJECUCION PRESUPUESTAL</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respecto al análisis hecho de la vigencia 2020 la oficina de Control interno evidencia que no se respetó el principio de anualidad contenido el Estatuto Orgánico del presupuesto art. 14; No se respetó la planeación hecha al inicio de la vigencia.</li> <li>2. La Oficina de Control Interno analizó la ejecución presupuestal con fecha corte 31 de</li> </ol>	<p>Se puede generar posible incumplimiento a las normas que corresponden al manejo de nómina de empelados de entidades públicas.</p> <p>Incumplimiento al principio de anualidad presupuestal contenido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto Ley 38 de 1989 modificada y compilada por el Decreto 111 de 1996</p>	<p>El proceso de nómina no tiene riesgo asociado.</p>

	<p>julio de 2021; se evidencia que en el mes de enero se dispuso de recursos de la vigencia 2021 para suplir pagos de la vigencia 2020 (contribuciones inherentes a la nómina mes de diciembre); Así las cosas, debe replantear el presupuesto y proyectar las necesidades de nómina incluyendo un mes más para el rubro de contribuciones inherentes a la nómina y el retroactivo del año 2021.</p>	<p>Artículo 14. Anualidad. <b><i>“El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción (L. 38/89, art. 10)”.</i></b></p>	
--	--	---	--

Recomendaciones:

1. Consultar con la Oficina Asesora de Planeación y la Coordinación Financiera y Contable de la entidad si se debe gestionar algún trámite ante el Ministerio de Hacienda, dado que se dispuso de recursos de la vigencia 2021 para suplir un pago de una vigencia anterior.
2. Apoyarse en la Oficina Asesora de Planeación e información para la elaboración del presupuesto de nómina para la correspondiente vigencia, con el fin de evitar posibles situaciones administrativas que afecten el presupuesto y la razonabilidad de los estados financieros de la entidad, así como la materialización de riesgos.
3. Solicitar acompañamiento al área de presupuesto de la UNGRD para realizar seguimiento presupuestal mes a mes; ya que para la vigencia 2020 se tuvo la oportunidad de solicitar el traslado de recursos a nivel interno y externo y no se hizo, razón por la cual se incurrió en una falta con presunta incidencia disciplinaria como es el pago de una vigencia anterior.
4. Tener en cuenta las Circulares de cierre presupuestal emitidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por la Oficina de Planeación y por el Grupo de Apoyo Financiero de la UNGRD ya que como se puede observar en la Circular externa N° 032 de 26 de noviembre de 2020, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se establecían los plazos para realizar traslados presupuestales hasta el 11 de diciembre de 2020.
5. Hacer proyección del presupuesto de nómina incluyendo el retroactivo del año 2021 hasta el mes de diciembre y realizar los traslados presupuestales a que haya lugar

Criterio evaluado	Condición actual	Causa	Riesgo
<b>Prueba 5 – Embargos</b>	La UNGRD en el momento de la auditoria tiene a cargo dos	<i>La OCI evidencia de acuerdo a los resultados de la prueba</i>	El proceso no ha identificado un riesgo para eventos de

	<p>embargos que proceden contra un funcionario; estos fueron notificados por los juzgados 46 Civil Municipal y el juzgado veintitrés de pequeñas causas y competencia múltiple de Bogotá, La OCI realiza evaluación de cada uno de los embargos encontrando lo siguiente:</p> <p>*El día 01 de agosto de 2018 el juzgado 46 Civil Municipal “decretó el EMBARGO y retención preventiva del 30% del salario legal vigente. y sus demás componentes o elementos que lo integran (Art. 127 del C.S.T”</p> <p>* El día 11 de marzo de 2021 el juzgado 23 de pequeñas causas y Competencia Múltiple De Bogotá: “profirió AUTO de fecha 18 de febrero de 2021, mediante el cual se decretó el EMBARGO y RETENCION del 30% del salario y demás emolumentos salariales (Honorarios, Bonificaciones, Comisiones, etc.)”.</p> <p>La OCI toma como muestra aleatoria las nóminas de diciembre de 2020, enero y mayo de 2021; evidencia una presunta diferencia en la liquidación del embargo en la nómina del mes de mayo 2021; al respecto la responsable de la nómina argumenta <b>“que las diferencias se deben a que los rubros</b></p>	<p><i>el desconocimiento de “ El artículo 127 del Código modificado por la ley 50 de 1990, establece que constituye salario no solo la remuneración ordinaria, fija o variable sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio o porcentaje sobre las ventas y comisiones.”</i></p>	<p>embargos en la nómina.</p>
--	--	--	-------------------------------

**bonificación por recreación y prima de vacaciones son inembargables y que por otro lado la funcionaria en el mes de mayo sale al disfrute de vacaciones y que muy seguramente en junio se ajusta este valor”;** se solicita entonces las nóminas correspondientes a los meses junio y julio de 2021 en formato PDF, para corroborar esta información. Vale la pena aclarar que los juzgados decretan claramente que se embarguen todos los emolumentos

\*La verificación de datos contenidos fue realizada por la auditora Ibeth Palacios Agudelo -abogada de la Oficina de Control Interno.

**Recomendación:**

Se recomienda identificar el riesgo puntual al proceso de embargo, generando un control a fin de mitigar la materialización del riesgo.

**OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Que oportunidades de mejora identificamos en el desarrollo de la auditoría, que permiten al área o dependencia mejorar o agregar valor a su gestión). (De acuerdo a las no conformidades identificadas, validar cuales pueden tener una mejora que apunten al cumplimiento de los objetivos del área o dependencia y agreguen valor a la entidad).

Con base en el resultado del análisis de la información y de las pruebas realizadas al proceso de preparación y liquidación de nómina, liderado por el Grupo de Talento Humano, encontramos las siguientes oportunidades de mejora.

- Teniendo en cuenta que el proceso menciona en el Mapa de riesgos y oportunidades el riesgo ID79 **“Errores en la liquidación de la nómina DEBIDO A la no actualización de novedades mes a mes, reporte inoportuno de las novedades por parte de los convenios y error al realizar el cargue y verificación de la información de la liquidación de la nómina en el Software. Lo que PUEDE OCASIONAR pagos erróneos y afectación en el PAC”** y para ello generó un control 1 Matriz de Novedades cuya actividad la describe así: **“la persona encargada de elaborar la nómina de la UNGRD, deberá realizar un cuadro control o Matriz de Novedades en donde mes a mes se registran las novedades tales como cambios respecto a afiliaciones a la seguridad social, novedades por licencias de maternidad, libranzas, embargos, etc.”**. Se evidencia que para el proceso no es claro el término Matriz de novedades, toda vez que no se incluyen situaciones que afectan la liquidación de la nómina tales como: Libranzas, embargos, aportes a cuentas AFC, Convenio del Plan Exequial, entre otras; razón por la cual la Oficina de Control Interno sugiere revisar el instrumento en el cual se registran y consolidan las novedades de nómina con el fin de poder tener la información consolidada y el control adecuado de dichas novedades, pues de lo contrario estaríamos frente a una posible materialización de riesgo.

- En la prueba de recorrido realizada a las libranzas de la UNGRD se observó que no se cuenta con un procedimiento frente a este tema para los colaboradores de la entidad, con el fin de garantizar lo establecido en la ley 1527 de 2012 y la ley 1902 de 2018 (Marco General para las Libranzas y descuentos Directos). Este procedimiento permitiría definir el paso a paso de las diferentes actividades a desarrollar por las partes y los puntos de control que se deben tener en el desarrollo de estas.
- Frente al control N° 3 **Cargue de novedades en Software** definido para el riesgo ID79 **“Errores en la liquidación de la nómina DEBIDO A la no actualización de novedades mes a mes, reporte inoportuno de las novedades por parte de los convenios y error al realizar el cargue y verificación de la información de la liquidación de la nómina en el Software. Lo que PUEDE OCASIONAR pagos erróneos y afectación en el PAC”** se pudo establecer que la entidad no cuenta con un Software de Liquidación de Nómina en producción. La liquidación de la nómina se lleva a cabo en un desarrollo en Excel denominado “Matriz de Nómina”. Frente a este cambio se solicitó información que pudiéramos analizar con el fin de verificar las condiciones de modo, tiempo y lugar por las cuales se determinó el cambio del aplicativo de Software a una Matriz en Excel, para lo cual el Grupo de Talento Humano nos aportó archivo en PDF denominado “Gestión del Cambio\_1”. No obstante, consideramos importante que se lleve a cabo un análisis profundo del tema para poder contar con un software robusto que permita garantizar calidad, coherencia, integralidad, consistencia, trazabilidad, segregación de funciones y seguridad de la información y se lleve a aprobación del Director, teniendo en cuenta el análisis de riesgos que se lleve a cabo frente a esta decisión.
- En la prueba de recorrido realizada al proceso de liquidación de nómina se observó que el/la responsable de la operatividad del archivo de Excel en el cual se procesa la nómina cuenta con un perfil pleno de administrador que le permite hacer el ciclo completo de preparación y liquidación de la nómina, lo que no se ajusta a las buenas prácticas en materia de seguridad de la información y control de los procesos, ya que no hay una segregación de funciones que permita controlar el proceso en la etapas de elaboración, verificación, validación y aprobación definitiva de la nómina. Por tal motivo, sugerimos revisar los controles que se tienen establecidos en este proceso y en especial los relacionados con la validación y aprobación definitiva de la nómina para su posterior pago.
- Analizando el archivo de Excel denominado “Matriz de Nómina” se pudo observar que esta no genera informes, reportes o archivos extras de nómina, la información queda desordenada y en distintos archivos, lo que genera reprocesos a la hora de requerirse un informe de nómina o de las diferentes situaciones administrativas o legales que afecten el proceso de preparación y liquidación de la Nómina. Adicionalmente, identificamos un riesgo asociado a la capacidad de almacenamiento y procesamiento de la información, lo que puede generar en algún momento mal funcionamiento, sobresaturación y pérdida de la información. Razón por la cual sugerimos se revise la configuración de dicho archivo para poder contar con informes periódicos sobre los aspectos más relevantes del proceso de preparación y liquidación de nómina.
- Dado que durante la auditoria se identificó que quien es responsable de la recepción, liquidación y operatividad de la nómina es un contratista, la Oficina de Control Interno considera importante y sugiere que esta actividad quede en un funcionario de la planta global de la UNGRD y que este cuente con el apoyo necesario para la preparación y liquidación de la nómina, así como la segregación de funciones en cada una de las etapas de este proceso, evitando posible materialización de riesgos asociados al proceso, continuidad y memoria histórica frente a dicho

proceso.

### Ejecución Presupuestal

En las pruebas de recorrido relacionadas con la ejecución presupuestal, se procuraba determinar si se cumplía con las siguientes premisas:

1. ¿Ejecuto y pago dentro del periodo fiscal respetando el principio de anualidad y solicitud de Cupo PAC?
2. ¿Comprometo los recursos y establezco una reserva presupuestal para que se cancelen en el periodo fiscal siguiente, respetando el principio de anualidad?
3. ¿Se solicitan los recursos necesarios, mediante acto administrativo con justificación plena hecha por el Representante Legal, para el pago de los hechos económicos que se generaron en la vigencia anterior y no se pagaron (vigencia expirada)?

Observándose lo siguiente:

No se suministraron las evidencias por parte del proceso que permitieran verificar el pago de los aportes parafiscales correspondientes al mes de diciembre de 2020, ni la solicitud de traslados presupuestales o la solicitud de recursos con ocasión de la vigencia expirada, situación que no atiende lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto Ley 38 de 1989 modificada y compilada por el Decreto 111 de 1996). La situación observada genera una afectación directa en los estados financieros de la Entidad para la vigencia 2020 y al presupuesto de la vigencia 2021, así como un presunto incumplimiento a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, frente a lo cual se sugiere a la entidad revisar este tema a la luz del marco legal y adoptar las decisiones administrativas a que haya lugar.

Esta situación también fue informada en el informe de austeridad del gasto correspondiente al cuarto trimestre de 2020.

### CONCLUSIONES

*(Se destacan los puntos más relevantes de la auditoría y siempre alineados con el objetivo de la auditoría o actividad de seguimiento)*

De acuerdo con las verificaciones realizadas, la información suministrada y las pruebas de recorridos realizadas la Oficina de Control Interno concluye que el proceso de preparación y liquidación de nómina, presenta deficiencias relacionadas con la gestión del riesgo y la definición de controles que permitan evitar la materialización de riesgos relacionados con este proceso. Asimismo, frente a la articulación que se debe tener con el área Financiera y Contable que le permitan cumplir con lo definido en la normatividad presupuestal, financiera y contable aplicable a la entidad.

En este ejercicio de auditoría se identificaron varios aspectos susceptibles de corrección y/o mejora que deben ser revisados y ajustados de acuerdo con los hallazgos y observaciones mencionados en el informe adjunto, frente a los cuales la Oficina de Control Interno presentó sus respectivas recomendaciones.

Cabe resaltar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados.

La Unidad y las áreas que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las tres líneas de defensa.

Así mismo, es responsabilidad del área la información suministrada, por cualquier medio, para la realización de esta actividad de manera oportuna, completa, integra y actualizada y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.

Agradecemos la atención prestada y esperamos contar con su disposición y la de los líderes de los procesos para adelantar las acciones de mejora a que haya lugar para corregir las situaciones presentadas en el informe y prevenir posibles desviaciones y materialización de riesgos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del informe, las cuales deben ser informadas por el Líder del proceso al Jefe de la Oficina de Control Interno para programar su verificación en el mes siguiente de su reporte. Asimismo, se sugiere que estas acciones de mejora sean incluidas en el SIPLAG.

**Firma Auditor Líder**

**ORIGINAL FIRMADO**

**German Moreno**

**Jefe de la Oficina de Control Interno**

**Miembros del Equipo Auditor**

<b>Nombre:</b>	<b>Paulina Hernández Aldana</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Ibeth del Carmen Palacios Agudelo</b>
<b>Cargo:</b>	Profesional Especializada	<b>Cargo:</b>	Contratista Profesional Especializada
<b>Nombre:</b>		<b>Nombre:</b>	
<b>Cargo:</b>		<b>Cargo:</b>	
Elaboró	Paulina Hernández- Palacios	Revisó	German Moreno
		Aprobó	German Moreno