

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA

PEIS 13

Vigencia 2014

Bogotá D.C., Enero 31 de 2015

**SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIDAD NACIONAL PARA
LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.**

PEIS 13

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. OBJETIVO.....	2
III. ALCANCE.....	2
IV. METODOLOGÍA.....	2
V. MARCO LEGAL.....	3
VI. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.....	3
VII. DESARROLLO DEL INFORME.....	4
VIII. CONTROLES ESTABLECIDOS.....	10
IX. RIESGOS IDENTIFICADOS.....	11
X. CONCLUSIONES.....	11
XI. RECOMENDACIONES.....	11
XII. PAPELES DE TRABAJO.....	12
XIII. PLAN DE MEJORAMIENTO.....	12

I. INTRODUCCIÓN

La Ley 87 de 1993 y especialmente su Decreto reglamentario 1537 de 2001, precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de control y relación con entes externos.

Dando alcance a lo expuesto anteriormente y en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento, la Oficina de Control Interno estableció en su Plan de Trabajo la actividad de seguimiento a los componentes del proceso de Gestión de Talento Humano, entre los cuales se encuentra lo correspondiente a la Administración de la Nómina que se despliega en el presente informe.

II. OBJETIVO

Verificar el proceso de Gestión de Talento Humano de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, específicamente lo relacionado con la Administración de la Nómina y el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia, de acuerdo con la información reportada por el Grupo de Apoyo de Talento Humano de la Entidad.

III. ALCANCE

Aplica para la gestión realizada por el Grupo de Apoyo de Talento Humano durante la vigencia 2014.

IV. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno de la UNGRD, elaboró el presente informe con base en la información remitida por el Grupo de Apoyo de Talento Humano, previo requerimiento de la OCI y posterior verificación de la misma.

V. MARCO LEGAL

El seguimiento a la Administración de la Nómina de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres se realizó atendiendo lo dispuesto en la siguiente normatividad, así:

- ✓ Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- ✓ 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”.
- ✓ Decreto 1042 de 1978, “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ Ley 995 de 2005 “Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles”.
- ✓ Decreto 404 de 2006 “Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional”.
- ✓ Decreto 199 del 07 de Febrero de 2014, Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempleados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, del orden nacional, y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ Decreto 404 de 2006, “Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional”.

VI. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

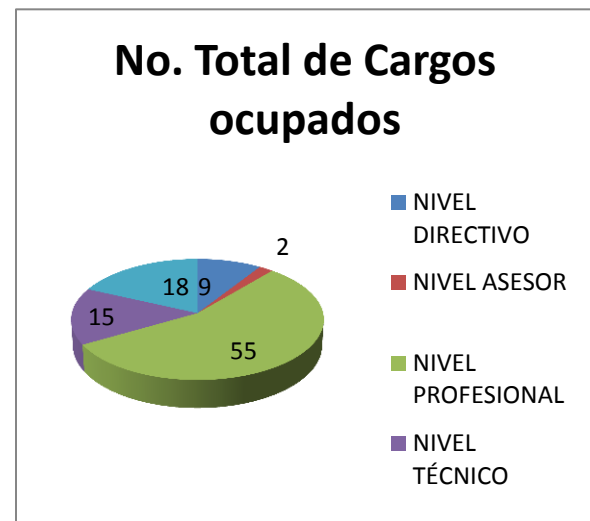
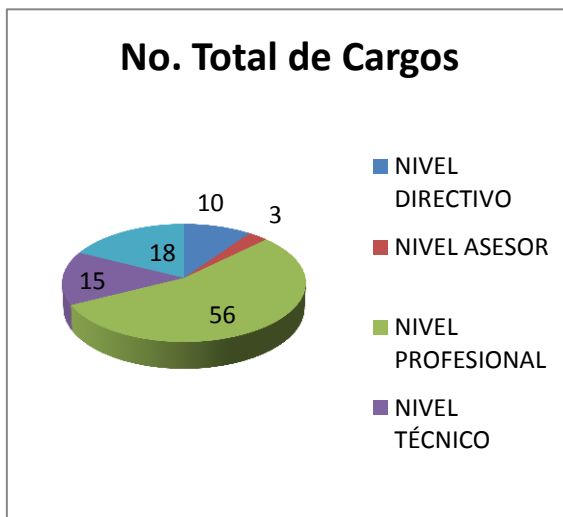
Para la vigencia 2013 se realizó el informe de Personal y Costo, el cual fue remitido a la Alta Dirección para la toma de decisiones y el levantamiento de acciones por parte del área involucrada. En lo que respecta a la información de personal y costo de la vigencia 2014 se encuentra en proceso de consolidación por parte de la Oficina de Talento humano, a fin de reportarlo a través del aplicativo SIRECI de la CGR a más tardar el 2 de marzo del presente año.

El presente informe refleja la verificación específica de la Administración de nómina de la UNGRD durante la vigencia 2014.

VII. DESARROLLO DEL INFORME

Para el desarrollo del presente informe, se tomó como insumo la información reportada por el Grupo de Apoyo de Talento Humano y se realizó inicialmente la verificación de la distribución de la Planta de Personal de la UNGRD, la cual, al finalizar la vigencia 2014 se encontraba así:

NIVEL	No. Total de Cargos	No. Total de Cargos ocupados
NIVEL DIRECTIVO	10	9
NIVEL ASESOR	3	2
NIVEL PROFESIONAL	56	55
NIVEL TÉCNICO	15	15
NIVEL ASISTENCIAL	18	18
TOTAL PLANTA DE PERSONAL MENSUAL	102	99



De acuerdo con lo anterior, el porcentaje de variación entre los cargos provistos y el total de cargos aprobados, corresponde al 2,94%, lo que representa el porcentaje de cargos por proveer.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

A continuación se presenta la ejecución presupuestal con base en los movimientos realizados desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, así:

CONCEPTO	APROPIACION VIGENTE	PAGOS	DIFERENCIAS	PORCENTAJE POR EJECUTAR
GASTOS DE PERSONAL	7.151.000.000	6.795.195.406	355.804.594	4,98%
SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A NOMINA	5.340.000.000	5.043.596.202	296.403.798	5,55%
SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA	3.853.000.000	3.758.731.331	94.268.669	2,45%
SUELDOS	3.557.269.916	3.484.002.617	73.267.299	2,06%
SUELDOS DE VACACIONES	212.350.320	193.219.753	19.130.567	9,01%
INCAPACIDADES Y LICENCIA DE MATERNIDAD	83.379.764	81.508.961	1.870.803	2,24%
PRIMA TECNICA	478.000.000	345.197.230	132.802.770	27,78%
PRIMA TECNICA SALARIAL	388.752.159	256.232.502	132.519.657	34,09%
PRIMA TECNICA NO SALARIAL	89.247.841	88.964.728	283.113	0,32%
OTROS	979.000.000	911.107.259	67.892.741	6,93%
BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	125.630.443	112.035.067	13.595.376	10,82%
BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION	21.360.765	17.202.444	4.158.321	19,47%
SUBSIDIO DE ALIMENTACION	6.623.230	6.479.605	143.625	2,17%
AUXILIO DE TRANSPORTE	5.922.000	5.735.360	186.640	3,15%
PRIMA DE SERVICIO	182.474.180	153.781.802	28.692.378	15,72%
PRIMA DE VACACIONES	161.498.633	147.684.239	13.814.394	8,55%
PRIMA DE NAVIDAD	376.935.704	369.713.407	7.222.297	1,92%
PRIMA DE COORDINACION	48.856.524	48.854.579	1.945	0,00%
BONIFICACION DE DIRECCION	49.698.521	49.620.756	77.765	0,16%
HORAS EXTRAS, DIAS FESTIVOS E INDEMNIZACION POR VACACIONES	30.000.000	28.560.382	1.439.618	4,80%
HORAS EXTRAS	15.048.454	13.610.645	1.437.809	9,55%
INDEMNIZACION POR VACACIONES	14.951.546	14.949.737	1.809	0,01%
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO Y PUBLICO	1.811.000.000	1.751.599.204	59.400.796	3,28%
ADMINISTRADAS POR EL SECTOR PRIVADO	938.181.807	925.561.902	12.619.905	1,35%
CAJAS DE COMPENSACION PRIVADAS	177.889.582	165.375.860	12.513.722	7,03%
FONDOS ADMINISTRADORES DE PENSIONES PRIVADOS	395.222.708	395.184.782	37.926	0,01%
EMPRESAS PRIVADAS PROMOTORAS DE SALUD	365.069.517	365.001.260	68.257	0,02%
ADMINISTRADAS POR EL SECTOR PUBLICO	618.001.846	600.395.282	17.606.564	2,85%
FONDO NACIONAL DEL AHORRO	397.988.037	397.903.782	84.255	0,02%
FONDOS ADMINISTRADORES DE PENSIONES PUBLICOS	117.353.501	103.718.300	13.635.201	11,62%
EMPRESAS PUBLICAS PROMOTORAS DE SALUD	5.544.485	4.137.800	1.406.685	25,37%
ADMINISTRADORAS PUBLICAS DE APORTES PARA ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENF PROFESIONALES	97.115.823	94.635.400	2.480.423	2,55%
APORTES AL ICBF	152.889.808	135.374.600	17.515.208	11,46%
APORTES AL SENA	101.926.539	90.267.420	11.659.119	11,44%

De acuerdo con el cuadro anterior, el porcentaje de ejecución durante la vigencia 2014 correspondió al 95,02%; una vez verificado el informe de gestión del proceso de Gestión de Talento Humano, a continuación se presentan las justificaciones sobre las diferencias registradas:

1. La planta de personal no estuvo completamente ocupada. De 102 cargos aprobados, 99 fueron ocupados durante el año 2014. Al cierre de la vigencia habían 3 vacantes.
2. Se presentaron 11 licencias no remuneradas con un promedio de 8 días por cada licencia.
3. Se presentaron 10 renunciaciones, cuya provisión en algunos casos no se generó inmediatamente y en otros casos no se ocupó la vacante.
4. De las renunciaciones, no hubo gasto por concepto de vacaciones sino indemnización a las mismas, rubro diferente.
5. De la planta ocupada (99 cargos) 11 personas no tomaron vacaciones en el 2014 y 19 aún no cumplen el derecho a las mismas.
6. Se presentó un caso de incapacidad durante 8 meses de una subdirectora, quien durante ese tiempo no recibió salario ni prima técnica, sino auxilio por accidente de trabajo.

VARIACIONES POR CONCEPTO:

Frente al concepto de sueldos y vacaciones, la variación mes a mes durante la vigencia 2014 se presenta a continuación:

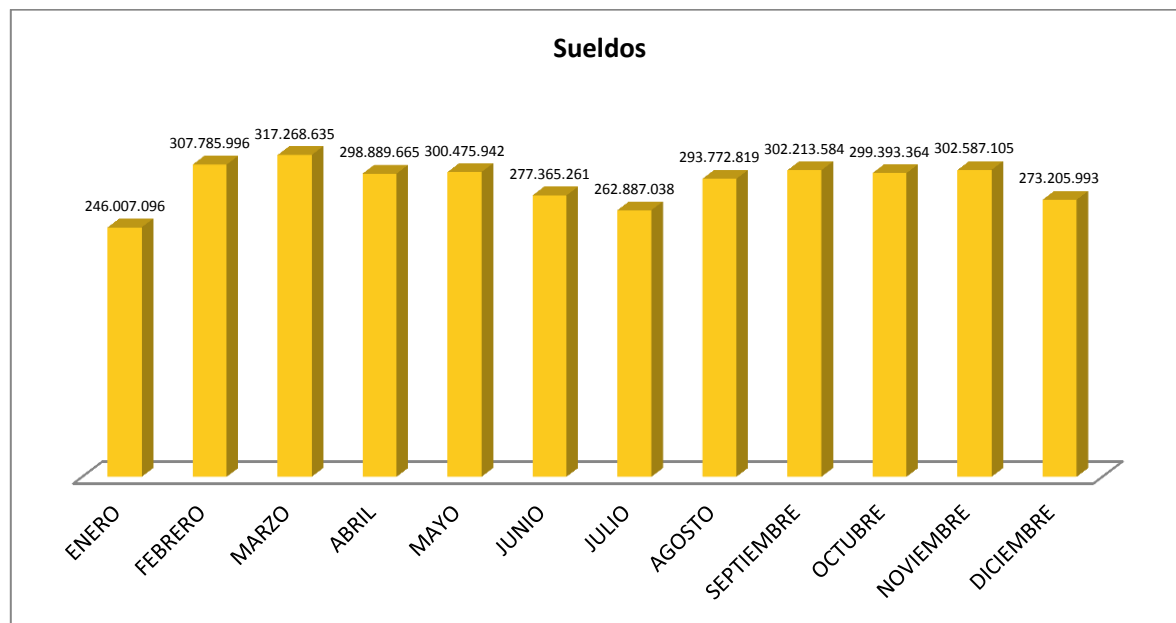


Ilustración 1 Sueldos

De acuerdo con la información registrada frente a al pago de sueldos, se observa una ejecución constante con variaciones máximas de \$61.778.900 de un mes a otro.

Cabe mencionar que el mayor valor reportado para el mes de marzo corresponde en gran medida al pago por concepto de "bonificación por servicios"; lo anterior toda vez que durante dicho mes se realizó el mayor nombramiento de funcionarios en provisionalidad durante la vigencia 2012, año en el cual inició el desarrollo de actividades de la UNGRD.

Este comportamiento en los pagos del mes de marzo se refleja igualmente para el pago de seguridad social, por cuanto la bonificación por servicios afecta directamente los demás pagos inherentes a la nómina, así:

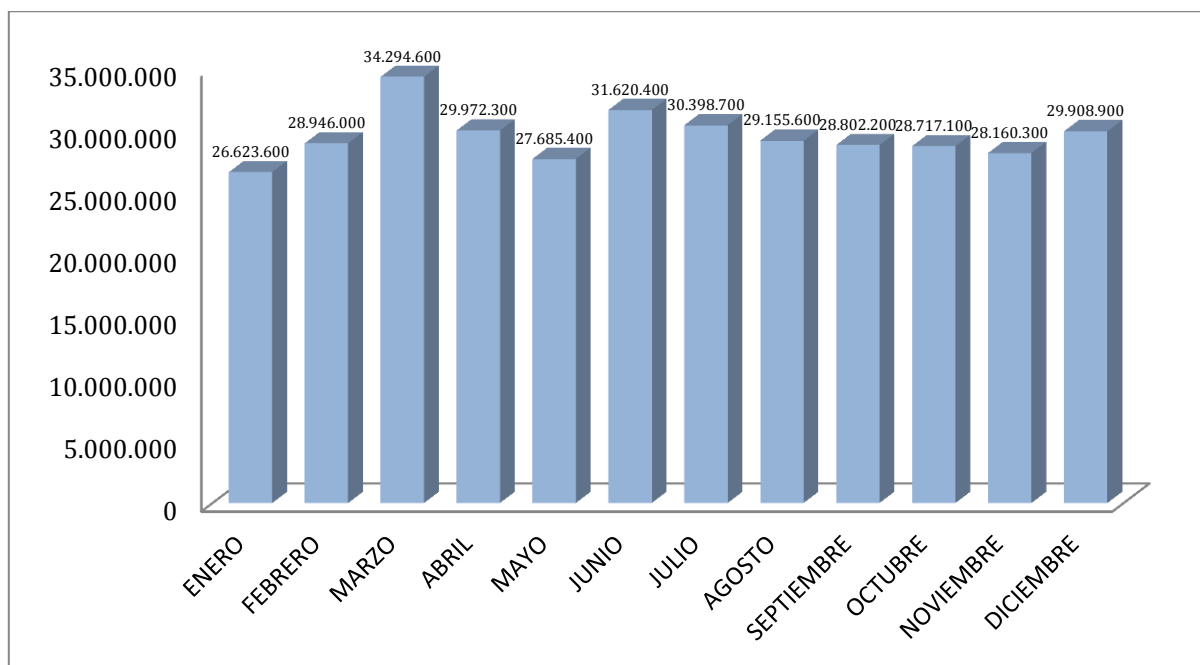


Ilustración 2 Salud

De acuerdo con la información registrada frente a al pago de seguridad social (Salud), se observa una ejecución constante con variaciones máximas de \$5.348.600 de un mes a otro.

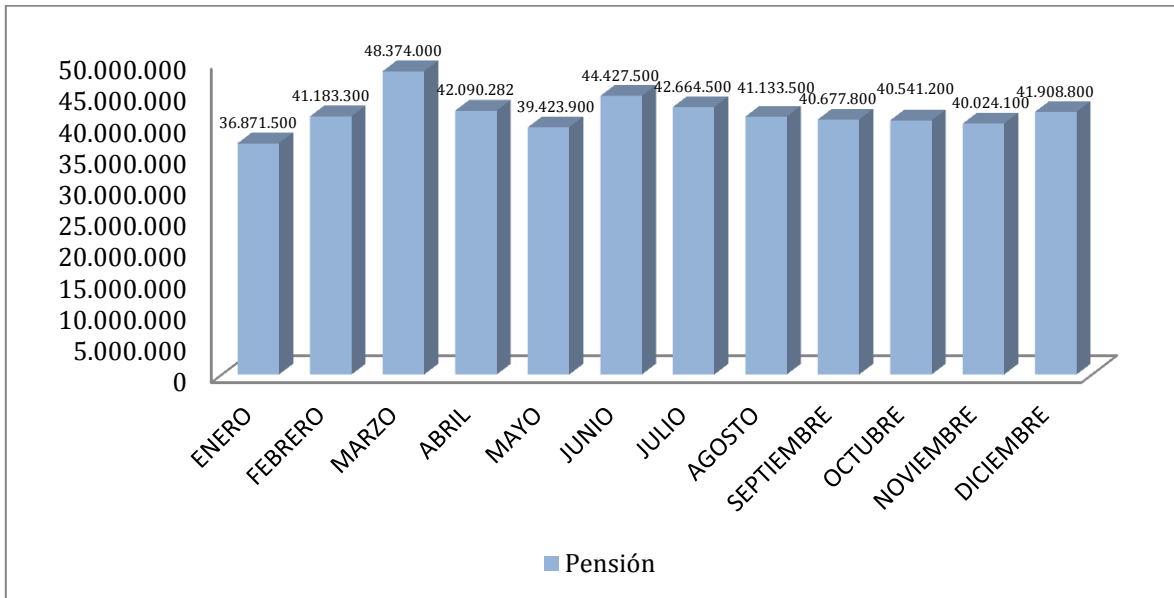


Ilustración 3 Pensión

De acuerdo con la información registrada frente a al pago de seguridad social (Pensión), se observa una ejecución constante con variaciones máximas de \$7.190.700 de un mes a otro.

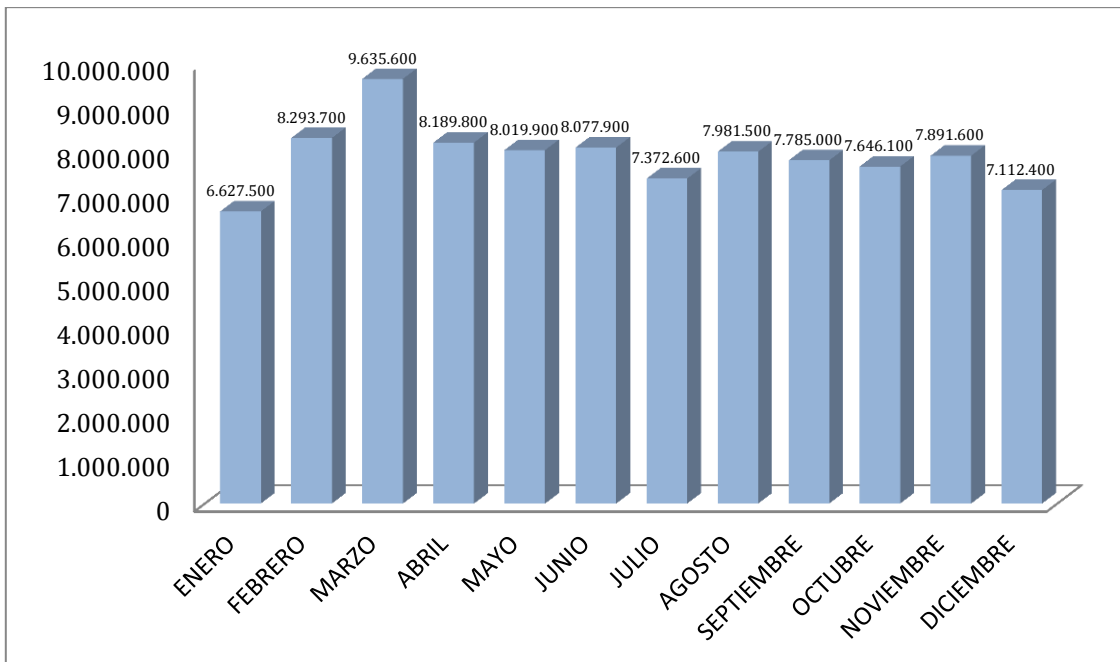


Ilustración 4 Riesgos Profesionales

De acuerdo con la información registrada frente a al pago de seguridad social (Riesgos Profesionales), se observa una ejecución constante con variaciones máximas de \$1.666.200 de un mes a otro.

En razón a las cifras de ejecución anteriormente registradas por concepto de nómina (sueldos y prestaciones sociales), se evidencia que las variaciones mes a mes tienen un comportamiento proporcional al número de cargos ocupados en periodo de pago, los cuales se encontraron en un promedio de 98 sobre 102 cargos aprobados para la vigencia 2014.

INFORMACIÓN VACACIONES:

Con relación a las vacaciones, a continuación se presenta el reporte por dicho concepto durante la vigencia 2014, así:

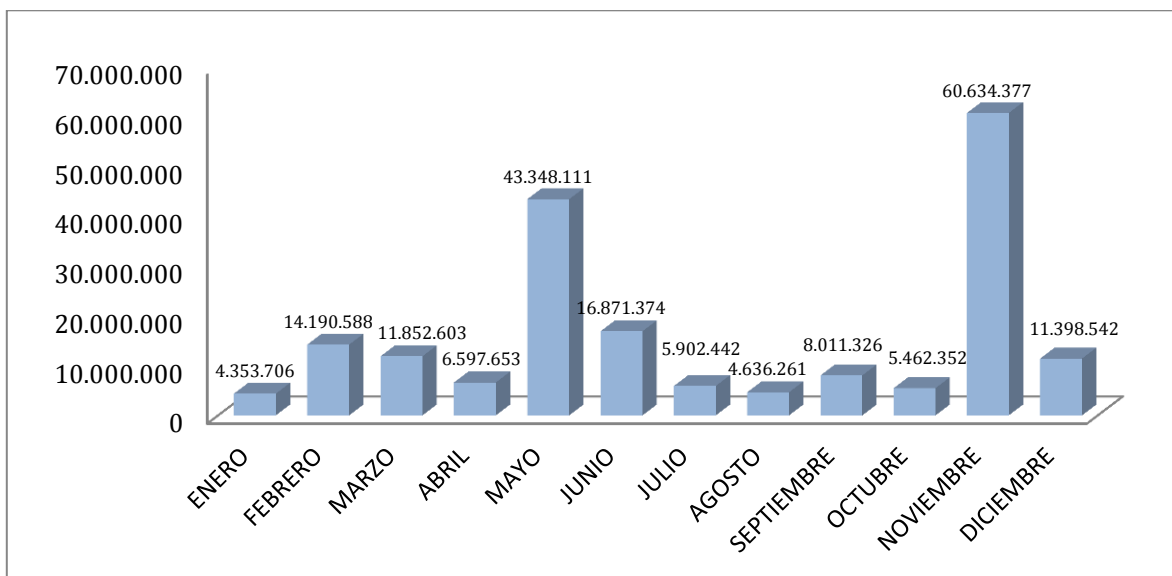
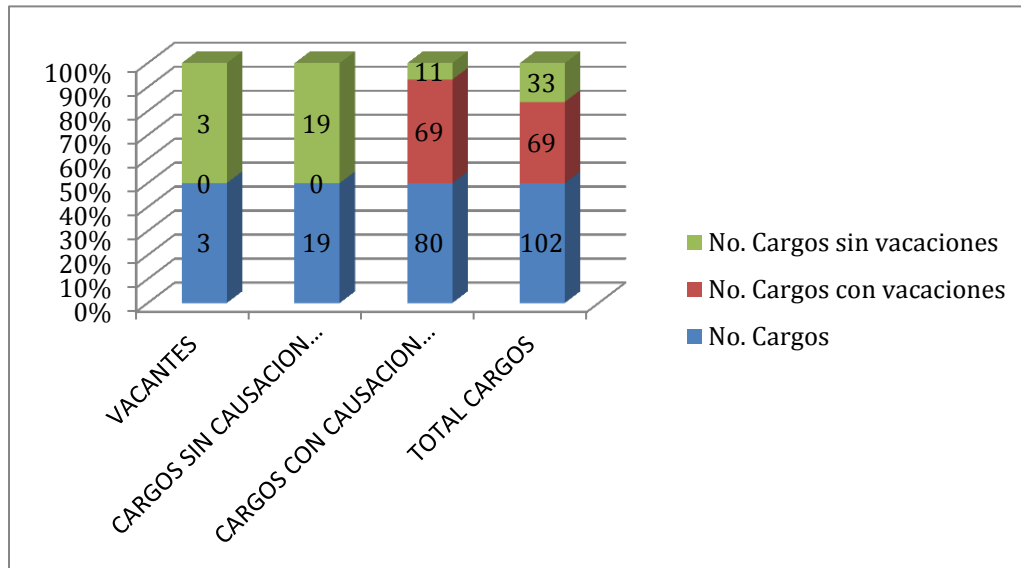


Ilustración 5 Vacaciones

Tal como se puede evidenciar en la gráfica anterior, los meses con mayor volumen de pago por concepto de vacaciones son Mayo y Noviembre, los cuales corresponden a las vacaciones programadas para los meses de Junio y Diciembre.

CONCEPTO	No. Cargos	No. Cargos con vacaciones	No. Cargos sin vacaciones
VACANTES	3	0	3
CARGOS SIN CAUSACION DERECHO	19	0	19
CARGOS CON CAUSACION DERECHO	80	69	11
TOTAL CARGOS	102	69	33



De los cargos ocupados, el 32% se encuentra pendiente de programar las vacaciones correspondientes a la vigencia 2014.

VIII. CONTROLES ESTABLECIDOS

El proceso de nómina cuenta con la implementación de un aplicativo sistematizado para la comprobación del cálculo de la nómina de la UNGRD.

De igual forma, en el marco del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, se estableció el procedimiento de “*Preparación y liquidación de la nómina*” a cargo del proceso de Gestión de Talento Humano, en dicho documento se establece como control la aprobación y visto bueno del Coordinador del Grupo en la pre-nómina, antes de la generación de reportes y firma por parte del ordenador del gasto; así mismo, se realiza la validación y aprobación de los archivos de liquidación de aportes de seguridad social y parafiscales por parte del Coordinador del Grupo de Apoyo de Talento Humano.

Es importante mencionar que la funcionaria designada para el manejo y administración de nómina durante el periodo evaluado ha reflejado un eficiente desempeño en la gestión del proceso de nómina, atendiendo los procedimientos implementados por la UNGRD, así como la implementación de mecanismos de control efectivos con estándares de oportunidad y calidad.

IX. RIESGOS IDENTIFICADOS

Para la administración de la nómina se identifica el riesgo de presentarse errores en la liquidación de la misma, no obstante, este riesgo se encuentra identificado en el Mapa de Riesgos por Proceso de Gestión de Talento Humano, estableciendo como mecanismo de control la revisión y aprobación de la nómina por el Coordinador del Área. El cumplimiento a dicho control se ha venido realizando por parte de la Oficina de Control Interno en el marco de los seguimientos periódicos a los Mapas de Riesgo por Proceso y Mapas de Riesgo de Corrupción.

A continuación se presenta el mapa de riesgo del proceso de Gestión de Talento Humano, específicamente frente al riesgo inherente al componente de nómina:

UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OFICINA CONTROL INTERNO APLICATIVO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL MAPA DE RIESGOS POR PROCESO								
FASE:		VALORACIÓN DEL RIESGO						
FECHA:		30/09/2014						
NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO						
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	CALIFICACION		EVALUACION RIESGO	CONTROLES	OPCIONES MANEJO	ACCIONES	INDICADOR
		PROBABILIDAD (1-5)	IMPACTO (1-5)					
R1	Errores en la liquidación de la nómina	3	1	ZONA RIESGO BAJA	Revisión y aprobación de la nómina por el Coordinador del Área de Talento Humano. .	EVITAR EL RIESGO	Se implementó el uso del libro de documentos recibidos en Talento Humano en el cual se relacionan además todas las novedades que que afectan la liquidación de la nómina el cual contiene un espacio para la firma de quien recibe tal documento y en cuanto a la actualización del funcionario que maneja el software se remite al manual de funcionamiento	No. De ajustes realizados a la nómina / Cantidad de nóminas liquidadas a diciembre

X. CONCLUSIONES

Una vez evaluado el proceso de administración de nómina durante la vigencia 2014, se observa el cumplimiento de procedimientos y la aplicación de controles internos encaminados a garantizar el cumplimiento efectivo del manejo de los recursos de nómina.

XI. RECOMENDACIONES

De la conclusión anteriormente mencionada, se realizan las siguientes recomendaciones:

- ✓ Adelantar las gestiones pertinentes para cubrir los cargos que se encuentran sin proveer, especialmente considerando que dos (2) de ellos corresponden al nivel directivo y asesor, los cuales generan un importante

aporte no solamente para la toma de decisiones sino para el cumplimiento de la ejecución presupuestal, de acuerdo a la apropiación.

- ✓ Para el proceso de Gestión de Talento Humano se recomienda articular lo pertinente con el Grupo de Gestión Contractual, a fin de implementar mecanismos de control para la unificación de información respecto a contratistas y personal de planta de la UNGRD.

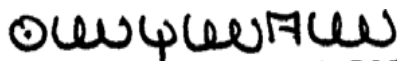
XII. PAPELES DE TRABAJO

Para el desarrollo de este informe se realizaron papeles de trabajo, los cuales se encuentran organizados, legajados y numerados en la carpeta PEIS 13 de la OCI, estos son parte integral del informe y reposan en la Oficina de Control Interno de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

XIII. PLAN DE MEJORAMIENTO

Teniendo en cuenta que los Planes de Mejoramiento, son el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se deben emprender para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en las prácticas vinculadas con los resultados y el logro de los objetivos de la Entidad, es necesario tomar acciones precisas y específicas, que escalonadas en el tiempo, estarán orientadas a mejorar las condiciones de calidad de cada uno de los procesos de la Unidad.

Para tal efecto y con base en las recomendaciones generadas por la Oficina de Control Interno, de la manera más atenta solicito dar a conocer el contenido del presente informe a los líderes del proceso de Gestión de Talento Humano para que a su vez lo socialicen con sus equipos de trabajo, expongan las observaciones del caso, estudien la viabilidad de adoptar las recomendaciones propuestas por la Oficina de Control Interno.



OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO UNGRD

C.C. Dr. Segundo Eliecer Arguello Angulo – Secretario General UNGRD

Fecha elaboración: 31 de Enero de 2015