

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

Auditoría N° 03		
Fecha		
Día	Mes	Año
	02	2018

Auditoría de Nómina mes de diciembre de 2017	
Representante de la Auditoría:	Lina María Hincapié Londoño
Auditor Líder:	Lina Maria Hincapié Londoño
Auditor:	Víctor Raul Rodríguez Rendón Rosalba Gómez Ramírez Mario Enrique Ortiz Moreno
Objetivo General	Verificar procedimiento y liquidación de nóminas diciembre 2017
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar autorización, factores y liquidación de novedades de nómina. ○ Verificar liquidación de descuentos generales de nómina. ○ Verificar registro y oportunidad de pagos relacionados con la nómina.
Alcance:	Nóminas funcionarios diciembre de 2017
Fecha de apertura:	Febrero 1 de 2017
Fecha de cierre:	Febrero 20 de 2017

ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

La auditoría a la nómina se desarrolló en cumplimiento de las funciones de la Oficina Auditoría Interna establecidas en el Acuerdo Metropolitano numero 06 de abril de 2013, ley 87 de 1993, decreto 943 de 2014, ley 1753 de 2015, decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 y las demás normas que modifican o complementen las funciones de la auditoría interna en las entidades del estado, se llevó a cabo seguimiento y evaluación a la aplicación para el registro y control de los funcionarios de planta.

El proceso en su caracterización define nómina como el sistema que permite administrar información del capital humano de la Entidad, así como también manejar todos los conceptos salariales y no salariales que hacen parte del pago a los empleados, deducciones y aportes.

El objetivo general de la auditoría es hacer seguimiento a la liquidación de Nómina incluidas apropiaciones y Prestaciones Sociales, verificando su concordancia con la tabla salarial establecida y el cumplimiento de la normativa y las políticas establecidas, ajustadas al régimen de prestaciones vigente para la Entidad.





INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: (aa/mm/dd)

2. LA ENTIDAD

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá es una Entidad administrativa de derecho público que asocia a los 10 municipios que conforman el Valle de Aburrá, Medellín (como ciudad núcleo), Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Envigado, Itagüí, La Estrella, Sabaneta y Caldas.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá fue creada mediante Ordenanza Departamental N° 34 de noviembre 27 de 1980, para la promoción, planificación y coordinación del desarrollo conjunto y la prestación de servicios de los municipios que la conforman.

Actualmente cumple funciones de:

- Planificar el territorio puesto bajo su jurisdicción.
- Ser autoridad ambiental en la zona urbana de los municipios que la conforman.
- Ser autoridad de transporte masivo y metropolitano.
- Ejecutar obras de interés Metropolitano

ASPECTOS PRELIMINARES

A. ANOTACIONES INICIALES:

Metodología:

Como metodología para cada uno de los procedimientos inmersos en el programa de auditoría se utilizaron técnicas y criterios de general aceptación para obtener el universo auditable.

Las evidencias presentadas fueron obtenidas de fuentes de información institucional tales como: Información de nómina del aplicativo SICOF, informes de auditoría interna de gestión y las dependencias responsables de proveerle la información, así como módulos financieros del programa SicoF.

En el proceso de consolidación de la información para realizar el proceso de la auditoría se realizaron actividades de:

- a. Planeación de la auditoría
- b. Recolección de la información
- c. Confirmación y o verificación de la información
- d. Análisis de la información





INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: (aa/mm/dd)

B. Procedimiento:

1. Se consultaron los procedimientos empleados en la liquidación de nómina, prima de vida cara, bonificaciones por servicios, liquidación de horas extras y recargos, vacaciones y prima de vacaciones, bonificación para recreación, la seguridad social y aportes parafiscales.
2. Se obtuvo la información del módulo de nómina sistema de información financiera SICOF.
3. Se solicitó información a la oficina de Gestión Humana relacionadas con devengados y descuentos y pagos.
4. Revisión de documentos físicos referidos a nóminas, planillas de pago de seguridad social y parafiscal, actos administrativos relacionados con vacaciones y licencias no remuneradas.
5. Se realizó cruce de información verificando descuentos, liquidaciones y pagos de apropiaciones y descuentos de nómina.
6. Clasificación y análisis de la información recolectada.
7. Elaboración del informe final de la auditoría.

C. HERRAMIENTAS Y DOCUMENTOS:

Las herramientas informáticas y documentos utilizados en la Auditoría a la nómina fueron:

1. Informática: Módulo de Nómina, Programa Excel, Correos electrónicos, Sistema Metropolitano de Información.
2. Documentos físicos: Resoluciones Metropolitanas, actos administrativos, carpetas con novedades de nómina, planillas de liquidación y pagos de de impuestos y apropiaciones de nómina.

D. Desarrollo:

Proceso: Gestión Recursos- Humana

Procedimiento: P-GHU Liquidación de nómina empleados

El procedimiento definido en el Sistema de Gestión Institucional tiene como objeto determinar la forma de “elaborar quincenalmente la nómina de los empleados del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con las novedades que se generen, atendiendo las situaciones administrativas y conforme a la normatividad vigente”. Procedimiento que de acuerdo a lo observado se cumple razonablemente por el personal responsable de Gestión Humana.

La estructura administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá está compuesta por 223 empleos de planta, durante el período evaluado diciembre de 2017, se liquidó y se pagó nómina a 221 funcionarios, el último acto modificatorio del plan de la estructura





INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: (aa/mm/dd)

funcional de la Entidad, corresponde al acuerdo metropolitano número 19 del 20 de diciembre de 2016, mediante el cual se creó y se fijó la estructura administrativa, se establecieron funciones de las subdirecciones de SEGURIDAD CONVIVENCIA Y PAZ Y COOPERACIÓN Y CONVENIOS.

Cuadro numero 1: Descripción y número de cargos.

Director	1
Asesores	4
Auxiliares	32
Conductor	1
Jefes de Oficina	2
Líderes	17
Profesionales Universitarios	131
Profesional Especializado	1
Secretarias	2
Subdirectores	6
Técnicos	22
Tesorero	1
Secretario General	1
Total Cargos de Planta	221

Fuente de la información: Nómina y OAI

La verificación se efectuó teniendo como criterios los acuerdos metropolitano 06 y 07 de 2013 y número 19 del 20 de diciembre de 2016.

Programa de Nómina:

El sistema permite la administración de los elementos propios de nómina, mediante el registro y control de las operaciones por concepto de liquidaciones de nómina, novedades, deducciones, prestaciones legales (provisiones), retención en la fuente por los diferentes procedimientos, deducciones Ley 100, autoliquidaciones, aportes parafiscales, control de licencias e incapacidades, embargos, control de anticipo a las cesantías, prestaciones extralegales, liquidación de bonos pensionales y liquidaciones definitivas para el personal vinculado a la Entidad, esto con procesos de afectación automáticos en los sistemas presupuestal, contable y de tesorería.

El reglamento interno de trabajo, es el instrumento jurídico mediante el cual se regulan las relaciones laborales, entre la Entidad y los servidores públicos con vínculo legal y reglamentario, integra criterios para la aplicación de disposiciones legales y fue adoptado para la Entidad mediante la resolución metropolitana número 2030 del 30 de octubre de





INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: (aa/mm/dd)

2015, “por medio de la cual se modifica el reglamento interno de trabajo del Área Metropolitana del Valle de Aburrá”.

Factores salariales liquidados y pagados en las nóminas diciembre de 2017:

Durante el mes de diciembre (2 quincenas) de 2017, la Entidad liquidó y pagó factores salariales en las nóminas de personal vinculado a la planta de cargos por valor de Mil noventa y seis millones ciento veintisiete mil ciento diez y seis pesos m.l (\$1.096.127.116).

Cuadro número 2: Factores y valores liquidados en nómina

Basico Ordinario	972,555,735
Horas Extras Diurnas	1,435,865
Horas Extras Nocturnas	1,532,336
Horas Extras Festivas Diurnas	2,046,439
Horas Festivas Diurnas-Extras De Extras	192,282
Horas Festivas Nocturnas-Extras De Extras	132,256
Prima De Dirección	3,255,000
Incapacidad O At Reconocida Por La Empresa	2,725,674
Incapacidad Enfermedad General	1,925,676
Reconocimiento Mayor Valor Incapacidad	27,238
Vacaciones	20,762,948
Bonificación Por Servicios Prestados	15,811,629
Prima De Vacaciones	20,122,792
Subsidio Transporte	34,050
Prima De Antigüedad	4,813,950
Licencia De Paternidad	3,287,742
Basico Por Encargo	43,586,337
Bonificacion Especial Por Recreacion	1,879,167
TOTAL DEVENGO NOMINA DIC. 2017	1,096,127,116

Fuente de la información: Nómina y OAI

Se verificó la parametrización en el programa de nómina respecto a la aplicación de deducciones de ley como: salud, pensión, fondo de solidaridad pensional, retención en la fuente, así como deducciones autorizadas por el funcionario a Bancos, Fondo de empleados, Cooperativas, préstamos de vivienda. Lo anterior se constató con los comprobantes de pago, extraídos del sistema del programa SICOF módulo de nómina y entrevista a funcionarios.

Factores:

- **Salario Básico Ordinario:**





INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: (aa/mm/dd)

La Entidad definió en el artículo 24 del reglamento interno de trabajo, salario como la remuneración fija y ordinaria, que perciben los empleados como contraprestación del servicio, el cual será los días 15 y 30 de cada mes. Una vez efectuadas las verificaciones respectivas se encontró razonabilidad en la estructura de la nómina, nombres, cargos, escala salarial y factores devengados.

Cuadro numero 3: **Escala salarial**

Cargo	No Func.	Valor
Director	1	18,818,080
Jefe Auditoría Interna	1	13,858,633
Secretario General	1	13,858,633
Subdirectores	6	13,858,633
Asesores	5	9,594,438
Líderes	17	9,594,438
Tesorero	1	9,594,438
Profesional especializado	1	6,049,943
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1	112	4,813,950
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 0	19	4,086,487
Tecnico Administrativo 1	2	3,660,886
Tecnico Administrativo	12	3,597,157
Tecnico Operativo	8	2,875,046
SECRETARIA EJECUTIVA -4	1	2,605,140
Auxiliar	9	1,837,816
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	2	2,269,472
AUXILIAR ADMINISTRATIVO M - 1	2	1,917,451
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	16	2,193,471
AUXILIAR ADMINISTRATIVO M-3	4	2,406,215
Conductor	1	1,917,451
Sumas	221	

Fuente de la información: Nómina y OAI

○ **Horas extras y festivas:**

Criterio: En la Entidad se ordenan horas extras conforme lo establece el artículo 36 del Decreto 1042 de 1978, "De las Horas extras diurnas cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el jefe del respectivo organismo o las personas en que este hubiere delegado tal atribución, autorizarán descanso compensatorio o pagos de horas extras...." El reconocimiento de horas extras y el recargo por el trabajo nocturno, se efectúa junto con el pago del salario ordinario del período en que se ha causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

Se verifica la autorización y liquidación horas extras encontrando razonabilidad en los pagos efectuados en el período diciembre 2017, conforme a la información reportada en el siguiente cuadro.





INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: (aa/mm/dd)

Cuadro numero 4: Liquidación Horas Extras

Cédula	Nombre	Concepto	No Horas	Valor/h	V.total	Dependencia
70519224	Franco Salazar Orlando De Jesus	Extras Diurnas	32.5	9,987	324,568	Control y vigilancia
70519224	Franco Salazar Orlando De Jesus	Extras Nocturnas	1.5	13,981	20,972	Control y vigilancia
70519224	Franco Salazar Orlando De Jesus	Extras Festivas Diurnas	46.5	15,979	743,012	Control y vigilancia
70519224	Franco Salazar Orlando De Jesus	Festivas Diurnas-Extras De Extras	1.5	17,976	26,964	Control y vigilancia
70519224	Franco Salazar Orlando De Jesus	Festivas Nocturnas-Extras De Extras	1	21,971	21,971	Control y vigilancia
71023788	Varela Puerta Carlos Tulio	Extras Diurnas	38	12,532	476,230	Secretario General
71023788	Varela Puerta Carlos Tulio	Extras Nocturnas	45.5	17,545	798,312	Secretario General
71023788	Varela Puerta Carlos Tulio	Extras Festivas Diurnas	24	20,052	481,243	Secretario General
71023788	Varela Puerta Carlos Tulio	Festivas Diurnas-Extras De Extras	3	22,558	67,675	Secretario General
71023788	Varela Puerta Carlos Tulio	Festivas Nocturnas-Extras De Extras	4	27,571	110,285	Secretario General
71675110	Garcia Abreu John Albeiro	Extras Diurnas	18	11,424	205,638	Control y vigilancia
71675110	Garcia Abreu John Albeiro	Extras Festivas Diurnas	24	18,279	438,694	Control y vigilancia
71675110	Garcia Abreu John Albeiro	Festivas Diurnas-Extras De Extras	3	20,564	61,691	Control y vigilancia
98636509	Gil Castrillon Juan Pablo	Extras Diurnas	43	9,987	429,429	Dirección
98636509	Gil Castrillon Juan Pablo	Extras Nocturnas	51	13,981	713,052	Dirección
98636509	Gil Castrillon Juan Pablo	Extras Festivas Diurnas	24	15,979	383,490	Dirección
98636509	Gil Castrillon Juan Pablo	Festivas Diurnas-Extras De Extras	2	17,976	35,952	Dirección
Valor festivos y extras diciembre 2017					\$	5,339,178.00

Fuente de la información: Nómina y OAI

1. Vacaciones, Prima de Vacaciones y Bonificación por recreación:

Los funcionarios vinculados a la planta de cargos de la Entidad tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas, reconocidas por acto administrativo, la liquidación de las vacaciones se realiza conforme al salario devengando en la fecha en que comienza el disfrute de ellas, aunque correspondan a períodos de servicio en que el sueldo o salario hubiese sido superior o inferior. La Prima de Vacaciones creada por los Decretos No. 174 y 230 de 1.975 y contemplada en el Decreto 1045 de 1978, se reconocen veinte (20) días de salario, incluido en el mismo acto administrativo de reconocimiento de vacaciones, la Prima de Vacaciones no estará sujeta a deducciones, salvo las ordenadas judicialmente o por la Ley.

Por directiva de Gestión Humana, las personas que salen a vacaciones las deben solicitar con antelación y éstas son liquidadas y pagadas en la quincena inmediatamente anterior.

A todos los funcionarios que solicitaron iniciar el disfrute en el mes de diciembre, en la primera y segunda quincena, les liquidaron y pagaron vacaciones en la segunda quincena de noviembre.

Cuadro numero 5: Vacaciones liquidadas en noviembre con inicio de disfrute diciembre 2017:





INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: (aa/mm/dd)

CEDULA	NOMBRE	DESDE	HASTA
39168392	HOYOS GUERRERO LAURA PILAR	04/12/2017	26/12/2017
71787179	PIEDRAHITA ROBLEDO VICTOR HUGO	04/12/2017	26/12/2017
32258189	VALENCIA CARDONA SANDRA MILENA	04/12/2017	26/12/2017
70563333	VELASQUEZ RESTREPO JAIRO RICARDO	04/12/2017	18/01/2018
43605323	ECHEVERRI GOMEZ RUBY ESTELA	11/12/2017	02/01/2018
4447054	ORTIZ MORENO MARIO ENRIQUE	11/12/2017	02/01/2018
15501001	GIL MONTOYA MARIO DE JESUS	18/12/2017	10/01/2018
71797085	MARTINEZ SIERRA ANDRES FELIPE	18/12/2017	10/01/2018
43180663	OROZCO RAMIREZ LAURA CRISTINA	18/12/2017	10/01/2018
15444038	QUINTERO SERNA DANIEL YULIAN	18/12/2017	10/01/2018
42896132	RESTREPO YEPES MARIA CECILIA	18/12/2017	10/01/2018
21425927	ALCARAZ GARCIA LAURA	26/12/2017	17/01/2018
39165078	ARBOLEDA GOMEZ MARIA EDILIA	26/12/2017	17/01/2018
70328262	CORDOBA ALZATE JULIAN	26/12/2017	17/01/2018
71594946	ESCOBAR PEREZ CARLOS IGNACIO	26/12/2017	17/01/2018
43876401	GALLEGO ORTIZ YEZMIN JOHANA	26/12/2017	17/01/2018
21659807	GOMEZ RAMIREZ ROSALBA	26/12/2017	17/01/2018
71331267	HERRERA GUZMAN JHON HAROLD	26/12/2017	17/01/2018
32101588	MARTINEZ GONZALEZ CLAUDIA PATRICIA	26/12/2017	17/01/2018
70384985	MEJIA NARANJO JUAN CARLOS	26/12/2017	17/01/2018
98592401	MEJIA ZAPATA DAYRON ALBERTO	26/12/2017	17/01/2018
43528922	MENDOZA SALAS CLAUDIA LILIANA	26/12/2017	17/01/2018
15334482	PEREZ CASTAÑEDA GILBERTO ANTONIO	26/12/2017	17/01/2018
43641637	RODRIGUEZ BOTERO ALEJANDRA MARIA	26/12/2017	17/01/2018
3510764	ROJAS POSADA ALVARO RAMIRO	26/12/2017	17/01/2018
43668412	URREGO LARREA MARIA CAMILA	26/12/2017	17/01/2018
39182196	URREGO OQUENDO MARIA LUZMILA	26/12/2017	17/01/2018
32244560	VELEZ LOPERA JULIANA	26/12/2017	17/01/2018
71757184	ZAPATA VELEZ ALVARO ANDRES	26/12/2017	17/01/2018

Fuente de información: Gestión Humana - OAI

Cuadro numero 6: Vacaciones liquidadas con inicio de disfrute diciembre de 2017.

CEDULA	NOMBRE	DESDE	HASTA
71641743	COLONIA GUTIERREZ JORGE IVAN	18/12/2017	10/01/2018
71609436	GARCIA ZULETA OMAR SIMEON	18/12/2017	10/01/2018
42787073	VALENCIA GUTIERREZ MARY LUZ	27/12/2017	08/02/2018

Fuente de información: Gestión Humana - OAI





INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: (aa/mm/dd)

Cuadro numero 7: Vacaciones liquidadas y pagadas en la segunda quincena diciembre de 2017, con inicio de disfrute en enero 2018:

CEDULA	NOMBRE	DESDE	HASTA
43055393	BOTERO ALVAREZ YOLANDA	15/01/2018	02/02/2018
43433832	GIRALDO ALZATE BLANCA NORA	02/01/2018	23/01/2018
43780839	MANCO DIAZ FLOR ESNEIDA	02/01/2018	23/01/2018
15502871	MONTOYA MEJIA LUIS GERMAN	02/01/2018	23/01/2018

Fuente de información: Gestión Humana - OAI

Se procedió a la verificación de las liquidaciones de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, para lo cual se tomó muestra aleatoria respecto a los siguientes factores establecidos en la normatividad vigente, en la liquidación de vacaciones y prima de servicio se verificó: asignación básica mensual, auxilio de transporte, 1/12 bonificación por servicios prestados y 1/12 prima de servicios.

2. Bonificación Por servicios prestados:

Esta bonificación fue creada a partir de la vigencia del Decreto 1042 de 1.978, y se causa cada vez que el empleado, cumpla un año continuo de labor, equivalente al 50% o 35% del valor conjunto de acuerdo con la remuneración. Se verifico el reconocimiento y pagos realizados en el mes de diciembre de 2017, encontrando evidencias razonables respecto a procedimientos y reconocimientos :

Cuadro numero 8: Relación bonificaciones por servicios diciembre de 2017

Cedula	Funcionario	F. Ingreso	Salario	Valor
71709720	CORREA BARRERA SERGIO ALBERTO	03/12/2012	\$ 4,813,950	\$ 1,684,883
43072660	FATTONI PETERTINI TATIANA VICTORIA	03/12/2012	\$ 9,594,438	\$ 3,358,053
71641743	COLONIA GUTIERREZ JORGE IVAN	07/12/1994	\$ 1,917,451	\$ 671,108
71751919	CORREA GIL FRANCISCO ALEJANDRO	11/12/2001	\$ 9,594,438	\$ 3,358,053
21425927	ALCARAZ GARCIA LAURA	01/12/2015	\$ 4,813,950	\$ 1,684,883
15405896	RIVERA BETANCUR SAUL ANDRES	10/12/2009	\$ 4,813,950	\$ 1,684,883
32105759	CARDENAS NIETO ALEJANDRA MARIA	15/12/2015	\$ 4,813,950	\$ 1,684,883
43428197	GOMEZ CARVAJAL TERESA DE JESUS	25/11/1992	\$ 4,813,950	\$ 1,684,883

Fuente de información: Gestión Humana - OAI





INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: (aa/mm/dd)

3. Incapacidades:

De acuerdo con el Decreto 2943 del 17 de diciembre de 2013, estarán a cargo de los respectivos empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad originada por enfermedad general, tanto en el sector público como en el privado; y de las Entidades Promotoras de Salud a partir del tercer (3) día. Se verificaron las incapacidades reportadas durante el mes de diciembre de 2017.

Cuadro numero 7: Relación de incapacidades diciembre 2017

Periodo		Tipo Incapacidad	nro_dias	Autorización	Dependencia
dd_desde	dd_hasta				
25/11/2017	16/12/2017	Accidente de trabajo	22	IN- 1681939	SUBDIRECCIÓN AMBIENTAL - FICHA 1594
01/12/2017	20/12/2017	Enfermedad General	20	22495289	OFICINA ASESORA JURIDICA ADMINISTRATIVA
01/12/2017	02/12/2017	Enfermedad General	2	22469578	TESORERIA
04/12/2017	04/12/2017	Enfermedad General	1	22482137	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. CARTERA
16/12/2017	25/12/2017	Lic. de Paternidad	10	22412067	SECRETARIA GENERAL
16/12/2017	27/12/2017	Lic. de Paternidad	12	22515241	OFICINA ASESORA JURIDICA ADMINISTRATIVA
16/12/2017	17/12/2017	Enfermedad General	2	22528227	OFICINA ASESORA JURIDICA ADMINISTRATIVA
17/12/2017	15/01/2018	Accidente de trabajo	30	IN- 1694882	SUBDIRECCIÓN AMBIENTAL - FICHA 1594

Fuente de información: Gestión Humana - OAI

Se registro un accidente de trabajo correspondiente a la funcionaria GLORIA STELLA RAMÍREZ CASAS, no obstante el evento haber tenido ocurrencia en el exterior, fue reportado, atendido y en principio reconocido por la ARL.

4. Prima de Maternidad:

Esta prestación extralegal fue reconocida por la Entidad a sus funcionarios vinculados a la planta de cargos mediante la Resolución 002030 del 30 de octubre de 2015, "Prima de Maternidad. Equivalente a cinco (5) días de salario mínimo de la Entidad, se paga a solicitud de la servidora aportando el registro civil de nacimiento del hijo (a)".

Cuadro número 8: prima de maternidad

Cedula	Funcionario	No dias	Valor Licencia
15518344	QUINTERO MEJIA JUAN PABLO	10	\$ 1,362,162
71775430	CARRILLO OCHOA ORLANDO	12	\$ 1,925,580

Fuente de la información: Nómina y OAI

5. Prima de Navidad:

Corresponde a| un (1) mes de salario por haber prestado sus servicios doce (12) meses en el año, pago en la primera quincena de diciembre. El período de liquidación se considera cumplido para quienes se encuentren vinculados a diciembre 1º. En caso





INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: (aa/mm/dd)

de desvinculación se pagará en forma proporcional a razón de una doceava parte de la prima por mes completo de servicio. No se practicaron deducciones, salvo las ordenadas judicialmente y por Ley (tributaria).

6. Descuentos de Retención en la fuente por salarios:

Verificados los descuentos practicados en los pagos realizados en diciembre de 2017 Se verificó el cálculo del descuento conforme al artículo 383 del Estatuto Tributario, referente jurídico en la retención en la fuente aplicable a las personas naturales pertenecientes a la categoría de empleados, de conformidad con lo establecido en el artículo 329 del mismo Estatuto Tributario.

La Oficina de Contabilidad y Presupuesto en ejercicio del Control Contable, realizó conciliación tributaria y los registros de ajustes pertinentes dentro de la vigencia respectiva.

Cuadro numero 9: Relación de Ajustes a la rete fuente por salarios diciembre 2017.

Cedula	nombre	Criterio de liquidación	valor_debito
15,347,449	ALVAREZ RUA GABRIEL ANGEL	VINCULADOS ART 383 ET	1,018,000
15,506,371	ISAZA GRACIANO JORGE ALBERTO	VINCULADOS ART 383 ET	262,000
39,358,323	POSADA JIMENEZ GLORIA MARIA	VINCULADOS ART 383 ET	97,000
43,203,707	QUICENO VALENCIA MARIA MERCEDES	VINCULADOS ART 383 ET	114,000
43,700,590	HERNANDEZ ALZATE MARIA DE LOS ANGELES	VINCULADOS ART 383 ET	155,000
43,744,273	RAMIREZ GIL VIOLETA AMPARO	VINCULADOS ART 383 ET	545,000
43,807,487	MARIN TORO YOLANDA PATRICIA	VINCULADOS ART 383 ET	19,000
55,225,396	SOTO GOMEZ SANDRA MILENA	VINCULADOS ART 383 ET	172,000
70,132,772	CATAÑO VELEZ HERNANDO ALONSO	VINCULADOS ART 383 ET	1,016,000
71,581,789	VELEZ BOTERO WILLIAM EDWIN	VINCULADOS ART 383 ET	1,216,000
71,774,853	MATURANA GUZMAN PABLO MARCELO	VINCULADOS ART 383 ET	1,452,000
1,017,123,283	LOPEZ MONTOYA LINA MARCELA	VINCULADOS ART 383 ET	938,000
1,152,187,160	MURILLO ARRUBLA SANTIAGO	VINCULADOS ART 383 ET	369,000

Fuente de información: Nómina diciembre 2017 – Módulo de contabilidad - OAI

7. Sistema de controles en nómina:

Se verificaron controles establecidos mediante el diligenciamiento de los formatos del Sistema de Gestión de Calidad que hacen parte del procedimiento de los eventos que afectan el registro de nómina:

- F-GHU-09 Permisos remunerados
- F-GHU-10 Solicitud de vacaciones
- F-GHU-11 Solicitud suspensión de vacaciones
- F-GHU-12 Reporte ausencia laboral
- F-GHU-13 Autorización compensatorios
- F-GHU-15 Solicitud de deducciones, aportes voluntarios, fondos, pensiones y cuentas AFC
- F-GHU-16 Permisos remunerados por cumpleaños

Generación de la nómina:





INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: (aa/mm/dd)

Se verificó la existencia de controles establecida mediante atribuciones de usuarios conforme a la configuración del aplicativo, no obstante, el proceso de nómina permitir el acceso a nivel de consulta, únicamente el funcionario responsable del proceso tiene usuario con atributos para manipular la información.

Las novedades al sistema son cargadas previa liquidación de funcionario responsable y revisión por funcionaria responsable del proceso de nómina, la pre nomina es verificada por la responsable del proceso y una segunda revisión de la Líder de la Oficina de Gestión Humana.

Respecto a la utilización del software la utilización de claves individuales y perfiles definidos, de igual forma el proveedor del software realiza las copias de seguridad como salvaguarda de la información generada.

Respecto a los físicos de las novedades de nómina, éstos son agregados a las carpetas de hojas de vida, las cuales son guardadas en una bodega al servicio exclusivo de la oficina de Gestión Humana y cuenta con la seguridad general de toda la Entidad.

E. CONCLUSIONES:

1. Se evidencia razonabilidad en el proceso de nómina, los controles establecidos respecto a la manipulación del aplicativo, tratamiento de las novedades y archivo de la información, se encontró acorde con las normas y procedimientos establecidos.
2. Una vez revisado el procedimiento aplicado para la liquidación y descuento de la retención en la fuente se detectaron hallazgos, los cuales fueron evidenciados en la revisión posterior practicada con contabilidad y corregidos dentro de la vigencia, no obstante se debe anotar la mejora continua del procedimiento en la aplicación de los descuentos tributarios.
3. En el proceso de registro de nómina es relevante el reporte de novedades de personal respecto a incapacidades medicas, es importante socializar con jefes inmediatos la necesidad de reportar éstas novedades a Gestión Humana, situación que no tiene impacto en la economía del funcionario, pero si en los registros de tipo contable y en los análisis de ausentismo de la





INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: (aa/mm/dd)

Entidad.

- De acuerdo al reglamento interno de trabajo adoptado mediante la Resolución Metropolitana 2030 del 30 de octubre de 2015, el pago por concepto de vacaciones deberá efectuarse por su cuantía total en la quincena anterior a la fecha señalada para iniciar el goce de las vacaciones, dado que en la quincena del 30 de noviembre 2017, se encontró pago por concepto de vacaciones con disfrute en la segunda quincena de diciembre, se recomienda revisar esta situación, hacer los ajustes normativos respectivos para la próximo temporada de fin de año.

FIRMAS

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Lina Maria Hincapie Londoño	Jefe Oficina	
Victor Raul Rodriguez Rendon	Auditor	
Rosalba Gómez Ramírez	Auditor	
Mario Enrique Ortiz Moreno	Auditor	

