



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AL PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE NÓMINA

INFORME DE AUDITORÍA	Auditoría al procedimiento liquidación de nómina
Líder del proceso	Liliana Astrid Castillo Echavarría Coordinadora Gestión del Talento Humano
Elaborado por:	Rosa María Buitrago Barón Profesional Contratista de Control Interno
Revisado y Aprobado por:	Ingrid Cecilia Sánchez Espinosa Asesora de Control Interno (E)
Fecha del Informe:	2023/09/28

	INFORME AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 2/10

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	METODOLOGÍA UTILIZADA.....	3
4.	ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA.....	3
4.1.	Criterios de Auditoría.....	4
5.	FORTALEZAS Y DEBILIDADES.....	5
5.1.	Fortalezas.....	6
5.2.	Debilidades.....	6
6.	RESULTADOS DE AUDITORÍA.....	6
6.1.	Oportunidades de Mejora.....	6
6.2.	Hallazgos	8
7.	SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍAS ANTERIORES	10
8.	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO.....	10
9.	RECOMENDACIONES.....	11
10.	CONCLUSIÓN.....	12

	INFORME AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 3/10

1. OBJETIVO

Verificar la implementación de los mecanismos de control interno para garantizar el registro de novedades, liquidación y pago de la nómina de los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME y de los conceptos de nómina, de acuerdo a las normas y lineamientos institucionales.

2. ALCANCE

El ejercicio de auditoría corresponde a la gestión adelantada por el proceso Gestión del Talento Humano, durante la vigencia 2022 y al 31 de julio de la vigencia 2023.

3. METODOLOGÍA UTILIZADA

En el Programa Anual de Auditoría Interna de la vigencia 2023 se programó, para el mes de septiembre realizar auditoría al procedimiento de liquidación de nómina, de la cual se realizó reunión de apertura el 01 de septiembre y se dio inicio a la fase de planificación y análisis de la información, que permitió priorizar aspectos críticos a evaluar a través de la aplicación de la lista de verificación en una (1) reunión de trabajo con los profesionales del área, actividades en las que se identificaron fortalezas y debilidades del proceso, se formularon las observaciones y hallazgos que se deberán subsanar en función del logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento de la gestión del proceso. Se precisa que la auditoría se realizó sobre la información digitalizada y puesta a disposición por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano.

Con el fin de establecer un grado de madurez promedio de los procesos, se aplicó una calificación definida dentro de un rango, de acuerdo con el número de Observaciones y Hallazgos, tal como se expresa en la siguiente Tabla:

Grado de Madurez	Calificación	Hallazgos	Observaciones
Alto	Mayor a 4.5	0-1	1-2
Medio	Entre 3.5 – 4.5	2-3	3-5
Bajo	Menor 3.5	4 ó más	6 ó más

Tabla 1. Cálculo del Grado de Madurez Promedio del Procedimiento Auditado.

4. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA

La Gestión del Talento Humano, específicamente las actividades relacionadas con la liquidación de nómina, se encuentra bajo el liderazgo de la Secretaría General y su Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano que, actualmente cuenta con un Profesional Especializado 2028-19, que hace las veces de Coordinador, un Técnico Administrativo y un contratista que presta sus servicios profesionales de apoyo a la liquidación de nómina.

	INFORME AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 4/10

4.1. Criterios de Auditoría

- **Decreto 624 de 1989.** Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.
- **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.
- **Ley 100 de 1993.** Por medio de la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1158 de 1994.** Por el cual se modifica el artículo 6 del Decreto 691 de 1994, mediante el cual se establecen los factores que forman el ingreso base de cotización.
- **Ley 909 de 2004.** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública 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.
- **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.
- **Ley 1474 de 2011.** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Decreto 2587 del 2012.** Por el cual se señalan las funciones del Consejo Directivo de la Unidad de Planeación Minero-Energética (UPME) y se dictan otras disposiciones sobre su funcionamiento.
- **Ley 1635 del 2013.** Por medio de la cual se establece la licencia por luto para los servidores públicos.
- **Decreto 1258 de 2013.** Por el cual se modifica la estructura de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME.
- **1712 de 2014.** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1068 de 2015.** Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
- **Decreto 1073 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía.
- **Ley 1819 de 2016.** Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1625 de 2016.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria.
- **Decreto 2250 de 2017.** Por el cual se adicionan, modifican y sustituyen artículos a los Capítulos 10, 11, 12, 19, 20, 21 y 22 del Título 1 y Capítulos 1 y 7 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, para reglamentar la Parte I de la Ley 1819 de 2016.

	INFORME AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 5/10

- **Resolución 202 de 2018.** Por la cual se establece el sistema especial de calificación para la asignación de prima técnica en la UPME.
- **Resolución 085 de 2020.** Por la cual se modifica la conformación de los grupos internos de trabajo de Gestión Financiera y Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Unidad de Planeación Minero Energética.
- **Ley 227 de 2022.** Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria para la igualdad y la justicia social y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 0523 de 2022.** Por la cual se modifica la Resolución 000192 de 2021 en la cual se modificó el Manual de Políticas Contables de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME.
- **Decreto 473 de 2022.** Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 905 de 2023.** Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones.
- **Circular Interna 015 del 14/02/2022.** Aplicación Políticas de Gestión del Talento Humano
- **Circular Interna 028 del 24/03/2023.** Aplicación Políticas de Gestión del Talento Humano y servicio al ciudadano.
- **Instructivo para la gestión y trámite de comunicaciones.** I-DO-02. V3 del 27/04/2023.
- **Procedimiento Liquidación de Nómina.** P-TH-02. V2 del 30/12/2021.
- **Manual de Políticas Contables.** M-GF-01 V3 del 25/06/2021 y V4 del 19/12/2022.
- **Mapa de Riesgos proceso Gestión del Talento Humano.** Vigente.
- **Indicadores proceso Gestión del Talento Humano.**
- **Caracterización Gestión del Talento Humano.** C-TH-01 del 05/11/2020
- Demás normatividad aplicable.

5. FORTALEZAS Y DEBILIDADES

Para la auditoría se tuvieron en cuenta los contratos que se suscribieron en el marco de la liquidación de nómina, durante las vigencias 2022 y 2023, descritos en la siguiente tabla:

Tabla No. 1. contratos relacionados con liquidación de nómina.

Contrato / Orden	Contratista	Objeto
CO1.PCC NTR.5059 410 (112- 2023)	Gustavo Adolfo Skafidas Garzón	Prestar los servicios profesionales para apoyar la apropiación del proceso de nómina, retroactivo, seguridad social, consolidados, pago de acreencias; así como el desarrollo del plan operativo y metodológico en el sistema determinado para tal fin.

	INFORME AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 6/10

CO1.PCC NTR.4162 677 (633- 2022)	Digital Ware SAS	Prestar el servicio de soporte, mantenimiento y actualización a distancia y soporte técnico especializado, del sistema KACTUS HCM y SEVEN ERP.
--	---------------------	--

5.1. Fortalezas

Adquisición de una herramienta nueva para el procesamiento y liquidación de la nómina, el Sistema KACTUS, el cual ha permitido subsanar algunos de los inconvenientes que presentaba la anterior herramienta, Sistema SINFAD, dada su obsolescencia e incompatibilidad con los sistemas de la UPME.

5.2. Debilidades

En los controles internos establecidos y documentados para garantizar la no materialización de los riesgos relacionados con la liquidación de nómina.

6. RESULTADOS DE AUDITORÍA

6.1. Oportunidades de Mejora

6.1.1. Para la vigencia 2023, se identificaron inconsistencias en las liquidaciones de nómina y acreencias laborales, con ocasión de reclamaciones interpuestas por 5 servidores públicos, una vez les fue notificado el desprendible de nómina y acto administrativo de pago de acreencias, respectivamente, relacionadas con la liquidación de los siguientes conceptos: Subsidio de transporte y alimentación, incapacidades acorde al sueldo básico del servidor, cargo que no corresponde al actual desempeñado, descuentos de cooperativas y libranzas (aun cuando el servidor se encuentra con incapacidad) y pago de indemnización por vacaciones interrumpidas; situación que denota debilidades en los controles internos establecidos para garantizar la correcta liquidación de los conceptos de nómina y acreencias laborales, acorde con las novedades presentadas en el mes y/o a la fecha en que se hizo efectivo el retiro del cargo, generando afectaciones a los servidores públicos con ocasión de los intereses moratorios por el no pago de sus obligaciones y/o disponibilidad de la totalidad de su salario, según el caso.

6.1.2. Para la vigencia 2023, se identificaron inconsistencias en el contenido del certificado de ingresos y retenciones, correspondiente a la vigencia 2022, con ocasión de reclamaciones interpuestas por 3 servidores públicos, relacionadas específicamente con diferencias en el valor reportado para el ítem 46 "*Cesantías e intereses a las cesantías efectivamente pagadas al empleado*", para 2 casos el valor reportado en el certificado es cero (0) y para uno, el valor de

	INFORME AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 7/10

dicho ítem en el certificado es mayor al reportado por la DIAN; situación que denota debilidades en los controles internos establecidos, los cuales no se encuentran documentados en el procedimiento de liquidación de nómina (P-TH-02. Versión 2 del 30/12/2021), para garantizar que el contenido del certificado de ingresos y retenciones, así como la información exógena tributaria reportada ante la DIAN, correspondan a los descuentos efectivamente realizados en la vigencia, conforme a la realidad económica de los servidores públicos, generando inconvenientes con sus declaraciones de renta ante el ente de control.

6.1.3. Se evidenció que, actualmente el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, en su estructura interna no cuenta con profesionales que desempeñen funciones específicas requeridas para la liquidación de nómina, en su lugar se cuenta con un Técnico Administrativo Código 3124 - 11, que desempeña funciones de apoyo en la elaboración y actualización de la documentación y comunicaciones asociados a la gestión del talento humano y demás funciones que le asigne su jefe inmediato, así como un contratista, cuyo objeto se enmarca en la prestación de servicios profesionales de apoyo en el proceso de nómina, retroactivo, seguridad social, consolidados, pago de acreencias y desarrollo del plan operativo y metodológico en el sistema determinado para tal fin; situación que denota debilidades en los controles internos establecidos para garantizar la no materialización de los riesgos asociados a la liquidación de nómina y contraviene la caracterización del proceso Gestión del Talento Humano (C-TH-01. Versión 1 del 05/11/2020), actividad “*Liquidar salarios, seguridad social y prestaciones sociales, teniendo en cuenta las novedades del personal (incapacidades, permisos, entre otros)*” bajo la responsabilidad del “*Profesional especializado con funciones de nómina*”, así como las actividades y puntos de control del procedimiento de liquidación de nómina (P-TH-02. Versión 2 del 30/12/2021) que, en su mayoría, se encuentran bajo la responsabilidad del Profesional de Nómina GITTHYSC.

6.1.4. En el expediente del contrato CO1.PCCNT.5059410¹, por valor de \$ 28.656.524, con fecha de inicio el 08/06/2023 y hasta el 07/10/2023, al 21 de septiembre de 2023, se evidenció la ejecución del 94% (presupuestal y en tiempo), con 4 informes del contratista² y 4 certificados de cumplimiento del supervisor³, en los que se detalla la ejecución de 6 obligaciones, del total de 12, quedando pendientes por ejecutar y certificar las restantes 6 obligaciones establecidas en el contrato, así: “**7.** *Mantener actualizada la información de la planta de personal de la Entidad y suministrar la información de esta cuando le sea requerido de conformidad con los lineamientos institucionales.* **8.** *Apoyar y hacer seguimiento al cobro de incapacidades.* **9.** *Realizar proyecciones de la nómina, cuando sea requerido de conformidad con los lineamientos institucionales.* **10.** *Participar en*

¹ 2023114140100110E “Prestar los servicios profesionales para apoyar la apropiación del proceso de nómina, retroactivo, seguridad social, consolidados, pago de acreencias; así como el desarrollo del plan operativo y metodológico en el sistema determinado para tal fin”.

² 20231110106512; 20231110121562; 20231110144632; 20231110173602

³ 20231130018653; 20231110121562; 20231110144632; 20231110173602

	INFORME AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 8/10

el desarrollo y elaboración de los procedimientos de la nómina y seguridad social y de los sistemas de gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y, Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Calidad, y los demás determinados por el Gobierno Nacional para contribuir con el logro de los objetivos de la unidad y del área. 11 Apoyar y hacer seguimiento en la elaboración y gestión al interior de la entidad a la respuesta de las peticiones y consultas recibidas en la entidad, de acuerdo con el procedimiento diseñado para tal fin. 12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño”; situación que denota debilidades en el contenido de los informes presentados por el contratista y certificados por el supervisor, por cuanto se debe dejar trazabilidad sobre la ejecución de la totalidad de obligaciones establecidas en el contrato, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, tal como lo establece el Manual de Supervisión, numeral 6.1, ítem 4 “El supervisor y/o interventor deberán valorar permanentemente el nivel de cumplimiento del objeto y de cada una de las obligaciones del negocio jurídico, y de la calidad y eficiencia del mismo”.

6.1.5. Se evidenció que, en su mayoría, el GIT de Gestión del Talento Humano, recibe y da respuesta a los requerimientos relacionados con la liquidación de nómina, a través de correo electrónico; sin embargo, no todas los requerimientos y respuestas dadas cuentan con la debida radicación en el Sistema de Gestión Documental ORFEO; situación que denota debilidades en los controles internos establecidos para garantizar la adecuada gestión documental de los requerimientos relacionados con la liquidación de nómina y contraviene lo establecido en el Instructivo para la Gestión y Trámite de Comunicaciones (I-DO-02. V3 del 27/04/2023), numeral 5.1.1 “*Toda comunicación externa recibida que llegue a la Unidad por cualquier medio de recepción oficial tal como página web: https://orfeo.upme.gov.co/formularioWeb/#tema_-1, correo electrónico personal oficial, servicios de mensajería, correo certificado, o cualquier otro medio definido como canal oficial de comunicación con la UPME, deberá ser registrada y radicada en el sistema de Gestión Documental Orfeo para su gestión al interior de la entidad. Cuando un servidor de la UPME recibe comunicaciones por canales no estructurados o canales no institucionales, debe registrar dicha comunicación en un canal institucional estructurado reenviando al correo institucional para su radicación en el sistema de gestión documental ORFEO, permitiendo realizar seguimiento al trámite y respuesta”.*

6.2. Hallazgos

6.2.1. Se evidenció que el pago del retroactivo, correspondiente a la vigencia 2023, se realizó el 16/06/2023, en conjunto con la nómina correspondiente al mes de junio; no obstante y a la fecha del presente informe, el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social con ocasión de dicho retroactivo, no se han efectuado; incumpliendo con lo establecido en el Decreto 905 de 2023⁴, Artículo 58 “*Los incrementos salariales de los empleados públicos del orden*

⁴ Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones. pág. 8

	INFORME AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 9/10

nacional, a que se refiere el artículo 1 de la Ley 4ª de 1992, que se dispongan de manera retroactiva, deberán tenerse en cuenta para liquidar los aportes parafiscales y del Sistema de Seguridad Social Integral. Para tal efecto, las entidades empleadoras deberán realizar las respectivas reliquidaciones mensuales y girar la suma adeudada a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del pago de la nómina en la que se dispone el reajuste salarial retroactivo. De conformidad con la Ley 100 de 1993, la falta de pago de las sumas adicionales a que haya lugar por concepto del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral, en el término establecido en este artículo, causará intereses de mora”, generando de esta manera, gastos adicionales, con ocasión de los intereses moratorios generados a la fecha.

6.2.2. Para las vigencias 2022 y 2023, de una muestra representativa de 20 servidores públicos, se evidenció que a 6 no se les reconoció y pagó sus vacaciones en el mes anterior a su disfrute, conforme a la programación de vacaciones realizada en el sistema KACTUS; incumpliendo con las Circulares 015 del 14/02/2022 y 028 del 24/03/2023, numeral 2.2, ítem 3 “El reconocimiento y pago de las vacaciones se tramitará en la nómina del mes anterior a su disfrute”, tal como se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla No. 2. Verificación liquidación y pago vacaciones.

Identificación	Fecha Causación Desde	Fecha Causación Hasta	Fecha Disfrute Desde	Fecha Disfrute Hasta	Nro. Resolución	Fecha Notificación	Verificación Soportes Nómina
79750830	01/10/2021	30/09/2022	26/12/2022	16/01/2023	507 del 14/12/2022	20/12/2022	Liquidadas y pagadas en Nómina de diciembre 2022
53065850	04/10/2021	03/10/2022	19/12/2022	06/01/2023	497 del 14/12/2022	16/12/2022	Liquidadas y pagadas en Nómina de diciembre 2022
29567624	08/09/2021	07/09/2022	10/10/2022	31/10/2022	Resolución 384 del 05/10/2022	07/10/2022	Pese a que el soporte indica que se liquidó en la Nómina de Septiembre, la resolución es de octubre y en la notificación se informa que el pago se realizará el 12 de octubre 2022
20500047	26/01/2022	25/01/2023	14/03/2023	04/04/2023	Resolución 284 del 09/03/2023	10/03/2023	Liquidadas y pagadas en Nómina de marzo 2023
42018258	14/11/2021	13/11/2022	18/08/2023	08/09/2023	Resolución 559 del 16/08/2023	16/08/2023	Liquidadas y pagadas en Nómina de Agosto 2023
36304619	10/08/2020	09/08/2021	29/06/2023	21/07/2023	Resolución 466 del 16/06/2023	16/06/2023	Liquidadas y pagadas en Nómina de junio 2023

	INFORME AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 10/10

7. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Se evidenció que el proceso Gestión del Talento Humano, no presenta acciones de mejoramiento vigentes, en estado “Abierto”, relacionadas con la liquidación de nómina, que fueran objeto de seguimiento en la presente auditoría.

8. SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO.

En el Mapa de riesgos del proceso Gestión del Talento Humano, se evidenciaron dos (2) riesgos de gestión, asociados a la liquidación de nómina: 1. *Posibilidad de afectación económica y reputacional por errores en la liquidación de la nómina debido a fallas en la parametrización del KACTUS*; 2. Posibilidad de afectación económica y reputacional por errores en la liquidación de acreencias laborales y seguridad social debido a fallas en la parametrización del KACTUS.

Se observó que los riesgos presentan el mismo control denominado “El profesional de nómina revisa la liquidación de la nómina en la herramienta ofimática EXCEL”, al cual se evaluó su eficiencia para reducir la probabilidad y el impacto ante la materialización de los riesgos, conforme a los criterios de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5.0 del DAFP.

Como tercera línea de defensa se realizó el análisis y la evaluación del control, encontrando que, para el caso del riesgo 1, el riesgo se mantuvo en una zona MODERADA, con una probabilidad e impacto residuales en Media y Moderado, NO siendo eficiente para el proceso, dado que para la vigencia 2023 el riesgo se materializó, con ocasión de las reclamaciones interpuestas por algunos servidores públicos por errores en su liquidación de nómina, tal como se describió en el numeral 6.1.1 del presente informe.

Por su parte el riesgo 2, con el control en mención, el riesgo se mantuvo en una zona MODERADA, con una probabilidad e impacto residuales en Media y Moderado, NO siendo eficiente para el proceso, dado que para la vigencia 2023 el riesgo se materializó, con ocasión de la reclamación interpuesta por errores en la liquidación de un servidor público, tal como se describió en el numeral 6.1.1 del presente informe.

Lo anterior, sumado a que, los dos controles se encuentran bajo la responsabilidad del contratista y no de un profesional con funciones de liquidación de nómina, tal como lo establece la caracterización del proceso de Gestión del Talento Humano (C-TH-01. Versión 1 del 05/11/2020) y actividades del procedimiento de liquidación de nómina (P-TH-02. Versión 2 del 30/12/2021). El análisis detallado de los riesgos y controles se relaciona en el Anexo 1.

	INFORME AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 11/10

9. RECOMENDACIONES

- Implementar y documentar, guardando coherencia con la caracterización del proceso y el procedimiento, los controles internos y parametrizaciones del sistema KACTUS necesarias, para la adecuada liquidación de la nómina, acreencias laborales, así como la generación de certificados de ingresos y retenciones de los servidores públicos de la entidad, a fin de disminuir y /o eliminar los errores presentados, garantizando que dichos controles se encuentren bajo la responsabilidad de personal de planta y no de contratistas, dado que el contratista no se encuentra subordinado a la administración, es autónomo para ejecutar su contrato y no responde disciplinariamente, en caso de presentarse errores en la liquidación, que ocasionen posibles perjuicios a los servidores públicos.
- Verificar y certificar que los informes presentados por los contratistas den cuenta de la totalidad de las obligaciones establecidas en los contratos relacionados con la liquidación de nómina, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto por el cual se celebró el contrato, de conformidad con el manual de supervisión contractual.
- Establecer las acciones necesarias con el fin de garantizar la adecuada gestión documental de las solicitudes recibidas por correo electrónico, las cuales deben ser registradas y radicadas en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, permitiendo el seguimiento y trazabilidad del trámite y respuesta dada, en cumplimiento con las instrucciones internas establecidas para la gestión y trámite de comunicaciones.
- Actualizar la matriz de riesgos de gestión del proceso, específicamente la zona de riesgo residual y los controles establecidos, con ocasión de la materialización de los 2 riesgos relacionados con la liquidación de nómina.

	INFORME AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 12/10

10. CONCLUSIÓN

De acuerdo con el objetivo definido en el plan de auditoría, se verificó el procedimiento para la liquidación de nómina y sus controles implementados, identificando cinco (5) oportunidades de mejora y dos (2) hallazgos. Lo anterior ubica al proceso en un Grado de Madurez Promedio Medio, resultados que le permitirán al proceso identificar acciones para fortalecer la gestión de la liquidación de nómina.

Fortalezas	Oportunidades de Mejora	Hallazgos	Recomendaciones
1	5	2	3

INGRID CECILIA ESPINOSA SÁNCHEZ
Asesora de Control Interno (E)

Rosa María Buitrago Barón – Profesional contratista de Control Interno

	INFORME AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 13/10

Anexo 1. Evaluación de la eficiencia de los controles.

Proceso: Gestión del Talento Humano							
Objetivo del proceso: Administrar y gestionar talento humano íntegro y competente en función del cumplimiento de los objetivos de la UPME; dentro de un clima laboral saludable y en condiciones de bienestar.							
RIESGO		Posibilidad de afectación económica y reputacional por errores en la liquidación de la nómina debido a fallas en la parametrización del KACTUS.			Posibilidad de afectación económica y reputacional por errores en la liquidación de acreencias laborales y seguridad social debido a fallas en la parametrización del KACTUS.		
CONTROL		El profesional de nómina revisa la liquidación de la nómina en la herramienta ofimática EXCEL			El profesional de nómina revisa la liquidación de la nómina en la herramienta ofimática EXCEL		
Probabilidad		Media		60%		Media 60%	
Impacto		Moderado		60%		Leve 20%	
Efectividad del control/ Probabilidad Residual		Con los controles establecidos el riesgo se mantuvo en una zona MODERADA, con una probabilidad e impacto residuales en Media y Moderado, NO siendo eficientes para el proceso, por cuanto el riesgo se materializó			Con los controles establecidos el riesgo se pasó a una zona MODERADA con una probabilidad e impacto residuales en Media y Leve, NO siendo eficientes para el proceso, por cuanto el riesgo se materializó		
DISEÑO DEL CONTROL		Puntaje Matriz Riesgos	Calificación CI	Observación	Puntaje Matriz Riesgos	Calificación CI	Observación
Criterio							
Tipo de control	Preventivo 25	¿El control está dirigido hacia las causas del riesgo, para asegurar el resultado final esperado?	15%	15%	15%	25%	
	Detectivo 15	¿El control detecta que algo ocurre y devuelve el proceso a los controles preventivos?					
	Correctivo 10	¿El control reduce el impacto de la materialización del riesgo?					

	INFORME AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 14/10

Implementación del control	Automático 25	¿Las actividades de procesamiento o validación de información se ejecutan por un sistema y/o aplicativo de manera automática, sin la intervención de personas para su realización?	No reporta	15%	15%	15%
	Manual 15	¿Las actividades son ejecutadas por una persona?				
Total valoración controles				30%		30%
Documentación del control	Documentado	¿Las actividades que se desarrollan en el control están documentados en el proceso? ejemplo Manuales, Procedimientos, Flujogramas o documento propio del proceso.	SI			
	Sin documentar				NO	
Frecuencia de la ejecución del control	Continua	¿El control se aplica siempre que se realiza la actividad que conlleva el riesgo?	SI		SI	
	Aleatoria					
Evidencia ejecución del control	Con registro	¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero llegar a la misma conclusión?.	SI		SI	
	Sin registro					