



INFORME DE AUDITORÍA AL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN Y PAGO DE NÓMINA – 2018 Y 2019

INFORME DE AUDITORÍA

Auditoría al Procedimiento de Liquidación y Pago
de Nómina.
Periodo: Enero 2018- Julio 2019

Líder del proceso

Juan Camilo Bejarano Bejarano – Secretario
General

Elaborado por:

Rosa Maria Buitrago B. - Profesional Especializado
Bertha Sofia Ortiz Gutiérrez- Asesor Control Interno

Revisado y Aprobado por:

Bertha Sofia Ortiz Gutiérrez
Asesor de Control Interno

Fecha del Informe:

Octubre 9 de 2019

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	6
5.1.	Fortalezas	6
5.2.	Debilidades	7
6.	RESULTADOS DE AUDITORÍA	7
6.1.	Oportunidades de Mejora	7
6.2.	Hallazgos	10
7.	SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍAS ANTERIORES	11
8.	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO	11
9.	RECOMENDACIONES	11
10.	CONCLUSIÓN	12

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-CI-01 Pág. 3/12
---	---	------------------------------

1. OBJETIVO

Verificar la efectividad de los controles establecidos para la liquidación y pago de la Nómina mensual de la vigencia 2018 y lo que va corrido de la vigencia 2019, mediante pruebas de recorrido, análisis y cruces de información de los sistemas SINFAD y SIIF-Nación, de conformidad con la normatividad aplicable.

2. ALCANCE

El ejercicio de Auditoria corresponde a la gestión adelantada por el proceso Gestión del Talento Humano, durante las vigencias 2018 y 2019, con corte al 30 de julio.

3. METODOLOGÍA UTILIZADA

En el desarrollo de la auditoria, se realizaron actividades de planificación y análisis que permitieron identificar aspectos fundamentales a evaluar en el procedimiento de liquidación y pago de Nómina, a través de la aplicación de la lista de verificación, para lo cual, se llevaron a cabo tres mesas de trabajo con el líder del proceso y profesional del área.

Se realizó una muestra de veintidós (22) servidores públicos, de los diferentes niveles (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Administrativo), a quienes se les verificó aleatoriamente, los conceptos de nómina liquidados y pagados en la vigencia 2018 (enero, junio, agosto, diciembre) y 2019 (febrero, junio y julio); así como la oportunidad del reporte a las entidades prestadoras de servicios, de novedades sobre el personal nuevo y retirado, verificando el pago de acreencias laborales respectivas, de conformidad con las situaciones administrativas presentadas y la normatividad vigente, en los que se identificaron fortalezas y debilidades del procedimiento, además de establecer observaciones y hallazgos que se deberán subsanar en función del logro de los objetivos institucionales.

Con el fin de establecer un grado de madurez promedio del procedimiento, 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

Los procesos de Gestión del Talento Humano y Gestión Financiera, son liderados por el Secretario General y cuenta con dos Grupos Internos de Trabajo, coordinados por dos Profesionales de Talento Humano y Gestión Financiera, quienes ejecutan el procedimiento de liquidación y pago de nómina y registros contables, respectivamente.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-CI-01
		Pág. 4/12

4.1. Criterios de Auditoría

- ✓ **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".
- ✓ **Decreto 624 de 1989.** "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales".
- ✓ **Decreto 1624 de 1991.** "Por el cual se adiciona el Decreto 1016 de 1991 y se dictan otras disposiciones."
- ✓ **Ley 87 de 1993.** "Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado".
- ✓ **Ley 100 de 1993.** "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones".
- ✓ **Decreto 1158 de 1994.** "Mediante el cual se establecen los factores que conforman el ingreso base de cotización".
- ✓ **Decreto 503 de 2003.** "Por medio del cual se reglamentan parcialmente los artículos 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 10 y 14 de la Ley 797 de 2003".
- ✓ **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.
- ✓ **Resolución 005 de 2006.** "Por la cual se modifica la Resolución 029 del 13 de febrero de 2003, mediante la cual se establece horario de trabajo y se dictan otras disposiciones sobre permisos y ausencias de los empleados de la UPME.
- ✓ **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".
- ✓ **Ley 1635 de 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."
- ✓ **Decreto 1259 de 2013.** "Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME y se dictan otras disposiciones".
- ✓ **Decreto 2732 de 2014.** "Por el cual se establece el auxilio de transporte".
- ✓ **Decreto 1073 de 2015.** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía".
- ✓ **Decreto 1083 de 2015.** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- ✓ **Circular 004 de 2016.** "Políticas de Gestión del Talento Humano de la UPME".
- ✓ **Decreto 780 de 2016.** "Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social".

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-CI-01
		Pág. 5/12

- ✓ **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".
- ✓ **Ley 1822 de 2017.** "Por la cual se incentiva la adecuada atención al cuidado de la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones".
- ✓ **Decreto 1499 de 2017.** "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- ✓ **Decreto 648 de 2017.** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario del Sector Función Pública.
- ✓ **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".
- ✓ **Ley 1943 de 2018.** "Por la cual se expiden normas de financiamiento para el establecimiento del equilibrio del Presupuesto General y se dictan otras disposiciones".
- ✓ **Resolución 207 de 2018.** "Por medio de la cual se adopta la Política de Gestión Integral de Riesgos de la Unidad de Planeación Minero Energética UPME y otras disposiciones".
- ✓ **Resolución 208 de 2018.** "Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Unidad de Planeación Minero Energética".
- ✓ **Decreto 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, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, del orden nacional y se dictan otras disposiciones".
- ✓ **Decreto 051 de 2018.** "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015 y se deroga el Decreto 1737 de 2009".
- ✓ **Resolución 202 de 2018.** "Por la cual se establece el sistema especial de calificación para la asignación de la prima técnica en la UPME".
- ✓ **Resolución 464 de 2018.** "Por medio de la cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la UPME".
- ✓ **Decreto 1011 de 2019.** "Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados 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".
- ✓ **Ley 1960 de 2019.** "Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".
- ✓ **Manual de Políticas Contables.** Numeral 3.12. Beneficios a Empleados. M-GF-01. Versión 1,0.
- ✓ **Procedimiento Liquidación y Pago de Nómina.** P-TH-02. Versión 2.0
- ✓ **Caracterización Proceso. Gestión del Talento Humano.**
- ✓ **Mapa de Riesgos Gestión del Talento Humano – Vigencias 2018 y 2019.**
- ✓ **Demás normatividad aplicable.**

5. FORTALEZAS Y DEBILIDADES

5.1. Fortalezas

5.1.1 De la muestra aleatoria efectuada de las vigencias 2018 y 2019, se verificaron los pagos en veintidós (22) servidores públicos por concepto de aportes a seguridad social a cargo de la UPME, evidenciando que lo liquidado en nómina es coherente con los pagos efectuados a cada una de las entidades prestadoras de servicios e identificados en las respectivas planillas, de conformidad con la normatividad aplicable.

5.1.2 Se verificó, aleatoriamente, la afiliación a seguridad social del personal nuevo que ingresó a la UPME, durante las vigencias 2018 y 2019, evidenciando que fueron afiliados oportunamente, dejando como soporte la novedad en la planilla PILA, como se observa en la siguiente tabla:

INGRESOS UPME AÑOS 2018 Y 2019			
Documento	Fecha Ingreso	Fecha afiliación	Verificación Planilla Pago
1095812444	22/01/2018	22/01/2018	Se verificó la Planilla No. 25265737 del mes de enero, con la marcación de Ingreso como Novedad.
71619624	26/01/2018	31/01/2018	Se verificó la Planilla No. 25265737 del mes de enero, con la marcación de Ingreso como Novedad.
14271018	21/11/2018	21/11/2018	Se verificó la Planilla No. 31370235 del mes de noviembre, con la marcación de Ingreso como Novedad.
1049412734	4/06/2019	4/06/2019	Se verificó la Planilla No. 35620227 del mes de junio, con la marcación de Ingreso como Novedad.

Fuente: elaboración propia Control Interno

5.1.3 Se verificó aleatoriamente las novedades del personal que se retiró de la UPME, durante las vigencias 2018 y 2019, evidenciando el reporte de las mismas en la Planilla PILA; así como el pago de las acreencias laborales respectivas, en las que se efectuaron diferentes reintegros, dado que el pago mensual de la nómina se efectúa el día 20 hábil de cada mes y el personal que se retira con posterioridad a esta fecha, debe realizar el respectivo reintegro, dando así cumplimiento con lo establecido en los actos administrativos emitidos con dichos fines, tal como se observa el siguiente cuadro:

RETIROS SERVIDORES PÚBLICOS UPME								
AÑOS 2018 Y 2019								
Documento	Fecha Retiro	Verificación Novedad en Planilla	Pago Acreencias Laborales					
			Resolución	Vlr Resolución	Vlr Pagado	Diferencia	Reintegro	# Reintegro
35490021	9/01/2018	Se verifico en Planilla No. 25265737 de enero de 2018- novedad como retirado.	Resolución 060 del 12/02/2018 Resolucion 235 del 15/05/2018	\$ 5.776.072	\$ 5.776.072	\$ -	\$ -	N/A
80040614	5/06/2018	Se verifico en Planilla No. 28412052 de junio de 2018- novedad como retirado.	Resolución 393 del 23/07/2018	\$ 15.871.568	\$ 17.020.362	-\$ 1.148.794	\$ 1.148.794	918
1012331977	23/09/2018	Se verifico en Planilla No. 30211917 de septiembre de 2018 -novedad como retirado	Resolucion 607 del 30/10/2018	\$ 5.997.089	\$ 6.330.587	-\$ 333.498	\$ 333.498	2918
1032379466	28/02/2019	Se verifico en Planilla No. 33313318 de febrero de 2019- novedad como retirado.	Resolucion 178 del 13/05/2019	\$ 6.737.865	\$ 8.310.510	-\$ 1.572.645	\$ 1.572.645	1719
1032433544	10/03/2019	Se verifico en planilla 34144548 de marzo de 2019 novedad como retirado.	Resolucion 179 del 13/05/2019	\$ 4.655.968	\$ 4.655.968	\$ -	\$ -	N/A
1085277826	31/03/2019	Se verifico en planilla 34144548 de marzo de 2019 novedad como retirado.	Resolución 180 del 13/05/2019	\$ 5.216.697	\$ 5.216.697	\$ -	\$ -	N/A

Fuente: elaboración propia Control Interno

5.1.4 Se evidenció que los diferentes conceptos de nómina liquidados, fueron causados debidamente en las respectivas cuentas contables del balance general correspondiente a cada mes, dando cumplimiento a la normatividad vigente y lo establecido en el Manual de Políticas Contables de la UPME.

5.2. Debilidades

1. Debilidades en el sistema de información – SINFAD - disponible en la UPME para el procesamiento y liquidación de la nómina por la obsolescencia de la herramienta de desarrollo (Oracle Forms Runtime) y su incompatibilidad con las nuevas versiones del sistema operativo que utiliza la entidad.
2. Debilidades en la comunicación permanente con el personal, sobre los lineamientos establecidos para el reporte de novedades, cronograma de pagos y aclaraciones, a las que haya lugar, como resultado de la liquidación de los diferentes conceptos de nómina.
3. Debilidades en la documentación e implementación de controles en el procedimiento de liquidación y pago de nómina, en especial por la falta de segregación de funciones entre la planeación, ejecución, registro y revisión de las actividades.
4. Debilidades en la identificación y valoración de riesgos y controles asociados al procedimiento de liquidación y pago de Nómina.
5. Debilidades en la actualización del procedimiento para la liquidación y pago de nómina; así como de los formatos asociados al mismo.

6. RESULTADOS DE AUDITORÍA

6.1. Oportunidades de Mejora

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-CI-01
		Pág. 8/12

6.1.1. Se cuenta con el *Procedimiento para la Liquidación y Pago de Nómina. P-TH-02. Versión 2.0*, sin embargo presenta las siguientes situaciones, susceptibles de mejorar:

- No desarrolla de forma detallada las principales actividades del proceso, especialmente lo relacionado con la verificación del tipo de novedad antes de su registro, liquidación de la nómina, revisión y ajustes de inconsistencias de la nómina, revisión y trámite de reclamaciones, retención en la fuente, entre otros.
- No detalla los tiempos mínimos o máximos para el trámite de novedades que afectan la liquidación y pago de nómina.
- No describe puntos de control relacionados con revisar, verificar, conciliar, autorizar.
- No hay segregación de funciones que minimice el riesgo del error humano, ya que la responsabilidad de todas las actividades, excepto la de firmar la nómina mensual, están centralizadas en la Profesional Especializado 2028-15.
- El alcance del procedimiento es inconsistente con la redacción de inicio enunciado en la actividad 1 y la terminación en la actividad 12.
- El procedimiento no se ha actualizado desde el año 2015 y cita normatividad que ha sido modificada, derogada o regulada en el tiempo como por ejemplo el Artículo 13 del Decreto Ley 1042 de 1978, Derogado tácitamente por los Artículos 2 y 3 de la Ley 4 de 1992, Decreto 1029 de 2013 Derogado por el art. 38 del Decreto Nacional 199 de 2014, Artículo 58 del Decreto Reglamentario 1950 de 1973 Derogado por el Decreto 1083 de 2015.

6.1.2. En el mapa de riesgos del proceso de Talento Humano no se identifican riesgos asociados al incumplimiento del objetivo del procedimiento de liquidación y pago de nómina, relacionados con posibles errores en la liquidación de la nómina y la seguridad social, pérdida de disponibilidad de la información, parametrización errónea de conceptos y variables en el sistema de información, falsedad en la información aportada, inoportunidad en el pago, cálculo de retenciones por fuera de los parámetros establecidos, entre otros eventos que pueden generar posibles sanciones y controversias judiciales por omisión de requisitos y controles.

6.1.3. No se cuenta con procedimiento para el trámite interno de las diferentes situaciones administrativas en el que se detalle el paso a paso, responsables, registros, puntos de control y tiempos mínimos o máximos, para su trámite, especialmente las novedades que afectan la liquidación de la nómina. Al indagar sobre los lineamientos dados al personal, para las vigencias 2018 y 2019, sobre situaciones administrativas, se referenció la existencia de la Circular No. 004 de 2016, mediante la cual se impartieron instrucciones y lineamientos a todo el personal sobre renunciaciones, vacaciones, permisos, licencia no remunerada, incapacidades, licencia de maternidad, entre otras, para la vigencia 2016; por lo cual, se infiere que para las vigencias 2018 y 2019, no se impartieron lineamientos para el reporte de novedades, ni se informó al personal el cronograma de pagos para cada vigencia, situación que denota debilidades en la comunicación con el personal.

6.1.4. Se evidenció que se cuenta con un aplicativo denominado, Sistema de Información Financiera y Administrativa – SINFAD, el cual cuenta con el módulo *"Hoja de vida y*

Nómina", en el que se realiza la liquidación de Nómina; sin embargo, dicho aplicativo presenta falencias que dificultan el procedimiento para liquidar la nómina, tales como:

- Los reportes del sistema no son confiables para la Profesional que efectúa la Liquidación de Nómina, quien acude a un archivo Excel, de elaboración propia, en el que realiza la liquidación previa de la misma y luego la carga en el sistema, es decir que se realiza una nómina paralela, lo que genera un reproceso, baja productividad y demoras en la ejecución del procedimiento, aumentando a su vez, la probabilidad de materialización del riesgo "error humano", inherente al procedimiento de nómina, que puede afectar la exactitud e integridad de la información.
- No permite generar informes y reportes en tiempo real, mediante los cuales, se puedan identificar errores y corregirlos al instante, sin esperar a un reporte general para verificar si existe algún error; de igual forma, carece de reportes donde se evidencie la trazabilidad de las consultas y cambios efectuados en el sistema.
- La obsolescencia de la herramienta SINFAD (Desarrollo Oracle Forms Runtime) y su incompatibilidad con las nuevas versiones del sistema operativo que utiliza la entidad, no permite ser instalado en equipos nuevos y la base de datos ya no tiene soporte del fabricante Oracle.
- No cuenta con módulos de auditoría que faciliten la trazabilidad de los cambios y ajustes de los parámetros y variables realizados (cambios normativos, novedades administrativas, entre otros) de manera detallada, siendo este un insumo para ejecutar controles y auditorías al procedimiento de liquidación de nómina.
- El soporte suministrado por el proveedor del aplicativo no es consistente con los tiempos requeridos por la entidad.

6.1.5 No se evidenció el registro de las incapacidades inferiores a tres (3) días en el Sistema SINFAD, lo cual, si bien no afecta el salario básico del empleado, es una novedad de la cual debe registrarse y dejar trazabilidad en el sistema.

6.1.6 Se identificó el caso de un servidor público, del nivel asesor, a quien en el mes de junio de la vigencia 2019, se le liquidó el sueldo básico con el reajuste salarial, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1011 de 2019¹; sin embargo dicho reajuste no fue aplicado a la prima técnica factorial salarial, generando una diferencia por valor de \$151.984; situación que fue indagada con la Profesional de Nómina, quien informó que dicho reajuste se realizó en el pago del retroactivo del mes de julio de 2019, lo cual fue corroborado en el respectivo desprendible de pago, teniendo como soporte un cuadro de Excel, en el que se efectuó la respectiva liquidación; sin embargo, sobre el error presentado y ajuste efectuado, no se informó al funcionario en su momento, lo cual denota debilidades en la comunicación con el personal, sobre las situaciones que se

¹ Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados 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.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-CI-01 Pág. 10/12
--	---	-------------------------------

puedan presentar en el procedimiento de liquidación de nómina y la claridad que debe hacerse al respecto.

6.2. Hallazgos

6.2.1. En el proceso de depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente, del procedimiento número dos (2), correspondiente al periodo del 01/12/2017 al 30/11/2018 y aplicado en el primer semestre de la vigencia 2019, se evidenció que del total de los pagos percibidos, en el periodo indicado, por los servidores públicos, no se descontó el aporte obligatorio del trabajador al Sistema General de Seguridad en Salud, siendo un ingreso no constitutivo de renta, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1819 de 2016, Artículo 14, en donde se indica: *“Modifíquese el artículo 56 del Estatuto Tributario el cual quedará así: (...) Los aportes obligatorios que efectúen los trabajadores, empleadores y afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud no harán parte de la base para aplicar la retención en la fuente por salarios y serán considerados como un ingreso no constitutivo de renta ni de ganancia ocasional”*; Dicho aporte fue descontado, después de haber efectuado la depuración de la base y convertido en UVT el ingreso laboral total gravado, incumpliendo con lo establecido en el Decreto 2250 de 2017, artículo 1.2.4.1.6, en el que se indica: *“Para obtener la base de retención sobre los pagos o abonos en cuenta percibidos por las personas naturales por concepto de las rentas de trabajo (...), podrán detrarse los pagos realizados por concepto de los ingresos que la Ley de manera taxativa prevé como no constitutivos de renta ni ganancia ocasional (...)”*.

Lo anterior, afectó el valor de los ingresos netos, base para aplicar el porcentaje de renta exenta del 25%, teniendo en cuenta lo establecido en Estatuto Tributario, artículo 206, numeral 10, en el que se indica: *“El veinticinco por ciento (25%) del valor total de los pagos laborales, limitada mensualmente a doscientas cuarenta (240) UVT. El cálculo de esta renta exenta se efectuará una vez se detraiga del valor total de los pagos laborales recibidos por el trabajador, los ingresos no constitutivos de renta, las deducciones y las demás rentas exentas diferentes a la establecida en el presente numeral”*.

6.2.2. Para el caso de trabajadores con derecho a la deducción por intereses en virtud de préstamos para adquisición de vivienda, en el cálculo del valor deducible se efectuó, para algunos trabajadores, sobre 10 meses y para otros sobre 12 meses; situación que fue indagada con la Profesional de Nómina, quien indicó que dicha diferencia obedeció a la fecha en la que el trabajador presentó el respectivo certificado, a partir de la cual, se tomó el tiempo para el deducible; sin embargo, no se evidenciaron radicados o fechas de radicados de los certificados para corroborar lo indicado; incumpliendo así con lo establecido en el Decreto 2250 de 2017, artículo 1.2.4.1.27, inciso 5: *“(...) El valor mensualmente deducible será el que resulte de dividir por doce (12) el valor de los intereses y corrección monetaria deducible que conste en el mencionado certificado, sin que exceda de cien (100) Unidades de Valor Tributario – UVT mensuales”*.

Las inconsistencias antes citadas, incidieron en el cálculo del porcentaje fijo de retención de algunos funcionarios y por consiguiente el monto del recaudo anticipado del impuesto, afectando la finalidad de la Retención en la Fuente, de conseguir en forma gradual que el impuesto se recaude en lo posible dentro del mismo ejercicio gravable en que se cause,

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-CI-01 Pág. 11/12
---	---	-------------------------------

tal como lo establece el Artículo 367 del Estatuto Tributario *“Finalidad de la Retención en la Fuente”*.

7. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS ANTERIORES

No se evidenciaron planes de mejoramiento de auditorías anteriores al procedimiento de liquidación y pago de nómina.

8. SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO.

En el Mapa de Riesgos de Corrupción, como en el Mapa de Riesgos Institucional de la UPME, no se han identificado riesgos asociados al procedimiento de liquidación y pago de Nómina, en los que se establezcan, documenten y ejecuten los respectivos controles para evitar o mitigar la materialización de riesgos potenciales e inherentes al procedimiento, dentro de los que se encuentran, mayor o menor valor pagado, error humano, seguridad de la información, entre otros.

9. RECOMENDACIONES

1. Actualizar el procedimiento, y sus formatos asociados, *para la Liquidación y pago de nómina. P-TH-02. Versión 2.0*, determinando su alcance real, teniendo en cuenta que el mismo es determinado por las principales actividades y los cambios normativos que lo reglamentan; segregando las actividades en los diferentes responsables y puntos de control y estableciendo los tiempos mínimos y máximos para el ingreso de novedades, liquidación y pago de la nómina; así como documentar indicadores de eficacia y eficiencia del procedimiento.
2. Tener en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo de la Función Pública y el numeral 7.2.2 Gestión de los Riesgos Institucionales de la Séptima Dimensión: Control Interno del MIPG en el momento de revisar los riesgos del proceso, establecer controles y distribuir responsabilidades (líneas de defensa) en los servidores de la entidad que eviten o mitiguen la materialización de riesgos potenciales e inherentes al procedimiento.
3. Documentar un procedimiento sobre las diferentes situaciones administrativas, teniendo en cuenta que dichas situaciones son recurrentes, lo que conlleva a una consulta procedimental permanente por parte de los funcionarios; que recoja los diferentes formatos y canales de reporte (correspondencia, correo, o virtual) ya que una circular, no es la opción idónea, en razón a que solo reglamenta situaciones para un periodo determinado y su aplicabilidad es temporal, de igual manera, brindar información clara y oportuna al personal sobre las situaciones que se puedan presentar y la claridad que debe hacerse al respecto.
4. Evaluar la pertinencia y necesidad de cambiar el sistema actual para liquidar nómina, teniendo en cuenta las falencias mencionadas en el presente informe, lo cual está

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-CI-01
		Pág. 12/12

generando reprocesos en la ejecución del procedimiento de liquidación de la nómina, con una baja productividad y desgaste administrativo.

5. Dejar trazabilidad en el sistema de liquidación de nómina todas las incapacidades incluyendo las inferiores a tres (3) días.
6. Revisar y ajustar el proceso de depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente del procedimiento número dos (2), teniendo en cuenta con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente e informar a cada uno de los servidores, el porcentaje de retención en la fuente calculado para el siguiente semestre, quienes, de acuerdo con su propia proyección de ingresos para el año siguiente, elijan procedimiento (1 o 2) que más se ajuste a sus necesidades financieras, dicha elección se realizará únicamente en el mes de diciembre de cada año.

10. CONCLUSION

De acuerdo con el objetivo definido en la auditoria al procedimiento de Liquidación y Pago de Nómina se verificó la formulación e implementación del procedimiento, así como los controles establecidos, identificando seis (6) oportunidades de mejora y dos (2) hallazgos, ubicando al procedimiento en un Grado de Madurez Promedio Bajo, resultados que le permitirán al proceso Gestión del Talento Humano identificar acciones para fortalecer la gestión.

Fortalezas	Oportunidades de Mejora	Hallazgos	Recomendaciones
4	6	2	6

Bertha Sofía Ortiz Gutiérrez
Asesora de Control Interno

Rosa María Buitrago Barón - Profesional Especializada de Control Interno