

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|   | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

| | | | |
|---|---|---------------|--|
| Proceso y/o tema auditado: | GTHP05 - NOVEDADES DE PERSONAL, REMUNERACION Y PRESTACIONES, DEL PROCESO GTHC01 - GESTION DEL TALENTO HUMANO | | |
| Nombre y Cargo de los Auditados: | NOHORA TERESA VILLABONA MUJICA - SUBDIRECTORA JOHN ALEXANDER SANCHEZ – Profesional Especializado | | |
| Equipo auditor: | DILSA RIVEROS DIAZ – Profesional Especializado PEDRO FABIAN ACOSTA VIZCAYA - Contratista | | |
| Objetivo auditoría: | Verificar el cumplimiento del procedimiento, lineamientos y normatividad aplicable así como la eficiencia y eficacia de la gestión de Nómina en el Miministerio de Salud y P.S. y el mejoramiento continuo. | | |
| Alcance auditoría: | La presente Auditoría va desde la recepción de novedades hasta la entrega de la nómina para el respectivo pago, durante el periodo: 1 de enero a 31 de julio de 2017. | | |
| Periodo de la auditoría: | Enero a Julio de 2017 | Lugar: | Subdirección de Gestión de Talento Humano. |

| |
|---|
| Introducción y contextualización: |
| <p>En cumplimiento del Programa Anual de Auditorias aprobado el 05 de Mayo de 2017, por el Comité del Sistema de Control Interno de la Entidad, ésta Oficina procedió a realizar la Auditoría al proceso GTHC01- Gestión de Talento Humano, procedimiento GTHP05 - Novedades de Personal, Remuneración y Prestaciones.</p> <p>El objetivo del procedimiento es : Realizar el registro de las novedades informadas por los servidores públicos, liquidar los devengados, descuentos y aportes de seguridad social y parafiscales de forma periódica a través del sistema de información de nómina, de conformidad con la normatividad vigente, y generar archivos e informes a las diferentes áreas del Ministerio y entidades externas cuando se requieran, para lograr la equitativa y adecuada compensación de los servidores públicos de la Entidad y su alcance va desde la recepción de novedades, continúa con la elaboración de la pre nómina hasta la firma y entrega, para ser enviada a la Subdirección Financiera.</p> <p>Realizar el registro de las novedades informadas por los servidores públicos, liquidar los devengados, descuentos y aportes de seguridad social y parafiscales de forma periódica a través del sistema de información de nómina, de conformidad con la normatividad vigente, y generar archivos e informes a las diferentes áreas del Ministerio y entidades externas cuando se requieran, para lograr la equitativa y adecuada compensación de los servidores públicos de la Entidad.</p> <p>Normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley 1527 de 2012, Que establece un marco legal para libranza o descuento directo y determina los Operadores (Cooperativas, Entidades Financieras en otros). ✓ Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, - Se establece las condiciones para la administración del personal y las situaciones administrativas de los empleados públicos del orden nacional y |

| | | | | |
|--|---------|---|---------|--------|
| | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

territorial.

- ✓ **Artículo 44 Ley 909 de 2004.** Derechos del empleado de carrera administrativa en caso de supresión del cargo.
- ✓ **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 047 de 2000** "Por el cual se expiden normas sobre afiliación y se dictan otras disposiciones"
- ✓ Cartilla Laboral, Régimen Prestacional y Salarial de Empleados del Sector Público
- ✓ **Circula Interna 002 de 2017,** que establece los lineamientos para el recibo de novedades, en la subdirección de Gestión de Talento Humano, la cual es actualizada cada año.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA:

De acuerdo con el plan de la Auditoría, el grupo auditor realizó apertura de la auditoría el día 05 de octubre de 2017 en las Oficinas de la Subdirección de Gestión de Talento Humano, informando las actividades a desarrollar respecto a la apertura, mesas de trabajo y evidencias.

Posteriormente, se realizó mesa de trabajo con el responsable del Procedimiento de Novedades de personal, remuneración y prestaciones, del proceso GTHC01 - Gestión del talento humano, con el fin de verificar las actividades descritas en el procedimiento y el cumplimiento de la normatividad relacionada

De acuerdo a lo anterior se solicitó documentos de trabajo bajo el marco de gestión utilizado "Informes Consolidados Mensuales" por los funcionarios del grupo de Novedades de Personal; entregado de la siguiente forma:

1. Desvinculaciones Renuncias o Retiros
2. Licencias Ordinarias
3. Incapacidades y Prorrogas
4. Licencias por Luto
5. Novedades de Encargos-Nombramientos Provisionales- LNYR
6. Nuevos Nombramientos de Planta
7. Prima Técnica Salarial
8. Primas de Coordinación
9. Resolución de Horas Extras
10. Resolución de Liquidaciones
11. Traslado EPS
12. Traslado Pensiones
13. Vacaciones

| | | | | |
|---|---------|---|---------|--------|
|   | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

El equipo de auditoría seleccionó las carpetas impares la mitad más una de los 13 tipos de novedades trabajados durante la vigencia de Enero a Julio de 2017, quedando así:

1. Desvinculaciones Renuncias o Retiros
3. Incapacidades y Prorrogas
5. Novedades de Encargos-Nombramientos Provisionales
7. Prima Técnica Salarial
9. Resolución de Horas extras
11. Traslado EPS
13. Vacaciones

Dentro de la gestión de las novedades el Grupo de Nomina cuenta con siete (7) funcionarios para el registro de las mismas conformado así: (Dos profesional de planta, un técnico de planta, un asistencial de planta y 3 contratistas).

Posteriormente, se realizó mesa de trabajo con cada uno de los responsables de gestionar las novedades relacionadas anteriormente, con el fin de verificar las actividades descritas en el procedimiento y el cumplimiento de la normatividad relacionada.

Actividades del procedimiento:

A. Recibir y registrar las novedades en el Sistema de nómina.

El equipo Auditor, preguntó y reviso el proceso de cómo llegan las novedades a la Subdirección de Gestión del Talento Humano- Grupo de Novedades de personal y qué trámite se les da.

De acuerdo con lo explicado por el Coordinador del Grupo de Nomina de Personal, la Subdirección cuenta con formatos para ser diligenciados por el Funcionario de planta, los cuales se encuentran documentados en el SIGI.

1. **Formato GTH-F14-** Formato Único de Novedades de personal, para el diligenciamiento de permisos, licencias (común, accidente de trabajo, maternidad, luto, no remunerada y paternidad compensatorios y vacaciones), el cual es diligenciado por el funcionario solicitante, aprobado por el jefe correspondiente, y radicado en el sistema de gestión documental con destino a la Subdirección de Gestión del Talento Humano el cual es reasignado al Coordinador del Grupo y este lo distribuye al funcionario competente para su gestión.

| | | | | |
|---|---------|---|---------|--------|
|  | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

| | | | | | |
|---|--|--|----------------------------|---|---------|
|  | | PROCESO | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Código | GTHF 14 |
| Formato | | Formato Único de Novedades de Personal | | Versión | 1 |
| Radicado del día ____ de ____ del año ____ | | No Cedula Fecha de solicitud: DD MM AAA | | | |
| Apellidos y Nombres: _____ Dependencia donde labora: _____ | | I. EFIMOSOS <input type="checkbox"/> Remunerado <input type="checkbox"/> Estudio <input type="checkbox"/> Sindicat <input type="checkbox"/> Cita medica <input type="checkbox"/> Capacitación Se marca estudio como recupera el tiempo | | II. LICENCIAS No Incapacidad <input type="checkbox"/> Comun <input type="checkbox"/> Accidente de Trabajo <input type="checkbox"/> Maternidad <input type="checkbox"/> Luto <input type="checkbox"/> No remunerada <input type="checkbox"/> Paternidad | |
| Desde: DD MM AA Hasta: DD MM AA Número de días: _____ | | III. COMPENSATORIO Desde: DD MM AA Hasta: DD MM AA | | Desde: DD MM AA Hasta: DD MM AA | |
| <input type="checkbox"/> En tiempo | | IV. VACACIONES <input type="checkbox"/> Programación de vacaciones <input type="checkbox"/> Unidades de Aplazadas o interrumpidas <input type="checkbox"/> Ejercidas o no remuneradas o autorizadas | | Períodos Solicitados: Desde DD MM AA Hasta DD MM AA Fecha de Efectividad: Desde DD MM AA Hasta DD MM AA | |
| Resolución Autorización: No DD MM AA | | Resolución de la Novedad Anterior: No DD MM AA | | | |
| Motivo de la novedad: _____ | | Nombre Jefe Inmediato: _____ | | | |
| Firma Servidor Público: _____ | | Firma Jefe Inmediato: _____ | | | |

Imagen 1 Formato GTH-F14- Formato Único de Novedades de personal

- Formato GTH-F25- Cálculo de Horas Extras,** Este formato contiene las fórmulas para calcular el No. de horas extras diurnas, nocturnas y festivos compensatorios, la firma de quien las solicita y del jefe de la dependencia. El funcionario solicitante la radica en el sistema de gestión documental, con destino a la subdirección de Gestión de Talento Humano. El cual es reasignado al Coordinador del Grupo y este lo distribuye al funcionario competente para su gestión.

Formato GTH-F25- Cálculo de Horas Extras

| | | | | | | |
|---|----------|--|----------------------------|------------------------------------|-----------|--------------------|
|  | | PROCESO | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Código | GTHF 25 | |
| Formato | | Formato Único de Horas Extras | | Versión | 3 | |
| NO DISCRIMINAR LAS ZONAS SOMBRADAS | | | | | | |
| Dependencia: _____ Dependencia: _____ Periodo: _____ | | Cedula: _____ Max. horas: 50.00 | | | | |
| HORAS LABORADAS (Formato de hora real) | | | | | | |
| DIA | AM | | PM | | TOTAL DIA | |
| | DESDE | HASTA | DESDE | HASTA | DIURNAS | NOCTURNAS FESTIVOS |
| 01 | | | | | 0.00 | 0.00 0.00 |
| 02 | | | | | 0.00 | 0.00 0.00 |
| 03 | | | | | 0.00 | 0.00 0.00 |
| 04 | | | | | 0.00 | 0.00 0.00 |
| Suma de Horas Extras Diurnas, Nocturnas, Dominicales y Dias Festivos = | | | | | 0.00 | 0.00 0.00 |
| MES: _____ AÑO: _____ | | Total Horas Extras Laboradas = _____ | | Total Horas Extras a Pagar = _____ | | |
| Como constare a los abajo firmantes declaran conocer las normas que reglamentan la autorización de horas extras y su pago | | Tiempo Compens = _____ | | Horas Dias | | |
| Firma Servidor Público: _____ | | Nombre y Firma del Jefe Inmediato: _____ | | | | |
| DIURNO | NOCTURNO | FESTIVO | 50.00 | Maximo horas | | |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | A pagar | | | |

Imagen 2 Formato GTH-F25-Calculo de Horas Extras

Dado, que la Subdirección de Gestión del Talento Humano tiene como control una carpeta compartida, "Informes Consolidados Mensuales", donde quedan registradas todas las novedades de personal de cada mes; el grupo auditor solicitó a la Subdirección autorización para compartir la mencionada carpeta, la cual contiene documentos de trabajo donde se

| | | | | |
|---|---------|---|---------|--------|
|   | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

evidencia la trazabilidad del procedimiento de novedades de nómina, con el fin de verificar las novedades mencionadas al inicio de este informe, escogidas aleatoriamente por el grupo auditor, así:

1. Desvinculaciones Renuncias o Retiros

Este proceso de novedad inicia con la carta de renuncia, orden judicial o de cualquier otra autoridad competente, continua con la elaboración del acto administrativo hasta el retiro del servicio público.

De acuerdo con lo observado, los registros en el sistema de nómina, de las novedades por desvinculaciones, así como vinculación por nombramiento, retiros, traslados, y encargos, lo realiza un funcionario del Grupo de Nómina con el acto administrativo respectivo, el cual es publicado en la carpeta compartida de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, la novedad de retiro para que ingrese a nómina e Informado al Coordinador del Grupo. De acuerdo con el procedimiento **GTHP12 Retiro**.

Se verificaron las siguientes desvinculaciones de la muestra tomada de la carpeta "Informes Consolidados Mensuales" compartida de la Subdirección y se observó:

- a) El acto administrativo de retiro es publicado en la carpeta compartida de la Subdirección, para el registro de la novedad en el sistema de nómina Sigep.
- b) Se verificaron las siguientes novedades por desvinculación y no se encontraron inconsistencias:

| No. | MES CARPETA | RESOLUCION | FECHA RES | CC. No. | NOMBRE | EMPLEO TITULAR | ENCARGO | RENUNCIA A PARTIR DE | OFICIO RADICADO | FECHA RADICADO OFICIO | OBSERVACIONES |
|-----|-------------|------------|------------|------------|--|----------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------|-----------------------|---|
| 1 | ENERO | 0060 | 17/01/2017 | 19.304.574 | MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ ARENAS | CONDUCTOR MECANICO COD 4103 G 15 | NA | 01/02/2017 | 201742300078302 | 17/01/2017 | PENSION |
| 2 | FEBREO | 00243 | 03/02/2017 | 51.720.948 | TERESA DEL PILAR SARMIENTO LOPEZ | PE Código 2028 Grado 17 | NA | 20/02/2017 | 201742300201192 | 02/02/2017 | RENUNCIA |
| 3 | MARZO | 006143 | 14/12/2016 | 35.463.700 | MARIA FERNANDA CACERES GOMEZ | PE Código 2028 Grado 17 | PE Código 2028 Grado 20 | 31/03/2017 | 201642302562852 | 09/12/2016 | MODIFIC RESO 1959 DEL 1 SEP716 PARA RENUNCIA A PARTIR DEL 31 DE |
| 4 | ABRIL | 00292 | 12/04/2017 | 52.431.870 | DIANA MILENA ARTEAGA VELANDIA | PU COD 2044 GR 08 | NA | 17/04/2017 | 20174300733962 | 06/04/2017 | PLANTA DE P. DAFPS |
| 5 | MAYO | 001258 | 25/04/2017 | 79.635.214 | WILLIAM RENE MENDOZA SUAREZ | CONDUCTOR MECANICO COD 4103 G 13 | NA | 02/05/2017 | 201742300825782 | 24/04/2017 | PRESENTA RENUNCIA A PARTIR DEL 30 DE ABRIL DE 2017 |
| 6 | JUNIO | 00326 | 14/05/2017 | 51.553.966 | CLARA CECILIA DEL PILAR GONZALEZ PINTO | PE Código 2028 Grado 13 | PE Código 2028 Grado 20 | 01/07/2017 | 201742300271342 | 10/02/2017 | PENSIONADA |
| 7 | JULIO | 002531 | 19/07/2017 | 31.575.313 | ANGELICA MARIA LONDOÑO GUEVARA | PU COD 2044 GR 10 | NA | 21/07/2017 | 201742301505822 | 17/07/2017 | RENUNCIA |

Imagen 3 Muestra Desvinculaciones

| | | | | |
|--|----------------|--|----------------|---------------|
| | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

2. Incapacidades y Prorrogas

De acuerdo con la muestra de incapacidades, tomada de los documentos soportes que reposan en la carpeta Informes Consolidados Mensuales de la subdirección de Gestión del Talento Humano, se observó lo siguiente:

MUESTRA INCAPACIDADES TOMADAS DE LA CARPETA COMPARTIDA

| MES | NOMBRE | CEDULA | FECHA INICIO | FECHA TERMINACION | TOTAL DIAS | EPS |
|---------|---|------------|--------------|-------------------|------------|-------------|
| ENERO | Diego Torres Galindo- 22-12-2016.pdf | 79.535.649 | 13/12/2016 | 19/12/2016 | 7 | COMPENSAR |
| ENERO | Sandra Liliana Silva Cordero | 52.085.282 | 25/12/2016 | 26/12/2016 | 2 | COLSANITAS |
| FEBRERO | Adriana Marcela Caballero 2017 | 52.715.711 | 01/02/2017 | 03/02/2017 | 3 | SURA |
| MARZO | Carolina Jimenez 2017 | 1024463763 | 10/03/2017 | 13/03/2017 | 4 | COLSUBSIDIO |
| ABRIL | Gladys Bermudez 2017 | 416789763 | 04/04/2017 | 03/05/2017 | 30 | COMPENSAR |
| MAYO | Gloria Gutierrez 2017 | 51561259 | 19/04/2017 | 21/04/2017 | 3 | COMPENSAR |
| JUNIO | Incapacidad Jeniffer Adriana Dueñas Contreras | 53037465 | 01/06/2017 | 07/06/2017 | 7 | CAFESALUD |
| JULIO | Adriana Rodriguez Cortes 2017 | 1032429646 | 12/07/2017 | 12/07/2017 | 1 | SANITAS |

Imagen 4 Muestra Incapacidades

- a) El funcionario responsable de la gestión de las incapacidades, publica en la carpeta compartida de la Subdirección los documentos soportes de las incapacidades y lleva un control, mediante un registro manual en una hoja de Excel. Posteriormente otro funcionario realiza el registro en el sistema de nómina de la novedad y el sistema calcula los valores correspondientes.

Control de registro manual

| MES AFECTACION | CÉDULA | NOMBRE | CIE-10 | DESDE | HASTA | No. Dias | Prórroga | EPS | No. Certificado | Origen |
|----------------|---------------|-------------------------------------|--------|------------|------------|----------|----------|------------------------------------|-----------------|--------|
| Enero | 79 535 649 | TORRES GALINDO, DIEGO RENE | S835 | 13/12/2016 | 19/12/2016 | 7 | | Compensar Entidad Promotora de S | 37064590651 | Común |
| Enero | 52 085 282 | SILVA CORDERO SANDRA LILIANA | J019 | 25/12/2016 | 26/12/2016 | 2 | | Entidad Promotora de Salud Sanitas | 98253 | Común |
| Febrero | 52 715 711 | CABALLERO OTALORA, ADRIANA MARCELA | H522 | 25/01/2016 | 27/01/2016 | 3 | | E.P.S. Sura S.A. | 1426 | Común |
| Marzo | 1.024.463.763 | JIMENEZ GONZALEZ, CAROLINA PATRICIA | R252 | 10/03/2017 | 13/03/2017 | 4 | | Entidad Promotora de Salud Famisa | 0000072718 | Común |
| Abril | 41 789 763 | BERMUDEZ DE SANCHEZ, GLADYS | S728 | 5/03/2017 | 3/04/2017 | 30 | | Compensar Entidad Promotora de S | 17012391 | Común |
| Mayo | 51 561 259 | GUTIERREZ DE BELTRAN, GLORIA INES | G430 | 19/04/2017 | 21/04/2017 | 3 | | Compensar Entidad Promotora de S | SIN NUMERO | Común |
| junio | 53.037.465 | JENFFER ADRIANA DUEÑAS CONTRERAS | | 01/06/2017 | 07/06/2017 | 7 | | Cafesalud | | común |
| julio | 1.032.429.646 | RODRIGUEZ CORTES ADRIANA | | 12/07/2017 | 12/07/2017 | 1 | | Sanitas | | común |

Imagen 5 Control Registro Manual

- b) Se verificó el cálculo de los días de incapacidad de acuerdo con los soportes, no se encontraron inconsistencias.
- c) Se encuentra en revisión, la guía para la gestión de las incapacidades realizadas por el Grupo de Nómina, en la Oficina Asesora de Planeación.

3. Novedades de Encargos-Nombramientos Provisionales.

Este procedimiento se inicia con el análisis de las hojas de vida de los aspirantes, continua con la

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|   | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

verificación de los soportes hasta la vinculación o encargo del Servidor público.

Según lo verificado, los registros en el sistema de nómina, las novedades vinculación por nombramiento y encargos, lo realiza un funcionario del Grupo de Nómina con el acto administrativo respectivo y el acta de posesión, el cual es publicado en la carpeta compartida de la Subdirección e informado al Coordinador del Grupo de Nomina. De acuerdo con el procedimiento **GTHP03 Provisión empleos de carrera administrativa**.

Dentro de esta validación se observó la gestión realizada sobre los encargos y nombramientos relacionados, y el registro de la novedad. No se encontraron inconsistencias:

| Acta de Posesión | Fecha | Cedula | Nombre | Encargo | Tiempo | Mes |
|------------------|------------|----------|--------------------------------------|---|--------------------------------------|------------------|
| 7 | 10/01/2017 | 35485181 | MARTHA LUCIA MORALES SOSA | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 | 6 meses | enero |
| 29 | 25/04/2017 | 79950745 | EDWIN ANTONI CARDENAS VILLAMIL | Director Técnico Código 0150 Grado 22 Dirección de Medicamentos | 25 al 28 de abril de 2017 | febrero |
| 27 | 17/04/2017 | 41695906 | NANCY OVIEDO MONTAÑEZ | Subdirector Financiero Grado 0150 Grado 18 | Por vacaciones | febrero |
| 15 | 01/02/2017 | 52711453 | MARGARITA MARIA GIL | Subdirector Administrativo Grado 0150 Grado 18 | | febrero |
| Res 577 | 03/03/2017 | 45504725 | MARIA ISABEL SCHOTBORGH | Coordinación del Grupo de Vigilancia y Salud Pública | Tiempo que este la titular por fuera | febrero |
| 46 | 04/07/2017 | 52197703 | CLARIBEL RODRIGUEZ NONATO | Subdirector Técnico Grado 0150 Grado 18 | | julio |
| 48 | 07/07/2017 | 52052427 | MARIA CRISTINA BARACALDO CORTES | Director Técnico Grado 0100 Grado 22, Dirección de Medicamentos | | julio |
| 52 | 17/07/2017 | 52779009 | KIMBERLY DEL PILAR ZAMBRANO GRANADOS | Director Técnico Grado 0100 Grado 23, Dirección Jurídica | | julio |
| 49 | 12/07/2017 | 51550799 | RUTH YANNETH GUAIDIA AMEZQUITA | Asesor Código 1020 Grado 94 | | Poseción Encargo |
| 47 | 05/07/2017 | 35514279 | YOLANDA LUCERO MOSQUER | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 12 | | julio |

Imagen 6 Muestra Posesión Encargos

4. Prima Técnica Salarial

De acuerdo con la Guía prima técnica de empleados públicos de la Función Pública, "es un reconocimiento económico para atraer o mantener al servicio del Estado a servidores o empleados altamente calificados, que se requieran para el desempeño de cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos o científicos especializados o la relación de labores de dirección o de especial responsabilidad, de acuerdo con las necesidades específicas de cada organismo. Así mismo, es un reconocimiento al óptimo desempeño en el cargo".

La prima técnica se otorga como un porcentaje de la asignación básica mensual del empleo del cual es titular el beneficiario, porcentaje que corresponde hasta un cincuenta por ciento (50%) del valor de la asignación básica mensual.

De acuerdo con lo evidenciado, el funcionario realiza la solicitud por escrito a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, acompañada de los documentos que legalmente lo acrediten, allí se revisa y si se cumplen los requisitos y se cuenta con disponibilidad presupuestal se expide la resolución para el pago.

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

En el sistema de nómina se realiza el registro por tabla de valor o si el sistema lo permite por la opción de dicha novedad, donde se coloca la fecha de inicio del pago y el vencimiento o se deja abierto el vencimiento para que todos los meses calcule el valor de la prima Técnica.

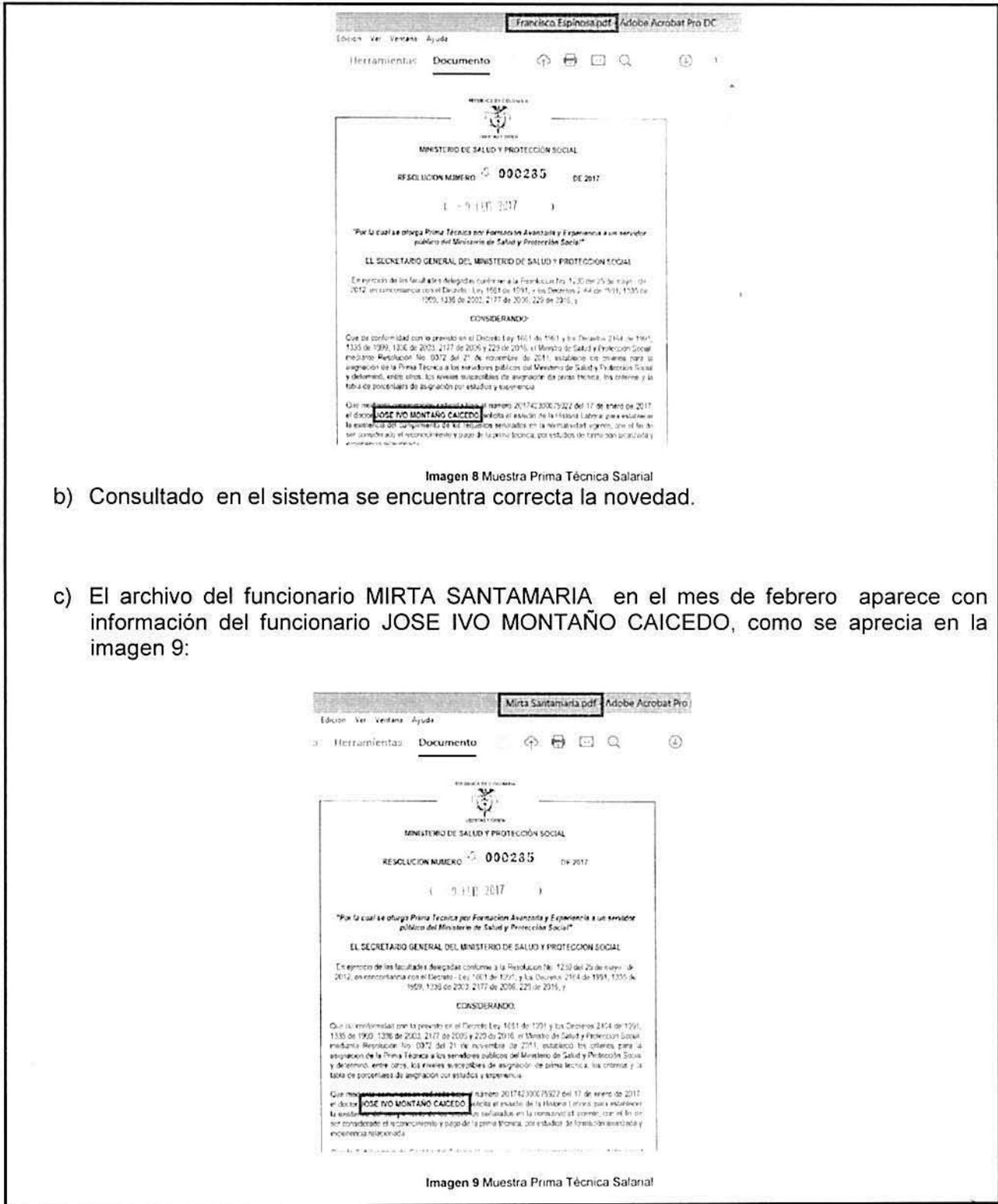
En la verificación de la siguiente muestra se encontró:

| Resolución | Fecha | Cedula | Nombre | Prima | Cargo | Autorización Financiera | Mes |
|------------|------------|----------|-------------------------------------|---|--|-------------------------|---------|
| 344 | 16/02/2017 | 51988182 | XANDRA CATALINA SANTAMARIA VILLEGAS | 50% constituye factor salarial | Asesora Código 1020, Grado 14 Viceministerio de Salud | 14/02/2017 | febrero |
| 285 | 09/02/2017 | 94452755 | JOSE IVO MONTAÑO CAICEDO | 50% constituye factor salarial | Asesora Código 1020, Grado 12 Viceministerio de protección | 02/02/2017 | febrero |
| 285 | | | FRANCISCO ESPINOSA | La carpeta aparece con este nombre pero al abrirla aparece la resolución del señor José IVO | | | febrero |
| 285 | | | MIRTA SANTAMARIA | La carpeta aparece con este nombre pero al abrirla aparece la resolución del señor José IVO | | | febrero |
| 1478 | 08/05/2017 | 51600481 | ZIOMARA ROJAS RIVERA | REVISAR la Resolución doce que el 0,5 %, pero después habla del 50% cque constituye factor salarial | Asesora Código 1020, Grado 12 Viceministerio de protección | 04/02/2017 | mayo |

Imagen 7 Muestra Prima Técnica Salarial

- a) El archivo de la funcionaria FRANCISCO ESPINOSA en el mes de febrero aparece con información del funcionario JOSE IVO MONTAÑO CAICEDO, como se aprecia en la imagen 8:

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|   | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |



| | | | | |
|--|----------------|--|----------------|---------------|
| | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

d) Consultado en el sistema se encuentra correcta la novedad.

5. Horas Extras

Respecto de las horas extras diurnas, el artículo 36 del Decreto 1042 de 1978 dice: "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 quienes este hubiere delegado tal atribución, autorizaran descanso compensatorio o pago de horas extras". Por lo que se debe cumplir ciertos requisitos que están estipulados en este Decreto. Las horas se reconocen en dinero o en días compensatorios.

Se realizó el siguiente ejercicio de verificación:

1. Toma de muestra en una tabla de Excel con los datos de las resoluciones publicadas en la carpeta compartida de la Subdirección de enero a Julio de 2017.
2. Cruce contra el formato GTH-F25-Cálculo de Horas Extras, el cual es diligenciado por el funcionario solicitante.
3. Liquidación manual de las horas extras, correspondiendo con la liquidación realizada por el sistema de nómina.
4. Formatos archivados en físico en una carpeta de manera mensual. Las cuales se tienen por un término de un año al cabo del cual se destruyen.
5. En el Grupo de Nómina se maneja un inventario sobre una matriz en Excel, para identificar el número de horas extras de los funcionarios en diurnos, nocturnos y festivos; con el objetivo de identificar el número de horas que serán compensadas y el número de horas que serán pagadas así como el acumulado de compensatorios.

Cuadro de Muestra de Horas extras :

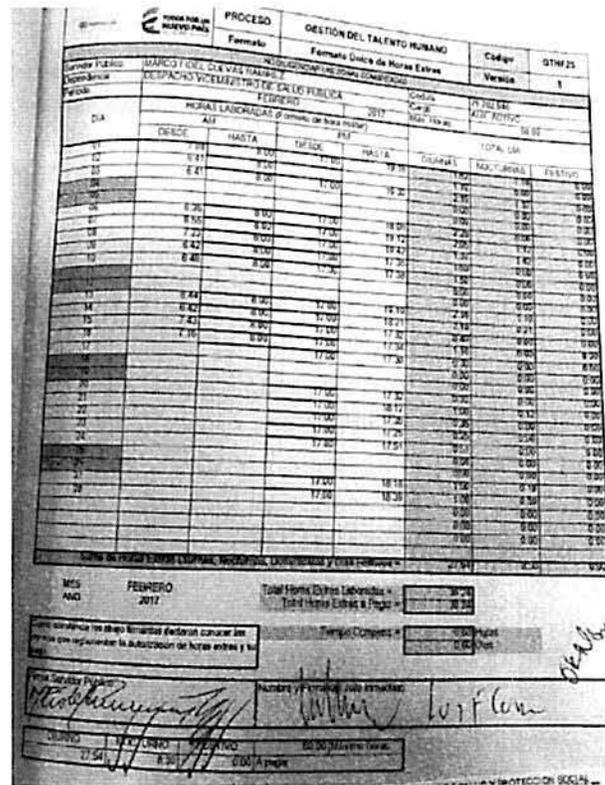
| MES | No. Res. | fecha de resolucion | cedula | nombre | Grado | salario base | Diurna Ordinaria L25 | Valor | Nocturna Ordinaria L75 | Valor | Dominical es 2,00 | Valor | Total hora resolusion | Total Horas | T Com pen sado | VALOR |
|-------|----------|---------------------|-----------|------------------------------|-------------------------|--------------|----------------------|--------|------------------------|-----------|-------------------|--------|-----------------------|-------------|----------------|------------|
| ENERO | 122 | 26/01/2017 | 91151073 | AGUIAS MEDINA, JOSÉ MANUEL | 4103 Gr. 13 | 1227623 | 34,3 | 220589 | 37,3 | 5 335 678 | 28 | 286445 | 100 | 99,6 | 4,25 | 842712 |
| ENERO | 122 | 26/01/2017 | 79040012 | BOJAS JUNA, JAIRO | Auxiliar Administrativo | 1293510 | 34,26 | 231976 | 0,48 | 5 2 545 | 0 | 0 | 15,14 | 34,74 | 0 | 2 49521 |
| ENERO | 122 | 26/01/2017 | 80 778209 | ROBAYO GARCIA, GABRIEL | Secretario Ejecutivo | 1495300 | 28,2 | 220658 | 21,4 | 5 236 229 | 0 | 0 | 50,00 | 49,6 | 2,76 | 45687 |
| ENERO | 407 | 22/01/2017 | 91151073 | AGUIAS MEDINA, JOSÉ MANUEL | Conductor Mecánico | 1227623 | 7,3 | 42954 | 61,3 | 5 550 512 | 31 | 112116 | 100 | 99,6 | 9,56 | 913602 |
| ENERO | 407 | 22/01/2017 | 51556613 | PARRA ANGARITA, MERCEDES | Secretario Ejecutivo | 1495300 | 19,32 | 149530 | 16,08 | 5 175 902 | 0 | 0 | 35,20 | 35,2 | 0 | 325412 |
| ENERO | 407 | 22/01/2017 | 79040012 | BOJAS JUNA, JAIRO | Auxiliar Administrativo | 1293510 | 13,01 | 87689 | 0,32 | 5 1 886 | 0 | 0 | 13,33 | 13,33 | 0 | 89575 |
| MARZO | 851 | 23/03/2017 | 5913526 | BERRAL DAZA, JOSÉ IGNACIO | Conductor Mecánico | 1293510 | 0 | 0 | 82 | 5 273 411 | 18 | 194027 | 100 | 100 | 10,13 | 907438 |
| MARZO | 851 | 23/03/2017 | 19491819 | SARMIENTO BUETRAGO, JESÚS AM | Conductor Mecánico | 1293510 | 19,3 | 133481 | 50,3 | 5 476 308 | 0 | 0 | 100 | 69,6 | 2,31 | 809791 |
| MARZO | 851 | 23/03/2017 | 4116163 | MIR, HAN GALLO, LUIS ERNESTO | Conductor Mecánico | 1227623 | 41,45 | 266444 | 58,15 | 5 521 420 | 0 | 0 | 100 | 99,6 | 0,01 | 788164 |
| ABRIL | 1335 | 21/04/2017 | 79702946 | LUJAN RAMIREZ, MARCO FIDEL | Auxiliar Administrativo | 1413774 | 7,4 | 56448 | 15,13 | 5 160 301 | 0 | 0 | 23,13 | 22,73 | 0,06 | 216749 |
| ABRIL | 1335 | 21/04/2017 | 19499029 | DIAZ SUAREZ, JOSÉ RICARDO | Secretario Ejecutivo | 1558232 | 20,29 | 166216 | 19,31 | 5 221 743 | 0 | 0 | 40 | 39,6 | 0 | 221909,216 |
| ABRIL | 1335 | 21/04/2017 | 19307726 | PARRA NOVYA, RODRIGO | Auxiliar Administrativo | 1107515 | 25,36 | 145742 | 0,13 | 5 1 744 | 0 | 0 | 25,29 | 25,29 | 0 | 147486 |
| MAYO | 1713 | 24/05/2017 | 79168764 | DIAZ SANCHEZ, HUGO HERNANDO | Conductor Mecánico | 1293510 | 37 | 249270 | 87,45 | 5 450 373 | 0 | 0 | 84,45 | 84,45 | 0 | 639641 |
| MAYO | 1713 | 24/05/2017 | 51789927 | JARAMILLO LUMINOZ, ANA LUISA | Secretario Ejecutivo | 1450242 | 26,11 | 197769 | 2,51 | 5 30 138 | 0 | 0 | 29,02 | 28,62 | 0 | 227907 |
| MAYO | 1713 | 24/05/2017 | 19307726 | PARRA NOVYA, RODRIGO | Auxiliar Administrativo | 1107515 | 15,11 | 87580 | 0 | 5 0 | 0 | 0 | 0 | 15,11 | 0 | 87580 |
| JUNIO | 2240 | 21/06/2017 | 51556613 | PARRA ANGARITA MERCEDES | Secretario Ejecutivo | 1596313 | 10,58 | 91168 | 24,02 | 5 279 725 | 0 | 0 | 35 | 44,6 | 0 | 320893 |
| JUNIO | 2240 | 21/06/2017 | 10132099 | RUIZ BURGOS HAZDRI IVAN | Secretario Ejecutivo | 2125893 | 25,29 | 282157 | 4,31 | 5 70 004 | 0 | 0 | 30 | 29,6 | 0 | 352161 |
| JUNIO | 2240 | 21/06/2017 | 43422856 | SANTA SANCHEZ DORA PATRICIA | Secretario Ejecutivo | 2509000 | 34,11 | 456664 | 15,49 | 5 295 809 | 0 | 0 | 50 | 49,6 | 0 | 252473 |
| JULIO | 2544 | 25/07/2017 | 80778209 | ROBAYO GARCIA, GABRIEL | Secretario Ejecutivo | 1495300 | 17,5 | 148258 | 22,1 | 5 257 994 | 0 | 0 | 40 | 39,6 | 0 | 406252 |
| JULIO | 2544 | 25/07/2017 | 79879868 | LOBOS AMORTE GUTIELSO JAVIER | Conductor Mecánico | 1480822 | 42 | 302053 | 37,3 | 5 372 569 | 0 | 0 | 80,5 | 79,3 | 0 | 679624 |
| JULIO | 2544 | 25/07/2017 | 4116163 | MIR, HAN GALLO LUIS ERNESTO | Conductor Mecánico | 1110488 | 49 | 134442 | 51 | 5 447 118 | 0 | 0 | 100 | 100 | 0 | 821785 |

Imagen 10 Muestra Prima Técnica Salarial

| | | | | |
|---|---------|---|---------|--------|
|  | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

Con relación a los registros identificados dentro de la muestra de horas extras, frente a los formatos GTHF25 presentados por la funcionaria responsable, se observaron los pagos efectuados y horas acumuladas correctamente; sin embargo se evidenció que en el memorando 201744000016373 de asunto autorización horas extras, marzo 2017, se menciona la autorización de horas extras hasta un máximo de 30 horas para los funcionarios MARCO FIDEL CUEVAS RAMIREZ, HAIDER IVAN RUIZ BURGOS y ANAVEIBA AREVALO GONZALEZ durante el mes de marzo de 2017 en los términos establecidos en la ley como se muestra en la imagen 11. Pero en los formatos que los funcionarios pasaron en febrero para el pago del mes de marzo, el del funcionario MARCO FIDEL CUEVAS RAMIREZ, iba por 50 horas al igual que el de la funcionaria ANAVEIBA AREVALO GONZALEZ, aunque para el mes siguiente se ajustó.

De acuerdo a lo anterior, se recomienda verificar los formatos recibidos para que correspondan a lo autorizado y evitar posibles reprocesos.



Formato de Horas Extras

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Formato: Formato de Horas Extras
Código: GTHF25
Versión: 1

Funcionario: MARCO FIDEL CUEVAS RAMIREZ
Especialidad: DESPACHO VICEMINISTRO DE LA POLICIA
Periodo: FEBRERO 2017

| DIA | DECE | HASTA | TIPO DE | HORA | TOTAL HORAS | TOTAL PAG. |
|-----|------|-------|---------|-------|-------------|------------|
| 01 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 02 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 03 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 04 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 05 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 06 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 07 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 08 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 09 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 10 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 11 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 12 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 13 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 14 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 15 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 16 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 17 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 18 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 19 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 20 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 21 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 22 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 23 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 24 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 25 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 26 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 27 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 28 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 29 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 30 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |
| 31 | 8:41 | 8:00 | 1:00 | 19:30 | 19:30 | 0.00 |

Subtotal Horas Extras Laboradas = 30.00
Total Horas Extras a Pagar = 20.00

MES: FEBRERO 2017
AÑO: 2017

Funcionario: MARCO FIDEL CUEVAS RAMIREZ
Especialidad: DESPACHO VICEMINISTRO DE LA POLICIA

Fecha: 07/03/2017

Imagen 11 Formato Horas Extras Marzo 2017 Marco Fidel

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|   | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

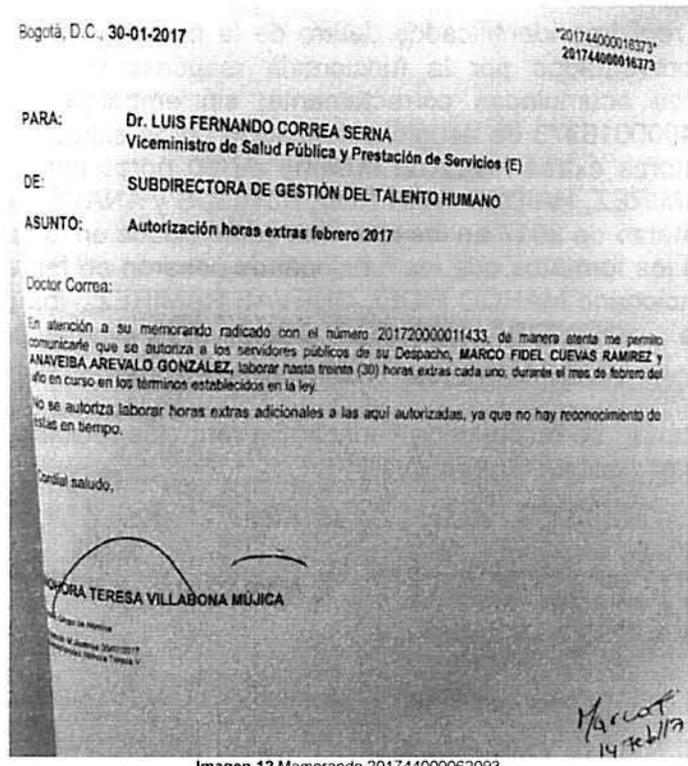


Imagen 12 Memorando 201744000062093

6. Traslado EPS

Dentro de la carpeta Grupo Nomina "Informes Consolidados Mensuales" se identificaron 28 registros que cumplieran con lo reportado en el sistema.

| EPS | NOMBRE | CEDULA | No DIAS | FECHA | MES | |
|-----------|-------------------------------|----------|---------|------------|-------|---------------|
| COMPENSAR | AURA PATRICIA PEÑA SAENZ | 51769721 | 5 | 12/12/2016 | ENERO | INCAPACIDADES |
| COMPENSAR | MYRIAM DEL CARMEN GUTIERREZ | 23607274 | 30 | 02/01/2017 | ENERO | INCAPACIDADES |
| COMPENSAR | CLAUDIA LIZETH GODOY | 52836024 | 98 | 17/02/2016 | ENERO | INCAPACIDADES |
| COMPENSAR | CLAUDIA LIZETH GODOY | 52836024 | 40 | 17/02/2016 | ENERO | INCAPACIDADES |
| COMPENSAR | EMILSE AMALIA ARENAS GONZALEZ | 35328640 | 3 | 16/01/2017 | ENERO | INCAPACIDADES |
| COMPENSAR | DIEGO TORRES GALINDO | 79535649 | 7 | 13/12/2016 | ENERO | INCAPACIDADES |
| COMPENSAR | DIEGO TORRES GALINDO | 79535649 | 7 | 22/12/2017 | ENERO | INCAPACIDADES |

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|   | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

| | | | | | | |
|-----------|----------------------------------|------------|----|------------|---------|------------------------------|
| COMPENSAR | DIANA ALEXANDRA GARZON PEÑA | 1018441060 | 8 | 08/12/2016 | ENERO | INCAPACIDADES |
| COMPENSAR | FRANCISCO JAVIER CUELLO ROJAS | 86053489 | 30 | 23/12/2016 | ENERO | INCAPACIDADES |
| COMPENSAR | LENNYS STELLA MARTINEZ GONZALEZ | 52487970 | 4 | 18/12/2016 | ENERO | INCAPACIDADES |
| COMPENSAR | ERIKA ALEJANDRA RAMIREZ GORDILLO | 36304617 | | 13/01/2017 | ENERO | TRASLADO |
| FAMISANAR | ANA MARIA GONZALEZ PEÑA | 53124287 | 14 | 21/12/2016 | ENERO | INCAPACIDADES |
| SANITAS | LUZ JANETH CAMACHO MARTINEZ | | | 13/01/2017 | ENERO | TRASLADO |
| SANITAS | LINA MARCELA GUERRERO SANCHEZ | | | 16/01/2017 | ENERO | TRASLADO |
| SANITAS | FRANCISCO JAVIER CUELLO ROJAS | 8605489 | | 24/01/2017 | FEBRERO | LICENCIA PATERNIDAD |
| SURA | MARIA ISABEL OSPINA PATIÑO | 1026565579 | | 15/02/2017 | FEBRERO | TRASLADO |
| SANITAS | RAMIRO AUGUSTO MORENO MERENO | 79430108 | | 09/03/2017 | MARZO | TRASLADO ESTABA EN CAFESALUD |
| SANITAS | ELSY DEL PILAR GONZALEZ CASAS | 40023270 | | 21/03/2017 | MARZO | TRASLADO ESTABA EN CAFESALUD |
| SANITAS | MERY BARRAGAN AVILA | 28814109 | | 21/03/2017 | MARZO | TRASLADO ESTABA EN NUEVA EPS |
| SURA | MIGUEL ANGEL PULIDO ARCILA | 79646395 | | 24/02/2017 | MARZO | TRASLADO |
| COMPENSAR | MARIA SANTOS MEDINA QUINTERO | 35500568 | | 17/02/2017 | MARZO | TRASLADO |
| SANITAS | KEYLA SAUCEDO CADENA | 39022951 | | 07/03/2017 | ABRIL | TRASLADO |
| SANITAS | RAUL MARCELINO HERRERA GARCIA | 79159606 | | 29/03/2017 | ABRIL | TRASLADO |
| FAMISANAR | ANA MARIA GONZALEZ PEÑA | 53124287 | 14 | 21/12/2016 | MAYO | INCAPACIDADES |
| FAMISANAR | JESUS ALBERTO CAMPO MAZABEL | 1084898059 | | | MAYO | TRASLADO |
| SANITAS | EDWIN ANTONIO CARDENAS VILLAMIL | 79950745 | | 14/06/2017 | JUNIO | TRASLADO |
| SANITAS | YIRA PETRA CARABALLO CABRERA | 1063726946 | | 22/06/2017 | JUNIO | TRASLADO |
| COMPENSAR | VICTOR HUGO MORA BAUTISTA | 79045952 | | 19/05/2017 | JUNIO | TRASLADO |

Imagen 13 Muestra Traslados EPS

No obstante revisando la matriz de Excel obtenida de los archivos del funcionario responsable de registrar la novedad del periodo auditado, se evidencia que faltaron los soportes digitales de:

CASTRO CONTRERAS RUBY ROCIO
 GAMBOA VESGA IVONNE YADIRA
 MUÑOZ ALAJE MARIA CRISTINA
 CRUZ GARCIA NANCY

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |



Imagen 14 Muestra matriz funcionario traslados

Se observó que el proceso en el sistema es reportado de forma oportuna respecto a las solicitudes mensuales, únicamente se recomienda generar todo el detalle dentro del proceso de gestión, en cuanto a la trazabilidad de información diaria por el grupo de Nomina para no tener diferentes registros frente al insumo de trabajo respecto al sistema.

7. Vacaciones

Las vacaciones son el descanso remunerado equivalente a quince días hábiles a que tiene derecho el empleado público, después de haber laborado durante un año en la entidad las cuales se liquidan con el salario devengado al momento de salir a disfrutarlas.

Para la liquidación se tienen en cuenta los siguientes factores:

- La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo.
- Los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del Decreto -ley 1042 de 1978.
- Los gastos de representación.
- La prima técnica.
- Los auxilios de alimentación y de transporte.
- La prima de servicios.
- La bonificación por servicios prestados.

Se realizaron las siguientes verificaciones :

- ✓ En la carpeta compartida de la Subdirección de Gestión del Talento Humano denominada Grupo Nómina Informes consolidados mensuales, se encuentran publicadas las resoluciones de vacaciones de los funcionarios que las disfrutaron; para esta auditoría se tomaron las Resoluciones de enero a julio de 2017.
- ✓ El formato GTH-F14, Formato Único de Novedades de Personal se encuentra archivado en una carpeta en físico de manera cronológica por mes rotulada "Vacaciones disfrutadas en mes...y pagadas en mes.....".
- ✓ Se realizó mesa de trabajo con el funcionario que diligencia y registra en el sistema de nómina, quien facilitó matriz de control, el grupo auditor cruzó los datos de la muestra, tomados de la carpeta compartida, contra la base de datos, y realizó el cálculo manual de las

B

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|   | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

vacaciones de los funcionarios evidenciando el reporte correcto en el sistema.

| Mes | resolucion | fecha | cedula | nombre | cargo | sueldo | Fecha de Inicio | Fecha Final | DIAS | VACACIONES | PRIMA DE VACACIONES | BONIF ESP RECREACIÓN | Total a pagar |
|---------|------------|------------|------------|--|--|---------|---------------------|-----------------------|------|------------|---------------------|----------------------|---------------|
| Enero | 6155 | 15/12/2016 | 4094247 | LAURICEL BRITO SOLANO | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16 | 4079338 | 02 de Enero de 2017 | 23 de Enero de 2017 | 22 | 3 004 261 | 2 048 360 | 254 760 | 5 307 381 |
| Enero | 6165 | 15/12/2016 | 52 008 290 | JASBLEHDY LIZARAZO BEJARANO | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 | 4290736 | 02 de Enero de 2017 | 23 de Enero de 2017 | 22 | 3 159 015 | 2 153 874 | 267 962 | 5 580 851 |
| Enero | 6176 | 15/12/2016 | 80 932 109 | ANDRÉS FELPE MENESES SEGURA | Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 14 | 1864935 | 10 de Enero de 2017 | 30 de Enero de 2017 | 21 | 1 109 110 | 936 364 | 116 467 | 2 363 741 |
| Enero | 6186 | 15/12/2016 | 9 578 792 | ANA MILENA MONTES CRUZ | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14 | 5350622 | 10 de Enero de 2017 | 30 de Enero de 2017 | 21 | 3 701 087 | 2 686 491 | 334 153 | 6 781 731 |
| Enero | 6197 | 15/12/2016 | 101363398 | JORGE DANIEL SOLANO PAZ | Administrativo, Código 4044, Grado 13 | 1310488 | 16 de Enero de 2017 | 03 de Febrero de 2017 | 18 | 805 883 | 721569 | 81842 | 1 669 294 |
| Enero | 6208 | 15/12/2016 | 5946 333 | JESUS ALBERTO SANCHEZ CASTRO | Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16 | 2202203 | 10 de Enero de 2017 | 30 de Enero de 2017 | 21 | 1547 984 | 1 105 703 | 137 530 | 2 791 217 |
| Enero | 6219 | 15/12/2016 | 57021082 | ALIDA MARLEN SAAVEDRA GONZALEZ | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 22 | 6133627 | 02 de Enero de 2017 | 23 de Enero de 2017 | 22 | 4 517 159 | 3 079 881 | 383 052 | 7 980 092 |
| Enero | 6230 | 15/12/2016 | 5281736 | MARIA CARMELA JULIO | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 20 | #N/A | 02 de Enero de 2017 | 23 de Enero de 2017 | 22 | 3 940 509 | 2 686 711 | 334 153 | 6 961 373 |
| Enero | 6241 | 15/12/2016 | 1925037 | JORGE ALBERTO ORDOÑEZ SUSA | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 20 | 5350622 | 02 de Enero de 2017 | 23 de Enero de 2017 | 22 | 3 940 187 | 2 686 491 | 334 153 | 6 960 831 |
| Enero | 6252 | 15/12/2016 | 51553 966 | CLARA CECILIA DEL PILAR GONZALEZ RINTO | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 20 | #N/A | 02 de Enero de 2017 | 23 de Enero de 2017 | 22 | 3 940 509 | 2 686 711 | 334 153 | 6 961 373 |
| Enero | 6263 | 15/12/2016 | 101942687 | ANI JULIETH CORTES MUÑOZ | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14 | 3422269 | 10 de Enero de 2017 | 30 de Enero de 2017 | 21 | 2387484 | 1705 346 | 213 725 | 4 306 555 |
| Enero | 6274 | 15/12/2016 | 5221862 | ANGÉLICA NOHELIA MOLINA RIVERA | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 20 | 5350622 | 10 de Enero de 2017 | 30 de Enero de 2017 | 21 | 3 701 087 | 2 686 491 | 334 153 | 6 781 731 |
| Enero | 6285 | 15/12/2016 | 57 808 051 | DIANA PATRICIA RINCON VALBUENA | Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 19 | 1548104 | 10 de Enero de 2017 | 30 de Enero de 2017 | 21 | 1 140 637 | 841 741 | 96 583 | 2 052 061 |
| Enero | 6309 | 15/12/2016 | 552935 | GIOVANNI CORTES SERRANO | Asesor, Código 1020, Grado 16 | 8342068 | 02 de Enero de 2017 | 23 de Enero de 2017 | 22 | 6 100 834 | 4 200 569 | 520 972 | 10 882 375 |
| Febrero | 145 | 27/01/2017 | 101362295 | CAROLINA DEL RIO SERNA | Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 21 | 1663413 | 30 de Enero de 2017 | 17 de Febrero de 2017 | 18 | 1 002 350 | 835 292 | 103 882 | 1 941 524 |
| Febrero | 149 | 27/01/2017 | 4254580 | MARIA CRISTINA MUÑOZ ALAJE | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14 | 3422269 | 31 de Enero de 2017 | 20 de Febrero de 2017 | 20 | 2 291 234 | 1 786 426 | 213 725 | 4 223 385 |
| Febrero | 154 | 27/01/2017 | 23 913 774 | MARBY ASTRID PÉREZ NUÑEZ | Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 18 | 5350622 | 6 de Enero de 2017 | 24 de Febrero de 2017 | 19 | 2 728 822 | 2 154 333 | 267 962 | 5 151 117 |
| Febrero | 199 | 27/01/2017 | 80 778 209 | GABRIEL ROBAYO GARCIA | Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 20 | 1596233 | 3 de marzo de 2017 | 10 de marzo de 2017 | | | | | 0 |
| MARZO | 387 | 22/02/2017 | 5754818 | MARLELI ANDREA SOUS TORRES | Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10 | 3422269 | 10 de Marzo de 2017 | 31 de Marzo de 2017 | 21 | 1876 732 | 1 340 523 | 166 724 | 3 383 979 |
| MARZO | 390 | 22/02/2017 | 51556633 | MERCEDES PARRA ANGARITA | Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 2 | 1596233 | 06 de Marzo de 2017 | 27 de Marzo de 2017 | 22 | 1 230 807 | 839 187 | 99 687 | 2 169 681 |

| | | | | |
|--|----------------|--|----------------|---------------|
| | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------|------|---------------|------------|--|--|---------|---------------------|---------------------|----|-----------|-----------|---------|-----------|
| MARZO | 393 | 22/02/2017 | 103242477 | JAZMIN CAROLINA JAIMES ROMAN | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16 | 4079338 | 17 de Marzo de 2017 | 07 de Abril de 2017 | 21 | 2 867 469 | 2 048 192 | 254 760 | 5 170 421 |
| MARZO | 396 | 22/02/2017 | 5242630 | NADIA MAVERLY ARIZA SILVA | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 | 4290736 | 17 de Marzo | 07 de Abril de 2017 | 21 | 3 016 066 | 2 154 333 | 267 962 | 5 438 361 |
| MARZO | 399 | 27/02/2017 | 80 778 209 | GABRIEL ROBAYO GARCIA | Secretario Ejecutivo Código 4210, Grado 20 | 1566233 | | | | | | | 0 |
| ABRIL | 405 | no es legible | 41695906 | NANCY OVIEDO MONTAÑEZ | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 28 | 5350622 | 17 de Marzo de 2017 | 7 de Abril 2017 | 21 | 3761087 | 2686491 | 334153 | 6 781731 |
| ABRIL | 814 | 23/03/2017 | 40023270 | ELSY DEL PILAR GONZALEZ CASAS | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 12 | 3422269 | 20 de Abril | 11 de Mayo de 2017 | 22 | 2173091 | 1481653 | 184333 | 3 839 077 |
| ABRIL | 820 | 23/03/2017 | 414215 | GILBERTO OFARRILL DELIS | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 1 | 2951629 | 17 de Abril | 08 de Mayo de 2017 | 22 | 2 173 751 | 1482103 | 184333 | 3 840 287 |
| ABRIL | 827 | 23/03/2017 | 101061562 | SERGO RICARDO ROJAS GUTIERREZ | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21 | 5702879 | 17 de Abril | 08 de Mayo de 2017 | 22 | 4031933 | 2 749 046 | 356152 | 7 137 131 |
| ABRIL | 834 | 23/03/2017 | 9 089 853 | WILBERG ARTURO BORJA DIAZ | Asesor, Código 1020, Grado 09 | 5697089 | 3 de abril | 25 de abril de 2017 | 23 | 4 309 385 | 2 810 469 | 349 545 | 7 469 399 |
| ABRIL | 850 | 23/03/2017 | 1052686 | MANUEL JOSE CANENCIO MAYA | Subdirector Administrativo Y/O Financiero O Técnico U Operativo, Código 0150, Grado 16 | 6325430 | 17 de Abril de 2017 | 08 de Mayo de 2017 | 22 | 4658413 | 3 176 191 | 395031 | 8 229 635 |
| MAYO | 1216 | 27/04/2017 | 8818156 | FREDDY ALBERTO ANDRADE BASTO | Profesional Especializado, Código 2028, Grado | 4290736 | 15 de Mayo de 2017 | 05 de Junio de 2017 | 21 | 3 016 066 | 2 154 333 | 267 962 | 5 438 361 |
| MAYO | 1301 | 27/04/2017 | 4001593 | ELAR CONSTANZA HUERTAS AGOSTA | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21 | 5702879 | 02 de Mayo de 2017 | 22 de Mayo de 2017 | 21 | 4 008 697 | 2 863 355 | 356152 | 7 228 204 |
| MAYO | 1306 | 27/04/2017 | 7976292 | PABLO ANDRES RODRIGUEZ CAMARGO | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 20 | 5350622 | 26 de Mayo de 2017 | 16 de Junio de 2017 | 21 | 3 610 939 | 2 579 242 | 334153 | 6 524 334 |
| MAYO | 1709 | 24/05/2017 | 79 799 543 | BLADIMIR ALEXANDER HNESTROZA HERNANDEZ | Tecnico Administrativo, Código 3124, Grado 14 | 164935 | 26 de Mayo de 2017 | 16 de Junio de 2017 | 21 | 1311017 | 936441 | 116467 | 2 363 925 |
| JUNIO | 1766 | 26/05/2017 | 1016408034 | DEISY JOHANNA AGUILAR CADENA | Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 17 | 1472673 | 12 de Junio de 2017 | 05 de Julio de 2017 | 24 | 1259046 | 786904 | 91970 | 2 137 920 |
| JUNIO | 1777 | 26/05/2017 | 6 775 663 | LUIS REINALDO BUSTOS PINEDA | Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 16 | 2202203 | 20 de Junio de 2017 | 12 de Julio de 2017 | 23 | 1695411 | 1105703 | 137530 | 2 938 644 |
| JUNIO | 1783 | 26/05/2017 | 16399029 | JOSE RICARDO DIAZ SUAREZ | Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 20 | 1663413 | 08 de Junio de 2017 | 30 de Junio de 2017 | 23 | 1280717 | 835250 | 103882 | 2 219 849 |
| JUNIO | 1789 | 26/05/2017 | 80 413 380 | OSCAR GARCIA GOMEZ | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 | 5350622 | 05 de Junio de 2017 | 27 de Junio de 2017 | 23 | 4119623 | 2 686 711 | 334153 | 7 140 487 |
| JUNIO | 1795 | 26/05/2017 | 11343241 | JAIRO HERNANDEZ MARQUEZ | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 2 | 6480901 | 26 de Junio de 2017 | 21 de Julio de 2017 | 23 | 4 989 454 | 3 253 992 | 404740 | 8 648 186 |
| JUNIO | 1801 | 26/05/2017 | 52 354 205 | DEYSY MARCELA LOPEZ ALMANZA | Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 1 | 182273 | 20 de Junio de 2017 | 12 de Julio de 2017 | 23 | 1030276 | 671919 | 73834 | 1776 029 |
| JUNIO | 1807 | 26/05/2017 | 1032380860 | JOHANIA PAOLA NAVAS LONDOÑO | Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 14 | 1339196 | 20 de Junio de 2017 | 12 de Julio de 2017 | 23 | 1152670 | 751742 | 83634 | 1988 046 |
| JUNIO | 1814 | 26/05/2017 | 6 764 262 | JAIRO ANTONIO PENA VARGAS | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 | 5350622 | 16 de Junio de 2017 | 11 de Julio de 2017 | 26 | 4 656 965 | 2 686 711 | 334153 | 7 677 829 |

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|   | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------|------|------------|---------------|--------------------------------|--|---------|---------------------|----------------------|----|-----------|-----------|---------|------------|
| JUNIO | 1820 | 26/05/2017 | 52 529 509 | JANNETH RODRIGUEZ GONZALEZ | Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 17 | 3422269 | 20 de Junio de 2017 | 12 de Julio de 2017 | 23 | 2 634 919 | 178 426 | 213 725 | 4 567 070 |
| JUNIO | 1826 | 26/05/2017 | 4 984 375 | SOL MIREYA VARGAS MORAN | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13 | 3197964 | 20 de Junio de 2017 | 12 de Julio de 2017 | 23 | 2 462 219 | 1605 705 | 199 717 | 4 267 731 |
| JUNIO | 1832 | 26/05/2017 | 37 646 507,00 | MARTHA IMELDA LINERO DE LUQUE | | 5350622 | 20 de Junio | 12 de Julio de 2017 | 23 | 4 119 286 | 2 686 491 | 334 163 | 7 139 930 |
| JUNIO | 1838 | 26/05/2017 | 5 672 259 | CONSUELO GARCIA TAUTIVA | Jefe De Oficina, Código 0117 | 7490221 | 08 de Junio de 2017 | 30 de Junio de 2017 | 23 | 8 649 750 | 5 641 111 | 467 773 | 14 758 664 |
| JUNIO | 2241 | 27/05/2017 | 79049208 | HENRY AMAYA CARRANZA | Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 14 | 1596233 | 29 de Junio de 2017 | 21 de Julio de 2017 | 23 | 1370135 | 893567 | 106416 | 2 370 118 |
| JULIO | 2242 | 27/06/2017 | 5 019 476 | LIGIA DIAZ GOMEZ | Secretario Ejecutivo del Despacho del Viceministro | 2125893 | 4 de julio de 2017 | 25 de julio de 2017 | 22 | 1664081 | 1134601 | 111726 | 2 940 408 |
| JULIO | 2246 | 27/06/2017 | 20450669 | MARCELA MOSQUERA BERNAL | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 12 | 2951629 | 31 de julio | 22 de agosto de 2017 | 22 | 2310441 | 1575301 | 196775 | 4082517 |
| JULIO | 2251 | 27/06/2017 | 20533431 | LUZ AMANDA PADILLA ROJAS | Técnico administrativo Código 3124, Grado 12 | 2590707 | 4 de julio de 2017 | 25 de julio de 2017 | 22 | 2027923 | 1382675 | 172714 | 3583312 |
| JULIO | 2255 | 27/06/2017 | 79274367 | ANGEL DE JESUS SILVA TOLERO | Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14 | 5350622 | 4 de julio de 2017 | 25 de julio de 2017 | 22 | 4195854 | 2860810 | 356708 | 7413372 |
| JULIO | 2261 | 27/06/2017 | 35485181 | MARTHA LUCIA MORALES SOSA | Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10 | 4290736 | 4 de julio de 2017 | 25 de julio de 2017 | 22 | 3297297 | 2248157 | 286049 | 5831503 |
| JULIO | 2267 | 27/06/2017 | 52885051 | DIANA CAROLINA BOLANO PEDREROS | Asesor Código 1020, Grado 09 | 5597089 | 10 de Julio | 31 de julio de 2017 | 21 | 5854699 | 4181928 | 373139 | 10409766 |
| JULIO | 2273 | 27/06/2017 | 32538466 | RUTHNANCY LONDONO DE MONTOYA | Coordinadora del Grupo de Planeación de la Salud Pública | 5350622 | 4 de julio de 2017 | 25 de julio de 2017 | 22 | 4195854 | 2860810 | 356708 | 7413372 |
| JULIO | 2563 | 27/06/2017 | 79049208 | HENRY AMAYA CARRANZA | Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 14 | 1596233 | 27 DE Julio | 17 de agosto de 2017 | 21 | 1254165 | 895832 | 106416 | 2296413 |

Imagen 15 Muestra Funcionarios Vacaciones

B. Actividad de Liquidar y revisar novedades registradas, según procedimiento GTH-P05.

Para esta actividad se observó, que el sistema de Nómina realiza la correspondiente liquidación, de acuerdo con la parametrización realizada al sistema para tal fin, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

El Coordinador del Grupo verifica que la liquidación se encuentre correcta, teniendo en cuenta las novedades reportadas en la carpeta compartida de la Subdirección de Gestión de Talento Humano, así como la información que le llega por el sistema de Gestión Documenta; también analiza que se encuentren todas las novedades recibidas en el tiempo estipulado y que se realicen los descuentos de ley como lo son Salud, Pensión y la retención en la fuente si hay lugar.

C. Revisar la liquidación de las novedades.

De acuerdo con lo observado, el Coordinador revisa las liquidaciones con base en los soportes que se encuentran en la carpeta compartida de la Subdirección. El Coordinador del

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

Grupo revisa la liquidación de las novedades mediante un control de liquidación manual, para asegurarse de la consistencia de las liquidaciones que arroja el sistema.

D. Realizar Prenomina.

Es un proceso previo de revisión de la liquidación de la nómina definitiva, Se observó que el Coordinador extrae un reporte de las novedades registradas una vez ingresadas todas las novedades y efectuadas las liquidaciones correspondientes; ordena realizar las correcciones o ajustes necesarios y procede al cierre de prenomina. El Coordinador del Grupo explicó que realiza cortes periódicos para hallar inconsistencias.

E. Revisar la Prenomina.

El Coordinador revisa y valida de cada una de las novedades reportadas para el periodo como proceso previo a la nómina definitiva. Revisa nuevamente que el total de las novedades registradas se encuentren incluidas teniendo en cuenta vinculaciones, retiros encargos, validación de datos personales, errores de digitación, liquidación de días, licencias, para lo cual queda.

F. Liquidar y generar Prenómina.

Una vez verificado los cambios que hayan surgido de la revisión se genera la prenomina en el sistema.

G. Liquidar nómina.

Se verificó que con la prenomina ajustada, el Coordinador del Grupo generó reportes de nómina definitivos, (Relación de devengos y descuentos y Relación de retención contingente) de enero a julio de 2017, y los envió a la Subdirectora de Gestión de Talento Humano para su firma. Con la Nómina definitiva se solicita la expedición del CDP.

H. Cargar archivos en SIIF.

Se observó la realización de archivos planos- Xml, en un sistema de validación del Ministerio de Hacienda, los cuales fueron enviados a la Subdirección Financiera en CD, quien realizó el respectivo cargue en el aplicativo SIIF, para la generación de la obligación y pago. Se verificó que se realizó el respectivo cargue en el Sistema de Información Financiera SIIF, de manera mensual y el pago de la nómina se realizó con abono a cuenta.

I. Firmar la nómina.

Con memorandos registrados en el sistema de gestión documental se envió las nóminas firmadas a la Subdirección Financiera de los meses enero a julio de 2017, para su correspondiente trámite y pago.

J. Generar y subir al operador de la PILA.

4

| | | | | |
|---|---------|---|---------|--------|
|   | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

Se verificó que en cada cierre de nómina, se elaboró la planilla de Aportes Sociales y Parafiscales del respectivo mes. El sistema de nómina generó los archivos y dado que no se puede subir directamente al operador de Pila, se realiza en un archivo de Excel y se valida en el operador de pila. Tesorería es quien entra al operador y realiza el pago.

K. Generar reporte cesantías para el FNA.

De acuerdo con lo verificado, se refiere a reportes con información de los aportes para el Fondo Nacional del Ahorro la cual fue registrada en el aplicativo que el Fondo tiene para tal fin.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El registro de las novedades de personal y liquidación de la nómina, se realiza en el aplicativo tecnológico de gestión de nómina adquirido al Departamento Administrativo Función Pública - DAFP, (SIGEP).

El sistema cuenta con su respectiva base de datos y de backup en caso de pérdida de información, o no disponibilidad del sistema, sin embargo el grupo de Nomina tiene Backus en cintas dentro de la oficina, para garantizar la integridad de la información, como contingencia.

Para el mantenimiento preventivo el Ministerio celebró el contrato 240 de 2016 con la firma HEINSOHN HUMAN GLOBAL SOLUTIONS S.A.S. con el objeto de Prestación de Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, actualización, soporte técnico, asesoría funcional y desarrollo de controles de cambio para la estabilización y correcto funcionamiento del sistema de nómina, en Ministerio de Salud y Protección Social. Este contrato tiene dentro de sus obligaciones las siguientes:

- Garantizar el funcionamiento permanente de la nómina en el ambiente de pruebas y producción luego de los ajustes al sistema por nuevas actualizaciones y/o desarrollos solicitados.
- Realizar apoyos de operación específica, como por ejemplo cargue y liquidación de nómina.

RIESGOS

| | | | | |
|--|----------------|--|----------------|---------------|
| | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

| TIPO DE RIESGO | CLASE DE RIESGO | RIESGO | INTERNAS | EXTERNAS | ANÁLISIS DEL RIESGO | CONTROLES | VALORACIÓN DESPUES DE CONTROLES | OPCION DE TRATAMIENTO |
|---------------------|--|--|---|---|---------------------|--|---------------------------------|-----------------------|
| Gestión de procesos | Riesgo de cumplimiento Incumplimiento de compromisos | para la realización del proceso de inducción general (módulo virtual) a los nuevos servidores públicos que ingresan al Mmisterio | Falla tecnológica en la inducción virtual Inasistencia de los servidores públicos a las capacitaciones en inducción programadas No se programó la inducción virtual al nuevo servidor público No se cuenta con una alternativa para la sensibilización diferente al módulo virtual | | ALTA | * FRENTE A LA PROBABILIDAD Módulo virtual con aplicativo de seguimiento por N° de cédula de ciudadanía de los nuevos servidores públicos convocados. Módulo virtual con aplicativo de seguimiento por N° de cédula de ciudadanía de los nuevos servidores públicos convocados y no presentaron la inducción. Procedimiento GTHP01 Provisión Empleos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción Plan Institucional de Capacitación * FRENTE AL IMPACTO Clausula de garantía del contrato. | BAJA | ASUMIR |
| Gestión de procesos | Riesgo de cumplimiento Incumplimiento de compromisos | durante el desarrollo de las actividades de bienestar e incentivos | Inadecuada coordinación de la actividad Ausencia del personal responsable de las actividades, frente a una situación inesperada | Incumplimiento del operador o proveedor Instalaciones inadecuadas para el desarrollo de la actividades programadas fuera de la entidad Situaciones inesperadas en el traslado de los participantes (accidentes, trancones, problemas) | ALTA | * FRENTE A LA PROBABILIDAD Obligaciones específicas del contrato para la prestación de los servicios del operador Informes de Supervisión de contrato en el formatos GCDF18 Informe parcial de ejecución y supervisión, y GCDF19 Informe final de ejecución y supervisión * FRENTE AL IMPACTO Clausula de garantía del contrato. | MODERADA | REDUCIR |
| Corrupción | Riesgo financiero Desvío de recursos físicos o económicos | al alterar información en el registro de novedades, archivos de salida y documentos soporte del sistema de nómina | Errores durante el ingreso de información manual en el Sistema de Nómina Susceptibilidad de modificación de informes y archivos generados por el Sistema de Nómina Falta de restricciones para el acceso a la base de datos del Sistema de Nómina Permisos a servidores públicos para acceso al Sistema de Nómina, que no cumplen la competencia para el ingreso o manejo de toda la información del sistema y que | | EXTREMO | * FRENTE A LA PROBABILIDAD Novedades de nómina ingresadas al sistema, acordes con el informe de pre nómina. Archivo de transacciones del sistema Reporte para verificación de la información Sistema de Nómina actualizado * FRENTE AL IMPACTO Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario el hecho cuando éste se vuelve reiterativo. Ajustar el Sistema de Nómina o los informes generados manualmente con la información correcta | BAJA | ASUMIR |

Imagen 16 Fuente SIGI

La Subdirección de Gestión del Talento Humano, actualizó el mapa de riesgos e identificó un riesgo de corrupción, de clase financiero, relacionado con el procedimiento de nómina: "Desvío de recursos físicos y económicos "al alterar información en el registro de novedades, archivos de salida y documentos soporte del sistema de nómina, valorado antes de controles como EXTREMO y después de controles como BAJO y cuya opción de tratamiento es asumir el riesgo, estableciendo un plan de contingencia por si se materializa el riesgo. Se observa que los controles han sido efectivos dado que a la fecha no se ha materializado el riesgo.

Observaciones y/o Sugerencias:

- Es necesario revisar requerimientos para solicitud de estadísticas, durante el último año a la firma que realiza el soporte, con el objetivo de minimizar gastos y poder generar módulos o funcionalidades para el cumplimiento de estas necesidades.
- Dentro del marco de gestión de trabajo del grupo de nómina, se evidencio

| | | | | |
|---|---------|---|---------|--------|
|   | PROCESO | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN | Código | CEVF06 |
| | Formato | Informe de auditorías internas de gestión | Versión | 01 |

documentación incompleta para el caso traslados y documentos de resoluciones repetidos como se observa en la novedad de prima técnica, generando ausencia de evidencias para el registro frente al sistema; por lo tanto se recomienda fortalecer la operación al detalle del proceso de gestión de esta documentación.

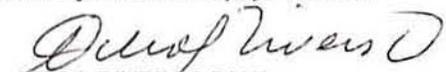
- Se sugiere formalizar las actividades de contingencia que se encuentran planeadas dentro del grupo de Nomina, con el objetivo de fortalecer el ambiente de pruebas sobre los servidores del Ministerio de Salud y Protección Social y desarrollar un plan de contingencia de respaldo para este sistema de información.
- Se recomienda fortalecer la verificación del formato GTHF25 para el proceso de horas extras con relación a las autorizaciones de las mismas y así evitar posibles reprocesos.

Fortalezas:

- ✓ El proceso de Gestión del Talento Humano se encuentra caracterizado y contiene el procedimiento de **Novedades de Personal, Remuneración y Prestaciones Código GTHP05, Versión 01.**
- ✓ El personal asignado al procedimiento cuenta con el perfil adecuado y cuentan con la experiencia y conocimiento para la realización de las actividades del procedimiento.
- ✓ El grupo de Nomina cuenta con Backups a través de cintas, actualizadas mensualmente garantizando la integridad de la información, adicional al backup realizado por el área de soporte técnico que es actualizado diariamente.

Fecha de informe de auditoría: 28 de noviembre de 2016

Nombre y firma del equipo auditor:


DILSA RIVEROS DIAZ


PEDRO FABIAN ACOSTA VIZCAYA

