



MEMORANDO

4

Medellín, 2020/12/18 11:49:24

RAD: 2020305624

Institución Universitaria
Colegio Mayor de Antioquia
archivo

FECHA: Medellín, diciembre 18 de 2020

PARA:

JUAN DAVID GÓMEZ FLÓREZ

Rector

Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

DE:

JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANDO

Director Operativo de Control Interno

ASUNTO: Remisión informe definitivo e informe ejecutivo de auditoría basada en riesgos al Proceso Gestión del Talento Humano con alcance nómina, vigencia 2020.

Respetado Doctor:

Con fundamento en la Ley 87 de 1993, la Resolución interna 089 de 2020, por medio de la cual se actualiza el manual de auditoría interna para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el plan general de auditoría – PGA 2020, aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, en sesión ordinaria de enero 31 de 2020, me permito hacer entrega del informe definitivo e informe ejecutivo, de auditoría basada en riesgos al Proceso Gestión del Talento Humano con alcance nómina, vigencia 2020.

La auditoría se llevó a cabo de acuerdo al proceso de control interno vigente actualmente para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, es





decir, que se discutieron los resultados oportunamente con personal del área, a medida que se fue avanzando en su ejecución; por tanto, son conocedores de las oportunidades de mejora identificadas.

De igual forma, se remitió el informe preliminar de auditoría el diez (10) de diciembre de 2020, mediante radicado No. 2020305436, sin que se hubiese tenido respuesta al mismo dentro de los términos establecidos, (cinco días hábiles), por parte de la Institución, por lo que se procede a ratificar en su total el contenido del informe preliminar; se remite además informe ejecutivo, que contiene una síntesis de los resultados de la misma.

Finalmente, y en aras de la mejora continua de la Institución, de forma respetuosa, le informo que la Institución dispone de cinco (5) días hábiles para presentar el plan de mejoramiento, en el que se establezcan las acciones a que haya lugar a fin de subsanar las deficiencias evidenciadas.

Quedo atento a cualquier inquietud.

Atentamente,

JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANDO
Director Operativo de Control Interno

Con copia a:

Diana Patricia Gómez Ramírez – Secretaria General
Luz Mary Ramírez Montoya – Líder Planeación Institucional
Jorge William Arredondo Arango – Vicerrector Administrativo y Financiero
Rubén Darío Osorio Jiménez – Vicerrector Académico
Henry García Toro – Líder Gestión del Talento Humano

Anexos () folios
Transcriptor:





INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA**

Acreditados
en **ALTA CALIDAD**



WWW.COLMAYOR.EDU.CO

VIGILADO Por el Ministerio de Educación Nacional

Cra 78 N° 65 - 46 Robledo
Línea de atención al ciudadano 444 56 11 Ext 101
Línea gratuita 01 8000 415 390

GL-GD-FR-01
FECHA DE PUBLICACION
26-08-2020
VERSION 11



Alcaldía de Medellín

INFORME DE AUDITORÍA

CONTROL INTERNO

Acreditados
en **ALTA CALIDAD**

WWW.COLMAYOR.EDU.CO





INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA**

Acreditados
en **ALTA CALIDAD**



WWW.COLMAYOR.EDU.CO

**INFORME DEFINITIVO
AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS
PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
ALCANCE NÓMINA**

Equipo de trabajo

JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO
Director Operativo de Control Interno

MARYSOL VARELA RUEDA
Profesional de Control Interno

CLARA ENITH GUTIÉRREZ LÓPEZ
Profesional de Control Interno

CAROL RODRÍGUEZ CIRO
Profesional de Control Interno

DIRECCIÓN CONTROL INTERNO
Diciembre 18 de 2020

VIGILADO Por el Ministerio de Educación Nacional





Contenido

PRESENTACIÓN	5
1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	6
2. RIESGOS ASOCIADOS A LA UNIDAD AUDITABLE	6
3. CRITERIOS DE AUDITORÍA	8
4. OBJETIVOS	9
4.1 OBJETIVO GENERAL	9
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
5. METODOLOGÍA	9
6. LIMITACIONES	11
7. MUESTRA	11
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	11
8.1 HALLAZGOS	12
9. CONCLUSIONES.....	25
10. RECOMENDACIONES	28
11. GLOSARIO	28
12. ANEXOS	28
13. BIBLIOGRAFÍA.....	28





Lista de tablas

Tabla 1: Riesgos evaluados asociados a la unidad auditable	6
Tabla 2. Criterios.....	8
Tabla 3 Técnicas de Auditoria.....	9
Tabla 4. Aproximaciones por encima de \$100 para deducciones de salud.....	13
Tabla 5. Aproximaciones por encima de \$100 para deducciones de pensión.....	14
Tabla 6. Aproximaciones por encima de \$100 para deducciones fondo de solidaridad pensional.....	15
Tabla 7. Conformación equipo Gestión del Talento Humano	18
Tabla 8. Pasos para el diseño de controles.....	22
Tabla 9. Evaluación actividades definidas en el procedimiento nómina.....	23
Tabla 10. Evaluación puntos de control procedimiento nómina.....	24
Tabla 11. Evaluación de riesgos y controles.....	25
Tabla 12. Mapa de calor riesgos de gestión.....	27
Tabla 13. Mapa de riesgos de corrupción	27





PRESENTACIÓN

Con fundamento en la Ley 87 de 1993, la Resolución interna No. 089 de 2020 por medio de la cual se actualiza el manual de auditoría interna para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el plan general de auditoría – PGA 2020, aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, en sesión ordinaria de enero 31 de 2020, la Dirección de Control Interno, realizó auditoría basada en riesgos al proceso de Gestión del Talento Humano con alcance nómina, vigencia 2020.

La actividad de auditoría interna de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Ayuda a la Institución a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, controles y gobierno, a través de servicios de aseguramiento y consultoría.

Para el desarrollo de esta auditoría, se practicaron técnicas de consulta, inspección, revisión de comprobantes y rastreo que tuvieron como propósito fundamental, determinar el cumplimiento de disposiciones legales vigentes, además de evaluar el diseño, implementación y eficacia de controles establecidos por la Institución y la identificación de riesgos que pudieran afectar el cumplimiento del objetivo del procedimiento de nómina definido por parte de la misma.

Finalmente, a partir de esta evaluación es importante y de ser necesario, se establezcan acciones, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento continuo del proceso a que haya lugar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales inherentes en la materia.





1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

- Nómina personal administrativo, vigencia 2020
- Nomina planta docente - ocasional y cátedra, vigencia 2020
- Prestaciones sociales para personal administrativo y planta docente – ocasional y catedra, vigencia 2020.

2. RIESGOS ASOCIADOS A LA UNIDAD AUDITABLE

Tabla 1: Riesgos evaluados asociados a la unidad auditable

Riesgo	Descripción	Controles
Incumplimiento	Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con requisitos legales, contractuales y compromiso en general ante la comunidad. ¹	Sin establecer para la unidad auditable.
Inexactitud en la información	Información errada, imprecisa, incompleta, que no corresponda al periodo evaluado y por ende puede derivar en decisiones equivocadas con perjuicios para la Institución.	Sin establecer para la unidad auditable.
Riesgo de fraude	"cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultamiento o violación de confianza" ²	Sin establecer para la unidad auditable.
Riesgo de corrupción	Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. ³	Sin establecer para la unidad auditable.
Gestión Financiera / Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	Documentos con descripciones no claras.	Verificar conforme al presupuesto de gastos la solicitud de CDP y RP, el objeto del gasto y la aprobación del responsable.

¹<http://resolucion.colmayor.edu.co/resolucion4/BancoConocimiento/UCM/DOA46C71D-9442-4CFF-8049-C367D34F8934?tipo%20de%20bo%20riesgos%200.pdf>

²<https://www.lacolombia.com/lanotadelaabn.php>

³<http://www.funcionpublica.gov.co/consultas/418548/34150781/Gu%C3%ADa+para+la+administraci%C3%B3n+de+riesgo+y+el+uso+de+controles+en+entidades+p%C3%BAblicas+-+Riesgos+de+gesti%C3%B3n+de+compci%C3%B3n+y+seguridad+digital+-+Versi%C3%B3n+4+-+Octubre+de+2018.pdf?58d324dd-55c5-11e0-9f37-2a5516b48a877f=1542226781163&download=true>





	Falta de idoneidad en el documento fuente.	Contrastar la necesidad requerida con la distribución del presupuesto aprobado para el proceso. Verificar el cumplimiento de los requisitos en los documentos soportes para las operaciones de pago.
Gestión Financiera / Reconocimiento errado de los hechos económicos	Descripción inadecuada del hecho en el documento fuente. Desconocimiento de la norma. Interpretación inadecuada del hecho realizado, conforme al régimen de contabilidad pública.	Revisión previa al reconocimiento del hecho económico, del informe que autoriza el supervisor como soporte de pago y a la factura o documento equivalente. Desarrollo de mesas de estudio semanales donde se abordan temas contables, presupuestales, tributarios entre otros temas de interés, con el propósito de mantener actualizado el equipo financiero. Consultar a la Contaduría general de la Nación las situaciones que pongan en duda el adecuado reconocimiento y revelación de los hechos realizados.
Gestión Financiera / Hechos económico ocurridos, no registrados en contabilidad	Falta de conciliación entre contabilidad y las dependencias que generan información contable.	Conciliación periódica de cuentas contables. Cumplimiento al manual de políticas contables. Efectuar periódicamente conciliación de operaciones recíprocas. Cumplimiento de las actividades definidas en el procedimiento para efectuar las conciliaciones contables.

Fuente: Identificación, análisis, valoración y mapa de riesgos de gestión,
Manual gestión de riesgos (guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas)
Dirección de Control Interno
Instituto de Auditores Internos de Colombia.
Elaboró: Profesional de Control Interno





3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Tabla 2. Criterios

CRITERIOS
1. Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
2. Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
3. Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
4. Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
5. ABC de situaciones administrativas, versión 2 de febrero de 2018, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
6. Acuerdo 002 de 2007 Estatuto general, Por medio del cual se adopta el estatuto general de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
7. Resolución 090 de abril de 2020 Por medio de la cual se establece la conformación de las líneas de defensa al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y se asignan responsabilidades a las mismas, de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
8. Procedimiento de nómina, código TH-PR-013, versión 3 del 22 de septiembre de 2020
9. Manual de usuario – nómina (Sicof-ERP)

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=80915>
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=82866>
https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2iUBdeu/view_file/287195007_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_bGsp2iUBdeu_redirect=https%3A%2F%2Fwww.funcionpublica.gov.co%2Fweb%2Feva%2Fbiblioteca-virtual%2F-%2Fdocument_library%2FbGsp2iUBdeu%2Fview%2F506911%3F_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_bGsp2iUBdeu_displayStyle%3Dicon%26_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_bGsp2iUBdeu_navigation%3Dhome%26_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_bGsp2iUBdeu_deltaEntry%3D75
<http://solucion.colmayor.edu.co/solucion4/BancoConocimiento/UCMA/A/AB613F82-291E-4311-ACB6-0A9F72677B48/Acuerdo002de2007EstatutoGeneral.pdf>
<http://solucion.colmayor.edu.co/solucion4/BancoConocimiento/UCMA/b/b88a63fa18fa492d88683cda789402e4/Resolucion090de2020PormediolacualseestablececonformaciondelaslineasdedefensaalinteriordelaInstitucion.pdf>
http://solucion.colmayor.edu.co/solucion4/BancoConocimiento/UCMA/5/59a2bc8ff681474eb0210eb296a2d540/59a2bc8ff681474eb0210eb296a2d540.asp?id_Articulo=25383
http://solucion.colmayor.edu.co/solucion4/BancoConocimiento/UCMA/3/3241aa7850bb445d97175a939b914bbb/3241aa7850bb445d97175a939b914bbb.asp?id_Articulo=23726

Elaboró: Profesional de Control Interno





4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de disposiciones legales vigentes, así como el diseño, implementación y eficacia de controles establecidos por la Institución para efectuar la liquidación, pago y los registros contables de nómina, vigencia 2020.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el diseño, implementación y eficacia de los controles dispuestos por la Institución, para la liquidación, pago y registro contable de nómina, vigencia 2020.
- Evaluar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento del objetivo del procedimiento nómina establecido para la Institución.

5. METODOLOGÍA

En la siguiente tabla se detallan las técnicas de auditoría aplicadas en el desarrollo de la auditoría.

Tabla 3 Técnicas de Auditoría

Técnica	Descripción
Consulta	• Se realizan preguntas al personal del proceso auditado o a terceros y obtener sus respuestas bien sean orales o escritas. • Los tipos de consulta más formales incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios.





Técnica	Descripción
Observación	• Se observan a las personas, los procedimientos o los procesos. • Una limitación importante de la observación es que proporciona información en un momento determinado, por lo que el auditor no puede concluir que lo observado es representativo de lo que sucede de forma general.
Inspección	• Se estudian documentos y registros, y se examina físicamente los recursos tangibles. • Los auditores internos deben reconocer y considerar su nivel de competencia (en otras palabras, su capacidad para comprender lo que leen y lo que ven).
Revisión de comprobantes	• Se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada.
Rastreo	• Se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada.

Fuente: http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/document_library/bGsp23iUBdeu/view_file/34218645

Elaboró: Profesional de Control Interno

- Revisar información obtenida del software Sicof-ERP con relación a conceptos acumulados por empleado.
- Determinar la existencia, aplicación y efectividad de controles dispuestos por la Institución con relación al tema de nómina.
- Realizar mesas de trabajo con auxiliar de nómina para validación de información.
- Documentar resultados con sus respectivos soportes.
- Enviar resultados obtenidos de la auditoría a Líder del proceso Gestión del Talento Humano.
- Analizar respuesta del auditado presentada para el informe preliminar de auditoría.
- Dar respuesta a la respuesta presentada por el auditado.
- Documentar informe definitivo e informe ejecutivo de auditoría y radicar en el Document web.





6. LIMITACIONES

El aislamiento obligatorio decretado por las autoridades nacionales, departamentales y municipales a causa de la pandemia ocasionada a nivel mundial por el COVID 19, obligó a establecer mecanismos diferentes reuniones presenciales para la socialización de los resultados de la auditoría.

7. MUESTRA

Para la selección de la muestra, se tomó información que se tiene para la auditoría manejo de recursos Covid-19, así:

- Auxiliares de nómina para docentes de cátedra de abril y mayo.
- Auxiliares de nómina para docentes de planta abril y mayo.
- Auxiliares de nómina para docentes ocasionales de abril y mayo.

Definiendo una muestra del 10% para los meses de abril, mayo y julio de 2020.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Para dar cuenta de los resultados de la auditoría, se verificó el cumplimiento de disposiciones legales, el diseño, implementación y eficacia de controles con relación al tema de nómina y evaluación de riesgos que puedan afectar el cumplimiento del objetivo del procedimiento de nómina.

En la selección de la muestra para aplicar pruebas de auditoría, se tomó como insumo, la información suministrada para la auditoría de manejo de recursos Covid-19.

Se seleccionó el 10% para Docentes de cátedra, planta y ocasionales.





8.1 HALLAZGOS

8.1.1 Actualización manual de nómina

Se identificó que la Institución realizó actualización al manual de nómina, denominado "Manual de Usuario Nómina" para el software SicoERP, en el que se indica:

- Forma de ingreso al sistema
- Información para administrador del sistema
- Como ingresar información con relación sueldos, crear, modificar, borrar o consultar liquidaciones, empleados, generar liquidaciones, provisiones, retención en la fuente, embargos, liquidaciones de seguridad social, incapacidades, comprobantes, entre otros aspectos necesarios para el proceso de nómina.

No obstante, es importante que se establezcan actividades más específicas a fin de que algún usuario nuevo, que llegue a ejecutar el proceso, pueda realizar el procedimiento de nómina teniendo en cuenta las acciones allí registradas.

Lo antes descrito permite determinar la adopción de mejores prácticas, lo que lleva a la Entidad a evitar la materialización de riesgos e impedir que se presenten situaciones que puedan afectar el logro del objetivo del proceso.

Soportes	
No. 1	Manual de usuario Nómina

8.1.2 Deficiencias en el software Sicof - ERP

Se evidenciaron deficiencias en el software de que dispone la Institución para el manejo de nómina, considerando que:





1. En la muestra seleccionada para las nóminas de Docentes de Cátedra, Ocasiones y Planta, en las deducciones realizadas por concepto de salud, pensión y fondo de solidaridad pensional, se estableció que no para todas las deducciones se redondea al múltiplo de cien más cercano, por el contrario, se realizan aproximaciones por encima de los \$100, como se detalla a continuación:

Tabla 4. Aproximaciones por encima de \$100 para deducciones de salud

Nombre			Tipo de nómina	Periodo	Deducción Salud calculada	Deducción salud en nómina	Diferencia
Valentina María Rivera Saldarriaga			Cátedra	Abril	100.907	101.100	193
				Mayo	100.907	101.100	193
Ana Mercedes Rada Bravo			Planta	Abril	255.271	255.400	129
				Mayo	255.271	255.400	129
Lina María Saldarriaga Escobar			Planta	Abril	255.271	255.400	129
				Mayo	255.271	255.400	129
Jesús María López Rojas			Planta	Abril	296.353	296.500	147
				Mayo	296.353	296.500	147
				Julio	255.271	255.400	129
Jhon Jairo Palacio Betancur			Ocasional	Abril	200.798	201.000	202
				Mayo	200.798	201.000	202
				Julio	177.055	177.200	145
Hugo Alexander López			Ocasional	Abril	177.055	177.200	145
				Mayo	177.055	177.200	145
				Julio	177.055	177.200	145
Ana María Garzón Sepúlveda			Ocasional	Abril	177.055	177.200	145
				Mayo	177.055	177.200	145

Fuente: Nóminas obtenidas del software Sicol-ERP
Elaboró: Profesional de Control Interno





Tabla 5. Aproximaciones por encima de \$100 para deducciones de pensión

Nombre	Tipo de nómina	Periodo	Deducción Salud calculada	Deducción salud en nómina	Diferencia
Sonia María Franco Marín	Cátedra	Abril	19.257	19.500	243
Andrea Anchila Arteaga	Cátedra	Abril	11.412	11.600	188
		Mayo	11.412	11.600	188
Doris Elisa Bustamante Cabrales	Cátedra	Abril	15.216	15.400	184
		Mayo	15.216	15.400	184
Alejandra María Colorado Rendón	Cátedra	Mayo	15.216	15.400	184
Genny Gómez Bustamante	Cátedra	Abril	19.257	19.500	243
		Mayo	19.257	19.500	243
Hernán Mauricio Mira Holguín	Cátedra	Abril	11.412	11.600	188
		Mayo	11.412	11.600	188
Luz Helena Naranjo Ocampo	Cátedra	Abril	10.271	10.400	129
		Mayo	10.271	10.400	129
Ana María Patiño Cano	Cátedra	Abril	8.703	8.900	197
		Mayo	8.703	8.900	197
Valentina María Rivera Saldarriaga	Cátedra	Abril	18.920	19.100	180
		Mayo	18.920	19.100	180
Ana Mercedes Rada Bravo	Planta	Abril	47.863	48.000	137
		Mayo	47.863	48.000	137
Adriana María Ocampo Chalarca	Planta	Abril	31.318	31.600	282
		Mayo	31.318	31.600	282
Lina María Saldarriaga Escobar	Planta	Abril	47.863	48.000	137
		Mayo	47.863	48.000	137
Jesús María López Rojas	Planta	Abril	55.566	55.800	234
		Mayo	55.566	55.800	234
		Julio	255.271	255.400	129
José Reinaldo Zelaya Maradiaga	Ocasional	Abril	45.343	45.600	257
		Mayo	45.343	45.600	257
Lina María Ospina Gallego	Ocasional	Abril	42.776	43.000	224
		Mayo	42.776	43.000	224
Dora Inés Vivanco Julio	Ocasional	Abril	37.486	37.700	214
		Mayo	37.486	37.700	214
Jhon Jairo Palacio Betancur	Ocasional	Julio	177.055	177.200	145
Andrés Mauricio Zapata Escobar	Ocasional	Abril	37.640	37.800	160
		Mayo	37.640	37.800	160
Hugo Alexander López Ortiz	Ocasional	Julio	177.055	177.200	145
Juliana Tobón Ospina	Ocasional	Abril	37.640	37.800	160
		Mayo	37.640	37.800	160
Javier Mauricio Torres Bonilla	Ocasional	Abril	47.911	48.100	189
		Mayo	47.911	48.100	189
Catherine Preciado Santa	Ocasional	Abril	37.640	37.800	160
		Mayo	37.640	37.800	160

Fuente: Nóminas obtenidas del software Stocf-ERP
Elaboró: Profesional de Control Interno





Tabla 6. Aproximaciones por encima de \$100 para deducciones fondo de solidaridad pensional

Nombre	Tipo de nómina	Periodo	Deducción Salud calculada	Deducción salud en nómina	Diferencia
Jesús María López Rojas	Planta	Julio	63.818	64.000	182
José Reinaldo Zelaya Maradiaga	Ocasional	Julio	52.638	52.800	162
Dora Inés Vivanco Julio	Ocasional	Julio	39.837	40.000	163
Jhon Jairo Palacio Betancur	Ocasional	Julio	44.264	44.400	136
Hugo Alexander López Ortiz	Ocasional	Julio	44.264	44.400	136

Fuente: Nóminas obtenidas del software Sioof-ERP
Elaboró: Profesional de Control Interno

Lo antes descrito podría dar lugar demandas e incluso implicaciones penales al incumplir con lo dispuesto en la normatividad vigente.

- Errores en liquidación de seguridad social, por lo que las responsables del manejo de nómina, deben realizar revisión en Excel cada vez que se liquida la nómina, (información suministrada en reunión sostenida el 19 de noviembre de 2020), para no incurrir en errores y de presentarse, se generan tickets para que el proveedor del software revise que sucedió, Lo que permite determinar que se requiere de un trabajo muy manual para la liquidación de la nómina, por tanto, el margen de error es mayor.

Como soporte de ello, se cuenta con ticket generado 30 de octubre de 2020.

Lo que implica para la Institución reprocesos, sobrecostos e incluso pérdida de credibilidad de la información suministrada.

Las situaciones antes descritas permiten identificar la materialización de un riesgo de incumplimiento a lo establecido en Decreto 1990 de 2016, que determina:

“Artículo 3.2.1.5. Aproximación de los valores contenidos en las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales. (...)





1. El monto del Ingreso Base de Cotización correspondiente a cada cotizante, deberá aproximarse al peso superior más cercano.
2. El valor de los aportes liquidados por cada cotizante y el valor de los intereses, deberá aproximarse al múltiplo de 100 superior más cercano”.⁴

Se determinó además la materialización de inexactitud en la información y riesgos tecnológicos⁵, al respecto, determina el Decreto 1499 de 2017 en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:

“5.2.1 Recomendaciones para una adecuada gestión de la información y comunicación La entidad debe diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro de ella y en su entorno, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor. (...)”⁶

Determina además el citado Manual:

“Identificar y gestionar la información y comunicación interna Esta hace referencia al conjunto de datos que se originan del ejercicio de las funciones de la entidad y se difunden dentro de la misma, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de sus operaciones. Se debe garantizar su registro y divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir a los servidores un conocimiento más preciso y exacto de la entidad.”⁷

Así mismo se determinó incumplimiento a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, que establece en el artículo 2 objetivos del sistema de control interno:

“e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;”⁸

De otro lado, se evidenció incumplimiento a lo dispuesto en la Resolución interna 090 de 2020, con relación a las responsabilidades de la 1ª línea de defensa:

⁴ <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/decreto-1990-de-2016.pdf>

⁵ https://www.funcionpublica.gov.co/eva/evalib/evaluacion-virtual/-/document_library/fbGsp2/USdca/view_file/34315499

⁶ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd157513>

⁷ Idem al anterior

⁸ http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0087_1993.html





“Mantenimiento efectivo de controles interno, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “Autocontrol””⁹

Cómo posibles causas se identificaron

- Ausencia y/o deficiencia de controles establecidos.
- Desconocimiento de la normatividad.
- Falta de identificación de riesgos.

Lo antes expuesto lleva a la Institución a incurrir en riesgos de incumplimiento normativo, inexactitud en la información y tecnológicos, los que, a su vez, podrían derivar en reprocesos, sobrecostos, investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 1	Nóminas seleccionadas en la muestra para los meses de abril, mayo y junio
No. 2	Ticket generado con proveedor de software

8.1.3 Transferencia de conocimiento

El equipo de Gestión del Talento Humano está conformado como se detalla a continuación:

⁹ <http://solucion.colmayor.edu.co/solucion4/BancoConocimiento/UCMA/b/b88a53fa18fa492c88683cda789402e4/Resolucion090de2020Pormediolacualseestablecelaconformacindelaslineasdedefensaalinteriorde la Institución.pdf>





Tabla 7. Conformación equipo Gestión del Talento Humano

Manual específico de funciones y competencias laborales	
Denominación de cargo	Función
Profesional Universitario de Gestión Humana	Líder Gestión del Talento Humano
Directorio Institucional	
Cargo	Función
Provisional	Apoyo Archivo Talento Humano
Contratista	Apoyo Gestión del Talento Humano
Contratista	Apoyo Gestión del Talento Humano
Contratista	Apoyo Gestión del Talento Humano
Contratista	Contratista Seguridad Social
Contratista	Auxiliar de nómina
Contratista	Auxiliar de nómina
Contratista	Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo
Contratista	Profesional SST Seguridad y Salud en el Trabajo
Contratista	Profesional SST Seguridad y Salud en el Trabajo
Contratista	Contratista de Seguridad y Salud en el Trabajo

Fuente: Manual específico de funciones y competencias laborales
Elaboró: Profesional de Control Interno

Lo que permite identificar que, en su mayoría el equipo de Gestión del Talento Humano está conformado por contratistas y que dos (2) de ellas, son responsables del proceso de nómina.

El que el equipo de trabajo responsable del procedimiento de la nómina esté conformado en su mayoría por contratistas, representa un riesgo de gestión para la Institución, considerando que sus contratos son por prestación de servicios y cabe la posibilidad de que no sean renovados, situación que se constituye en un riesgo por toda la operatividad que se debe efectuar para liquidar las diferentes nóminas de la Institución.





Al respecto determina el Decreto 1499 de 2017 a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG, versión 3 de diciembre de 2019:

“En síntesis, la gestión del conocimiento y la innovación dentro del MIPG busca que las entidades:

(...)

- ✓ *Mitiguen la fuga de conocimiento.*

(...)

- ✓ *Identifiquen y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.*
- ✓ *Promuevan la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.*
- ✓ *Propicien la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.*
- ✓ *Estén a la vanguardia en los temas de su competencia.”¹⁰*

Así mismo, determina el Manual referenciado:

“– Evitar la fuga del conocimiento

Para evitar la fuga de conocimiento se recomienda desarrollar las siguientes acciones:

(...)

- *Definir estrategias por parte de las áreas de talento humano para la transferencia del conocimiento resultado de retiro de los cargos.*

¹⁰ <https://www.funcionpublica.gov.co/consultas/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>





- *Revisar y establecer procedimientos, tablas de retención documental y repositorios de información (ver dimensión información y comunicación del MIPG), con el fin de transferir el conocimiento.*
- *Usar las tecnologías de la información y las comunicaciones para mejorar los procesos de archivo y gestión documental.*

(...)

- *Definir espacios y estrategias para compartir el conocimiento tácito y explícito de la entidad.¹¹*

Cómo posibles causas se identificaron

- Estructura organización que no está alineada con la realidad institucional.

Lo antes expuesto lleva a la Institución a incurrir en un riesgo de gestión que podrían derivar en incumplimiento normativo, retrasos en la liquidación de la nómina, reprocesos, sobrecostos e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 1	Manual específico de funciones y competencias laborales
No. 2	Directorio Institucional

8.1.4 Deficiencias en la Identificación de riesgos

Al verificar la matriz riesgos de gestión de la Institución, se evidencia identificación de riesgos y controles que pueden aplicar a la unidad auditable.

¹¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>





No obstante, no se evidencia la identificación de riesgos, ni el diseño de controles directamente relacionados con el proceso de nómina.

Lo que permite determinar el incumplimiento de La Ley 87 de 1993, artículo 2º, objetivos de control interno, que precisa:

*"f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;"*¹²

Se estableció además, incumplimiento a lo que señala el Decreto 1499 de 2017, en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, versión 3 de diciembre de 2019, en la Dimensión de Control Interno, y a la Resolución Interna No. 090 de 2020, con relación a las responsabilidades de la 1ª y 2ª líneas de defensa:

*"- Primera Línea de Defensa: (...); su rol principal es el mantenimiento efectivo de controles interno, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del "Autocontrol"."*¹³

*"- Segunda Línea de Defensa: (...); su rol principal es asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces; así mismo, consolidar y analizar información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos, todo lo anterior enmarcado en la "autogestión"."*¹⁴

Como posibles causas se identificaron

- Ausencia de controles.

Soportes	
No. 1	Identificación, análisis, valoración y mapa de riesgos de gestión

¹² http://www.secretariadenado.gov.co/secretariadenado/doc/rev_0067_1993.html

¹³ <https://www.funcionpublica.gov.co/ documentos/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-7811bbd1575f3>

¹⁴ Idem al anterior





8.1.5 Evaluación actividades de control

El Departamento Administrativo de la Función pública, establece en la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, versión 4 de octubre de 2018, las “variables a evaluar para el adecuado diseño de controles”¹⁵, como se detalla a continuación:

Tabla 8. Pasos para el diseño de controles

Pasos para diseñar un control	
Paso 1	Debe tener definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control.
Paso 2	Debe tener una periodicidad definida para su ejecución.
Paso 3	Debe indicar cuál es el propósito del control.
Paso 4	Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control.
Paso 5	Debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
Paso 6	Debe dejar evidencia de la ejecución del control.

Fuente: Guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades Públicas riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, versión 4 de octubre de 2018.

Elaboró: Profesional de Control Interno

En evaluación de actividades definidas en el procedimiento de nómina, código TH-PR-013, versión 3 del 22 de septiembre de 2020, se determinó que las mismas no dan cumplimiento a lo establecido en la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, como se detalla a continuación:

¹⁵ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/Gsp2fJUBdeu/view_file/34316499





Tabla 9. Evaluación actividades definidas en el procedimiento nómina

Actividad	Quien lo hace	Observaciones		
3. Revisión Novedades Cátedra Reportadas	Auxiliar de Talento Humano, Facultad	Auxiliares de nómina y secretarías, no tienen autoridad para ejecutar el control.		
4. Se reciben las novedades de terceros y se procede a revisar la relación de estos	Auxiliar de Talento Humano	Al respecto determina la guía para la administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 de octubre de 2018.		
6. Liquidación de novedades	Auxiliar de Talento Humano	Responsable Persona asignada para ejecutar el control. Debe tener la autoridad, competencias y conocimientos para ejecutar el control dentro del proceso y sus responsabilidades deben ser adecuadamente segregadas o redistribuidas entre diferentes individuos, para reducir así el riesgo de error o de actuaciones irregulares o fraudulentas		
2. Se reciben novedades Nomina de Cátedra	La Facultad o el Proceso	La actividad no establece responsable. Al respecto determina la guía para la administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 de octubre de 2018. Paso 1 Debe tener definido el responsable de realizar la actividad de control		
9. Entrega nómina a financiera para el pago	Nómina Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.	<table><tr><td>Cuando un control se hace de manera manual (ejecutado por personas) es importante establecer el cargo responsable de su realización. * El profesional de contratación, * El auxiliar de cartera, * El coordinador de operaciones, * La coordinadora de nómina.</td><td>Cuando el control lo hace un sistema o una aplicación de manera automática a través de un sistema programado, es importante establecer como responsable de ejecutar el control al sistema o aplicación. * El sistema SAP, * El aplicativo de nómina, * El aplicativo de contratación, * El aplicativo de activos fijos.</td></tr></table>	Cuando un control se hace de manera manual (ejecutado por personas) es importante establecer el cargo responsable de su realización. * El profesional de contratación, * El auxiliar de cartera, * El coordinador de operaciones, * La coordinadora de nómina.	Cuando el control lo hace un sistema o una aplicación de manera automática a través de un sistema programado, es importante establecer como responsable de ejecutar el control al sistema o aplicación. * El sistema SAP, * El aplicativo de nómina, * El aplicativo de contratación, * El aplicativo de activos fijos.
Cuando un control se hace de manera manual (ejecutado por personas) es importante establecer el cargo responsable de su realización. * El profesional de contratación, * El auxiliar de cartera, * El coordinador de operaciones, * La coordinadora de nómina.	Cuando el control lo hace un sistema o una aplicación de manera automática a través de un sistema programado, es importante establecer como responsable de ejecutar el control al sistema o aplicación. * El sistema SAP, * El aplicativo de nómina, * El aplicativo de contratación, * El aplicativo de activos fijos.			
Determina, además:				
IMPORTANTE * El control debe iniciar con un cargo responsable o un sistema o aplicación. * Evitar asignar áreas de manera general o nombres de personas. * El control debe estar asignado a un cargo específico.				
1. Se reciben novedades de Nomina Administrativa, Planta y Ocasional	Auxiliar de nómina, secretarías o Coordinadores de las facultades.	La actividad definida, no es un control.		
10. Generación Colillas de pago	Auxiliar de Talento Humano	Determina la guía para la administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 de octubre de 2018. <i>El control debe tener un propósito que indique para qué se realiza, y que ese propósito conlleve a prevenir las causas que generan el riesgo (verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar) o detectar la materialización del riesgo, con el objetivo de llevar a cabo los ajustes y correctivos en el diseño del control o en su ejecución.</i> ¹⁶		

Fuente: Manual específico de funciones y competencias laborales
Elaboró: Profesional de Control Interno

¹⁶ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bgs21JUBdeu/view_file/34316499





En evaluación realizada a las actividades de control, establecidas por el proceso Gestión del Talento Humano en el procedimiento de nómina, código TH-PR-013, versión 3 del 22 de septiembre de 2020, se determinó que las mismas no están diseñadas de acuerdo a lo establecido en la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, como se detalla a continuación:

Se presenta, además, una síntesis de la evaluación realizada a las actividades de control definidas en el procedimiento de nómina:

Tabla 10. Evaluación puntos de control procedimiento nómina

Evaluación puntos de control procedimiento de nómina	
Actividad	Total Calificación Actividad
3. Revisión Novedades Cátedra Reportadas	85
4. Se reciben las novedades de terceros y se procede a revisar la relación de estos	85
6. Liquidación de novedades	85
8. Revisión de nómina y liquidaciones	95
Promedio puntos de control procedimiento promoción socioeconómica y calidad de vida	88
Solidez de controles	Moderado

Fuente: Procedimiento de nómina

Elaboró: Profesional de Control Interno

El resultado de la evaluación arrojó como resultado un rango de calificación para el procedimiento débil, es decir, que el resultado oscila entre (86 y 95), lo que permite determinar que el control se ejecuta algunas veces por parte del responsable y que, por tanto, se deben establecer acciones para fortalecer el control.

Lo antes descrito puede dar lugar a la materialización de un riesgo como el de "incumplimiento", que podría derivar en reprocesos, sobrecostos, investigaciones y/o, sanciones por parte de órganos de control, entre otros.

Soportes	
No. 1	Procedimiento de nómina, código TH-PR-013, versión 3 del 22 de septiembre de 2020.





9. CONCLUSIONES

9.1 Como resultado de la evaluación de los riesgos y de los controles definidos por la Institución para los mismos y que fueron seleccionados para la unidad auditable, permiten determinar:

Tabla 11. Evaluación de riesgos y controles

Código	Riesgo	Controles	Observación
R-1	Incumplimiento: Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con requisitos legales (...). ¹⁷	Sin establecer para la unidad auditable.	El control es débil, considerando que no ha sido establecido por el Proceso Gestión del Talento Humano para el procedimiento nómina.
R-2	Inexactitud en la información: Información errada, imprecisa, incompleta, que no corresponda al periodo evaluado y por ende puede derivar en decisiones equivocadas con perjuicios para la Institución.	Sin establecer para la unidad auditable.	El control es débil, considerando que no ha sido establecido por el Proceso Gestión del Talento Humano para el procedimiento nómina.
R-3	Riesgo de corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. ¹⁸	Sin establecer para la unidad auditable.	El control es débil, considerando que no ha sido establecido por el Proceso Gestión del Talento Humano para el procedimiento nómina.
R-4	Riesgo de fraude: Intención de tener un beneficio propio.	Inclusión en el contrato de prestación de servicios de cláusula de confidencialidad. Socialización del código de integridad, ética y buen gobierno.	El control es débil, considerando que no ha sido establecido por el Proceso Gestión del Talento Humano para el procedimiento nómina.
R-5	Manual de nómina	Forma de ingreso al sistema Información para administrador del sistema	El control es moderado, teniendo en cuenta que, en el desarrollo de la auditoria, se identificó que la Institución realizó

¹⁷<http://evolucion.colmayor.edu.co/evolucion4/BancoConocimiento/UCMA/D/DA46C71D-9442-4CFF-8049-C357D34F89348po%20de%20los%20riesgos%200.pdf>

¹⁸<http://www.funcionpublica.gov.co/consultas/418548/34150781/Gu/%C3%ADa+para+la+administrac%C3%B3n+del+riesgo+y+el+dise%C3%B1o+de+controles+en+entidades+p%C3%BAlicas+-+Riesgos+de+gesti%C3%B3n%2C+corupci%C3%B3n+y+seguridad+digital+-+Versi%C3%B3n+4+-+Octubre+de+2018.pdf/58d324dd-55c5-11e0-9f37-2a5516b48a877f=1542226781163&download=true>





Código	Riesgo	Controles	Observación
		Como ingresar información con relación sueldos, crear, modificar, borrar o consultar liquidaciones, empleados, generar liquidaciones, provisiones, retención en la fuente, embargos, liquidaciones de seguridad social, incapacidades, comprobantes, entre otros aspectos necesarios para el proceso de nómina.	actualización del manual de nómina, no obstante, es importante que se establezcan actividades más específicas a fin de que algún usuario nuevo, que llegue a ejecutar el proceso, pueda realizar el procedimiento de nómina teniendo en cuenta las acciones allí registradas.
RG-5	Gestión Financiera / Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	Verificar conforme al presupuesto de gastos la solicitud de CDP y RP, el objeto del gasto y la aprobación del responsable. Contrastar la necesidad requerida con la distribución del presupuesto aprobado para el proceso. Verificar el cumplimiento de los requisitos en los documentos soportes para las operaciones de pago.	No es un control para el procedimiento de nómina, considerando que no se han definido controles para el mismo.
RG-6	Gestión Financiera / Reconocimiento errado de los hechos económicos	Revisión previa al reconocimiento del hecho económico, del informe que autoriza el supervisor como soporte de pago y a la factura o documento equivalente. Desarrollo de mesas de estudio semanales donde se abordan temas contables, presupuestales, tributarios entre otros temas de interés, con el propósito de mantener actualizado el equipo financiero. Consultar a la Contaduría general de la Nación las situaciones que pongan en duda el adecuado reconocimiento y revelación de los hechos realizados.	No es un control para el procedimiento de nómina, considerando que no se han definido controles para el mismo.
RG-7	Gestión Financiera / Hechos económico ocurridos, no registrados en contabilidad	Conciliación periódica de cuentas contables. Cumplimiento al manual de políticas contables. Efectuar periódicamente conciliación de operaciones recíprocas. Cumplimiento de las actividades definidas en el procedimiento para efectuar las conciliaciones contables.	No es un control para el procedimiento de nómina, considerando que no se han definido controles para el mismo.

Fuente: Identificación, análisis, valoración y mapa de riesgos de gestión,
Manual gestión de riesgos (guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas)
Dirección de Control Interno
Instituto de Auditores Internos de Colombia.
Elaboró: Profesional de Control Interno





Se determinó a partir del análisis de los riesgos que se evaluaron en el desarrollo de la auditoría y los controles asociados a estos riesgos, que el procedimiento de nómina presenta un nivel moderado de exposición al riesgo, y que, por tanto, se deben establecer acciones para fortalecer el control.

Así mismo, se estableció que la Institución no ha identificado riesgos de incumplimiento, inexactitud en la información, corrupción y fraude para la unidad auditable y que, si bien, puede contar con algunos controles para evitar la materialización de estos riesgos, los mismos no se encuentran formalmente establecidos, por lo tanto, no le es posible a la Entidad realizar seguimiento y tomar decisiones en caso de evidenciar desviaciones.

Tabla 12. Mapa de calor riesgos de gestión

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Casi Seguro (5)					
Probable (4)					
Posible (3)		R-5	R-1 R-2 R-4 RG-6 RG-7		
Improbable (2)					
Rara vez (1)					

Elaboró: Profesional de Control Interno

Tabla 13. Mapa de riesgos de corrupción

Resultados de la calificación del Riesgo de Corrupción			
Probabilidad	Zonas de riesgo de corrupción		
Casi seguro (5)			
Probable (4)			
Posible (3)	R-3		
Improbable (2)			
Rara vez (1)			
Impacto	Moderado	Mayor	Catastrófico

Elaboró: Profesional de Control Interno





- 9.2 Se evidenciaron deficiencias en las responsabilidades de la 1ª y 2ª líneas de defensa, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y en la Resolución Interna 090 de 2020.
- 9.3 Se identificaron incumplimientos a las disposiciones legales vigentes.

10. RECOMENDACIONES

- 10.1 Es importante que la Institución identifique riesgos y diseñe controles para la unidad auditable, a fin de fortalecer el sistema de control interno de la Entidad.
- 10.2 Es importante que la Institución implemente acciones que le permitan fortalecer las responsabilidades que tienen la 1ª y 2ª líneas de defensa.
- 10.2 Es importante además se implementen acciones a fin de evitar la materialización de riesgos al interior de la Institución.

11. GLOSARIO

No aplica para esta auditoría.

12. ANEXOS

No aplica para esta auditoría.

13. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 87 (1993). Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1499 (2017). Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único 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 1990 (2016). Por medio del cual se modifica el artículo 3.2.1.5., se adicionan artículos al Título 3 de la Parte 2 del Libro 3 y se sustituyen los artículos 3.2.2.1., 3.2.2.2 y 3.2.2.3 del Decreto 780 de 2016 Único Reglamentario del Sector Salud, en relación con las reglas de aproximación de los valores contenidos en la planilla de autoliquidación de aportes; se fijan plazos y condiciones para la liquidación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, respectivamente.
- Resolución 090 (2020). Por medio de la cual se establece la conformación de las líneas de defensa al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, y se asignan responsabilidades a las mismas, de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, versión 4 de octubre de 2018.
- Procedimiento de nómina código TH-PR-013, versión 3 del 22 de septiembre de 2020

Elaboró:

Clara Enith Gutiérrez López
Clara Enith Gutiérrez López
Profesional de Control Interno
Fecha: 10 de diciembre de 2020

Revisó y Aprobó:

Juan Guillermo Agudelo Arango
Juan Guillermo Agudelo Arango
Director Operativo de Control Interno
Fecha: 10 de diciembre de 2020





INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA

Unidad auditada	Gestión del Talento Humano – Alcance nómina																						
Alcance de la auditoría	Nómina personal administrativo, vigencia 2020 Nomina planta docente - ocasional y cátedra, vigencia 2020 Prestaciones sociales para personal administrativo y planta docente – ocasional y catedra, vigencia 2020.																						
Objetivo de la auditoría	Verificar el cumplimiento de disposiciones legales vigentes, así como el diseño, implementación y eficacia de controles establecidos por la Institución para efectuar la liquidación, pago y los registros contables de nómina, vigencia 2020.																						
Criterios de auditoría	- Ley 87 de 1993. - Ley 909 de 2004. - Decreto 648 de 2017. - Decreto 1083 de 2015. - ABC de situaciones administrativas, versión 2 de febrero de 2018, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. - Acuerdo 002 de 2007. - Resolución 090 de 2020. - Procedimiento de nómina TH-PR-013, versión 3 del 22 de septiembre de 2020. - Manual de usuario – nómina (Sicof-ERP)																						
Tipo de auditoría	Legal	Basada en riesgos	X																				
Riesgos evaluados	<table><tr><th>Riesgo</th><th>Se materializó</th><th>No se materializó</th><th>Potencial</th></tr><tr><td>Incumplimiento</td><td>X</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Fraude</td><td></td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Inexactitud en la información</td><td>X</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Riesgo de imagen o reputacional</td><td></td><td>X</td><td></td></tr></table>			Riesgo	Se materializó	No se materializó	Potencial	Incumplimiento	X			Fraude		X		Inexactitud en la información	X			Riesgo de imagen o reputacional		X	
Riesgo	Se materializó	No se materializó	Potencial																				
Incumplimiento	X																						
Fraude		X																					
Inexactitud en la información	X																						
Riesgo de imagen o reputacional		X																					
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA																							
Para dar cuenta de los resultados de la auditoría, se verificó el cumplimiento de disposiciones legales, el diseño, implementación y eficacia de controles con relación al procedimiento de nómina y la evaluación de riesgos que puedan afectar el cumplimiento del objetivo de este.																							
En la selección de la muestra para aplicar pruebas de auditoría, se tomó como insumo, la información suministrada para para la auditoría de manejo de recursos Covid-19.																							
Se seleccionó el 10% para Docentes de cátedra, planta y ocasionales.																							



HALLAZGOS

Se identificó que la Institución realizó actualización al manual de nómina, no obstante, es importante que se establezcan actividades más específicas a fin de que un usuario nuevo, que le corresponda ejecutar el proceso, pueda realizar el procedimiento de nómina teniendo en cuenta las acciones allí registradas.

Deficiencias en el software de que dispone la Institución para el manejo de nómina, dado que:

En la muestra seleccionada para las nóminas de Docentes de Cátedra, Ocasiones y Planta, en las deducciones realizadas por concepto de salud, pensión y fondo de solidaridad pensional, se estableció que no para todas las deducciones se redondea al múltiplo de cien más cercano, por el contrario, se realizan aproximaciones por encima de los \$100.

Errores en liquidación de seguridad social, por lo que las responsables del manejo de nómina, deben realizar revisión en Excel cada vez que se liquida la nómina, (información suministrada en reunión sostenida el 19 de noviembre de 2020), para no incurrir en errores y de presentarse, se generan tickets para que el proveedor del software revise que sucedió, Lo que permite determinar que se requiere de un trabajo muy manual para la liquidación de la nómina, por tanto, el margen de error es mayor.

El equipo de Talento Humano, en su mayoría está conformado por contratistas y que dos (2) de ellas, son responsables del proceso de nómina, lo cual, representa un riesgo de gestión para la Institución, considerando que sus contratos son por prestación de servicios y cabe la posibilidad de que no sean renovados, situación que se constituye en un riesgo por toda la operatividad que se debe efectuar para liquidar las diferentes nóminas de la Institución.

Al verificar la matriz riesgos de gestión de la Institución, se evidencia identificación de riesgos y controles que pueden aplicar a la unidad auditable, no obstante, no se evidencia la identificación de riesgos, ni el diseño de controles directamente relacionados con el proceso de nómina.

En evaluación realizada a las actividades de control, establecidas por el proceso Gestión del Talento Humano en el procedimiento de nómina, código TH-PR-013, versión 3 del 22 de septiembre de 2020, se determinó que las mismas no están diseñadas de acuerdo a lo establecido en la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.

CONCLUSIONES

Se determinó a partir del análisis de los riesgos que se evaluaron en el desarrollo de la auditoría y los controles asociados a estos riesgos, que el procedimiento de nómina presenta un nivel moderado de exposición al riesgo, y que, por tanto, se deben establecer acciones para fortalecer el control.

Así mismo, se estableció que la Institución no ha identificado riesgos de incumplimiento, inexactitud en la información, corrupción y fraude para la unidad auditable y que, si bien, puede contar con algunos controles para evitar la materialización de estos riesgos, los mismos no se encuentran formalmente establecidos, por lo tanto, no le es posible a la Entidad realizar seguimiento y tomar decisiones en caso de evidenciar desviaciones.



Se evidenciaron deficiencias en las responsabilidades de la 1ª y 2ª líneas de defensa, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y en la Resolución Interna 090 de 2020.

Se identificaron incumplimientos a las disposiciones legales vigentes.

RECOMENDACIONES

Es importante que la Institución identifique riesgos y diseñe controles para la unidad auditable, a fin de fortalecer el sistema de control interno de la Entidad.

Es importante que la Institución implemente acciones que le permitan fortalecer las responsabilidades que tienen la 1ª y 2ª líneas de defensa.

Es importante además se implementen acciones a fin de evitar la materialización de riesgos al interior de la Institución.

Juan Guillermo Agudelo Arango

Nombre y Firma:

Cargo: Director Operativo de Control Interno

Fecha: 18 de diciembre de 2020