



130-OCI-9217

MEMORANDO

PARA : Dra. Maribel Córdoba Guerrero
Directora Administrativa y Financiera

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión de Informes de Seguimiento.

FECHA: Bogotá D.C., 21 de mayo de 2014.

La Oficina de Control Interno en uso de las facultades conferidas por el Decreto 4150 de 2011 y demás normas reglamentarias y complementarias en materia de Control Interno, se ciñe a los criterios de auditoria, verificando la implementación, el seguimiento, el control y la medición de los procedimientos auditados, para lo cual se remiten los informes relacionados a continuación, que copilan los aspectos relevantes y por mejorar en procura en la realización efectiva y eficiente de las operaciones de la Entidad, así:

- ✓ SEGUIMIEINTO AL PROCEDIMIENTO DE "LIQUIDACIÓN DE NÓMINA" No. A1-S3-PR-02.
- ✓ SEGUIMIEINTO AL PROCEDIMIENTO "VIÁTICOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS" No.A1-S5-PR-01.
- ✓ SEGUIMIEINTO AL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS A LOS MEJORES FUNCIONARIOS.

Atentamente,

CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PACHECO

Anexo: Trece (13) folios

Elaboró: María Vilma Castillo Coordinadora Grupo Administración del Riesgo y Autocontrol

Revisó: claudia patricia rodríguez pacheco jefe oficina de control interno.

ruta: \\192.168.70.20\maria castillo\documents\memorandos\memorandos 2014\direccion administrativa y financiera remision informes de seguimiento a los procedimientos.docx

Calle 97 A No. 9 A - 34 Bogotá, Colombia

Teléfono: (57) (1) 4864130

www.spc.gov.co

Código: G1-S1-FO-04

Versión: 04

Vigencia: 12/05/2014

Página: 1 de 1



Recibi
Ceso Financ
22-05-2014
9:30



UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS – SPC.

INFORME SEGUIMIENTO PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN
DE NÓMINA DEL MES DE MARZO DE 2014.

CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PACHECO.
Jefe Control Interno

Equipo Auditor:
MARÍA VILMA CASTILLO HERRERA.
JUAN PABLO GARCÍA.

OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Bogotá D.C., Abril de 2014.

Calle 97 A No. 9 A - 34 Bogotá, Colombia
Teléfono: (57) (1) 4864130
www.spc.gov.co





CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. METODOLOGÍA.....	3
4. NORMATIVIDAD.....	3
5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.....	4
6. CONCLUSIONES.....	7
7. RECOMENDACIONES.....	7





1. OBJETIVO GENERAL.

Verificar el cumplimiento del procedimiento de liquidación de nómina No. A1-S3-PR-02 del Grupo de Administración de Personal, correspondiente al mes de marzo de 2014.

Los resultados serán entregados a la Dirección Administrativa y Financiera para que se adopten las medidas consideradas necesarias para optimizar y mejorar en forma continua dicho procedimiento.

2. ALCANCE.

Realizar la verificación de los puntos de control en cumplimiento al procedimiento de liquidación y pago de la nómina del mes de marzo de 2014, frente a las liquidaciones, pagos y aportes de pensión, fondo de solidaridad pensional, salud, riesgos profesionales y aportes parafiscales como: SENA, ICBF, Caja de Compensación, Ministerio de Educación Nacional y ESAP, aportes a Fondos y al Fondo Nacional del Ahorro.

3. METODOLOGÍA.

Para el desarrollo del presente informe de seguimiento, se utilizaron las técnicas de auditoría como son el uso de tecnologías de información y comunicación, la observación, solicitud de información, la verificación de soportes, el muestreo "de juicio o discrecional", con el objetivo de sacar conclusiones acerca de la muestra¹, bajo los parámetros de las Normas Internacionales de Auditoría, Normas Gubernamentales Colombianas de Auditoría, todas las cuales permitieron observar de manera objetiva las evidencias allegadas por la Dirección de Administrativa y Financiera y la información que arrojaron los aplicativos que se relacionan a continuación, con este último aspecto se materializó la evaluación independiente o auditoría interna:

- ✓ Sistema Integrado de Información Financiera "SIIF Nación II".
- ✓ Aplicativo Humano – Soporte Lógico.

4. NORMATIVIDAD.

- Ley 27 de 1974
- Ley 4 de 1992.
- Ley 100 de 1993
- Ley 119 de 1994
- Ley 489 de 1998
- Ley 776 de 2002
- Ley 789 de 2002
- Ley 1437 de 2011

¹ FUNDACIÓN DE INVESTIGACIONES DEL IIA GLOBAL. Auditoría Interna: Servicios de Aseguramiento y Consultoría. Bogotá. 2009.

El muestreo "de juicio o discrecional", donde el auditor coloca un desvío en la selección de la muestra, por ejemplo: todas las unidades superiores a determinado valor, todas las que cumplan una característica específica, todas las negativas, todos los nuevos usuarios, entre otros que puedan tenerse en cuenta a juicio del auditor y a partir de los cuales se selecciona la muestra.





- Decreto 451 de 1984
- Decreto 1042 de 1978.
- Decreto 420 de 1979.
- Decreto 2149 de 1992.
- Decreto 451 de 1984.
- Decreto 1158 de 1994
- Decreto 1295 de 1994.
- Decreto 404 de 2006
- Decreto 4150 de 2011.
- Decreto 1029 de 2013.
- Decretos 1462 de 2013.
- Estatuto Tributario
- Resolución 0111 de 2012.
- Resolución 0306 de 2012.
- Resolución 0084 de 2013.

5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.

Con el fin de hacer el seguimiento y verificar el procedimiento de liquidación de nómina aprobado, frente a los procesos relacionados con la liquidación y pago de nómina del mes de marzo de 2014, a continuación se describe el análisis de la información obtenida de la revisión de los datos y de las evidencias recaudadas en el ejercicio auditor realizado al Grupo de Administración de Personal, así:

- ✓ Se procedió a levantar el Acta No. 0299 del 28 de marzo de 2014, a las 12:00 M., en la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de dar inicio al seguimiento al Procedimiento de Liquidación de Nómina de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelario -SPC.
 - ✓ Posteriormente, se llevó a cabo reunión con el doctor Mario Aguirre Subdirector Administrativo (E), quien designó como enlace a la doctora Marisol Buitrago del Grupo de Administración de Personal, haciendo entrega de la Copia del memorando original de solicitud de la cadena presupuestal (CDP, Compromiso, Obligación y Orden de Pago). Documentos entregados: - Copias de los reportes físicos soporte del pago de la nómina del mes de marzo de 2014. - Ordenes presupuestales y no presupuestales correspondientes al mes de marzo de 2014. Documentos requeridos por la Oficina de Control Interno mediante el memorando No. 130-OCI-5364 de fecha 26 de marzo de 2014.
- **Revisión de Documentos.**
 1. De memorando No. 180-1-4-GADPE-190 de fecha 18 de marzo de 2014, firmado por la Directora General, la Directora Administrativa y Financiera y el Subdirector Administrativo (E), en el cual se hace la solicitud de la expedición del CDP, Registro Presupuestal y Trámite de Pago de la Nómina de marzo de 2014 por valor de \$1.124.220.705,00, para amparar el gasto requerido por la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios -SCP, discriminado de la siguiente manera:





- COSTO DE SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA \$825.907.366,00
 - DOCEAVA DE CESANTIAS FONDO NACIONAL DEL AHORRO \$ 65.016.139,00
 - CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA (SALUD, PENSION, CAJAS DE COMPENSACION, ARL, I.C.B.F.Y SENA) \$233.297.200,00
2. Copia del Resumen de Nómina por valor de \$1.124.220.705,00 con fecha de expedición del 18 de marzo de 2014 a las 11:08 AM., firmado por Directora General y el Subdirector Administrativo (E), se observa que falta la firma de la Directora Administrativa y Financiera, donde se discrimina:
- Total Ingresos por valor de \$825.907.366,00
 - Total Descuentos por valor de (\$192.993.364,00)
 - Total Neto Nomina \$632.914.002,00
 - Total Aportes \$298.313.339,00
3. Copia de soportes de Bancos consolidado resumen por valor de \$632.914.002,00 únicamente se evidencia las iniciales en cada una de las hojas al lado inferior derecho, que podrían ser presuntamente del Subdirector Administrativo.
4. Copia de la relación de los embargos y reintegros por centro de costos por valor de \$2.943.490,00 únicamente se evidencia las iniciales en cada una de las hojas al lado inferior derecho, que podrían ser presuntamente del Subdirector Administrativo.
5. Copia relación de los terceros de nómina (descuentos por varios conceptos) por valor de \$131.367.774,00 únicamente se evidencia las iniciales en cada una de las hojas al lado inferior derecho, que podrían ser presuntamente del Subdirector Administrativo.
6. Copia relación de formulario integrado de aportes por valor de \$294.451.800,00 únicamente se evidencia las iniciales en cada una de las hojas al lado inferior derecho, que podrían ser presuntamente del Subdirector Administrativo.
7. Copia resumen de pago por administradora (SALUD, PENSION, CAJAS DE COMPENSACION, ARL, I.C.B.F.Y SENA) por valor de \$294.451.800,00 únicamente se evidencia las iniciales en cada una de las hojas al lado inferior derecho, que podrían ser presuntamente del Subdirector Administrativo.



Una vez observada la información antes descrita, se puede establecer que de acuerdo a la revisión de los documentos, algunos soportes no cuentan con las firmas a que hace referencia el procedimiento A1-S3-PR-02, en su numeral 13 "SOLICITAR TRAMITE DE CADENA PRESUPUESTAL (CDP, COMPROMISO, OBLIGACIÓN Y ORDEN DE PAGO).

- Revisión de Actos Administrativos. – Incapacidades, Licencias ordinarias, Maternidad.

Se procedió a verificar en físico Resoluciones por concepto de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general o licencia de maternidad o licencias ordinarias, encontrando de nuevo situación ya reportada en informe anterior (liquidación y pago de nómina de enero a agosto de 2013) sobre la compensación, reconocimiento y formalización en el aplicativo humano en forma extemporánea, como el caso de las Resoluciones No. 877, No. 887, No. 888, No. 908, No. 923 y No. 984 de Diciembre de 2013 que se reconocen y liquidan a los funcionarios en el mes de Marzo de 2014.

- Reliquidación de Actos Administrativos – Vacaciones.

De la liquidación y pago de la nómina para el mes de marzo de 2014, se observaron 17 funcionarios con derecho a vacaciones, los cuales se procedieron a recalcular para validar y verificar la correcta liquidación y pago de dicho concepto. Incluyendo los demás conceptos como salarios, bonificaciones, prima técnica, prima de vacaciones según correspondiera en cada caso particular. De lo anterior se pudo evidenciar que están liquidados en forma correcta.

RELIQUIDACION A NOMINA SOBRE NOVEDADES DE VACACIONES DE MARZO DE 2014														
NOMBRE FUNCIONARIO	SALARIO MENSUAL	Auxilios			Prestaciones Sociales legales			PRIMAS		BILIBAGO			NOVEDADES	
		Subsidio de Transporte	Auxilio Alimentación	Auxilio Vacaciones	Sueldo de Prestados	Bonificación Servicios	Bonificación Especial x	Prima de Vacaciones	Prima Técnica	INGRESOS	EGRESOS	NETO A PAGAR	ACTO	FECHA
AGUIRRE CABRERA MARIO ALFONSO	3.257.441	-	-	-	3.446.598	1.229.811	3.121.246	5.153.356	18.655.658	2.882.144	15.773.514	Resolución 129	19/03/2014	
QUIROZ CAMPO ALICIA JUDITH	3.697.745	-	-	-	3.194.218	2.253.811	2.057.146		9.096.616	694.542	8.402.074	Resolución 133	19/03/2014	
SANCHEZ NIETO JAIRO ENRIQUE	2.866.322	-	-	-	2.182.970	1.173.096	1.422.675		6.435.584	2.873.275	3.562.309	Resolución 138	19/03/2014	
PEREZ PENALOSA CLAUDA ESPERANZA	2.318.588	-	-	-	1.199.018	1.513.306	1.259.529		5.598.802	2.220.650	3.378.152	Resolución 139	18/02/2014*19-03-2014	
ROBAYO BARACALDO HILDA GRACIELA	2.310.521	-	-	-	1.399.078	1.444.032	1.178.522		5.596.086	1.089.512	4.506.574	Resolución 127	19/03/2014	
PEREZ BELTRAL CARLOS YESID	1.918.738	-	-	-	1.530.474	1.017.839	807.638		3.836.930	748.902	3.088.028	Resolución 136	19/03/2014	
SANDOVAL AVILA MESSAS	3.619.718	-	-	-	1.130.474	1.012.218	897.639		3.922.346	397.876	3.524.470	Resolución 143	19/03/2014	
CRUZ VASQUEZ NELLY	3.197.374	-	-	-	1.399.078	1.229.811	1.121.211		3.197.384	1.017.010	2.180.374			
SALINAS NIEVES DALILA ESTHER	3.199.190	-	-	-	1.255.811	1.133.096	1.018.111		3.199.190	1.019.374	2.179.816	Resolución 130	19/03/2014	
HIGUITA HIGUITA MYRIAM FARLEY	3.199.190	-	-	-	1.399.078	1.133.096	1.121.211		3.199.190	759.838	2.439.352	Resolución 142	19/03/2014	
JIMENEZ RODRIGUEZ ALBERTO	3.197.374	-	-	-	1.399.078	1.133.096	1.121.211		3.197.074	1.169.120	2.027.954	Resolución 135	19/03/2014	
MEJIA JIMENEZ ADRIANA MARCELA	3.619.693	-	-	-	1.229.167	1.133.096	850.929		3.619.693	229.920	3.389.773	Resolución 141	19/03/2014	
VELASQUEZ ALFONSO JANCELY	3.619.167	-	-	-	1.229.167	1.133.096	850.929		3.619.167	1.464.666	2.154.501	Resolución 131	19/03/2014	
GARAY ALVARADO CARLOS EDUARDO	3.554.301	-	-	-	1.255.811	1.133.096	1.018.111		3.554.301	766.760	2.787.541	Resolución 128	19/03/2014	
CANZALES RINCON CHRISTIAN YUSEP	2.932.296	-	-	-	1.490.894	1.133.096	850.929		2.932.296	1.006.292	1.926.004	Resolución 134	19/03/2014	
VELASQUEZ VELASQUEZ ADRIANA	2.932.296	-	-	-	1.490.894	1.133.096	850.929		2.932.296	683.746	2.248.550	Resolución 132	06/02/2014*19-03-2014	
SANCHEZ ARCHILA CRISTIAN EDUARDO	3.476.492	-	-	-	1.255.811	1.133.096	1.018.111		3.476.492	1.208.558	2.267.934	Resolución 137	19/03/2014	

Finalmente se observa, que para el primer trimestre (01 de enero al 31 de marzo de 2014) ya se han ejecutado y pagado recursos por concepto de gastos de personal por el orden de \$3.479.564.543,00 equivalente al 17,49% sobre el total apropiado para la vigencia 2014 de \$19.899.434.335,00.





6. CONCLUSIONES

- ✓ El procedimiento de Liquidación de Nómina A1-S3-PR-02 en su numerales 8 y 12 debe ser revisado y ajustado de acuerdo al desarrollo de las actividades, toda vez que debe quedar el registro de control y desarrollar las actividades de la forma como se especifica en el procedimiento.
- ✓ Se pudo observar que aun para el reconocimiento y registro de actos administrativos y novedades de nómina como licencias de maternidad e incapacidades por enfermedad general, se vienen reportando en el aplicativo con dos y tres meses de diferencia entre la ocurrencia y su liquidación definitiva al funcionario.
- ✓ Según lo observado en la revisión de toda la documentación y en especial con el trámite de la cadena presupuestal para el pago de la nómina y demás conceptos inherentes, se pudo establecer que no hay un documento que permita inferir de manera clara expresa la autorización que debe proferir el ordenador del gasto delegado para tal efecto. También es de anotar, que quien firma la solicitud del CDP debe firmar toda la documentación soporte en señal de revisión y concertación de los valores, e igualmente autorizar mediante el token asignado, los pagos finales tanto al personal de la SPC como a los demás terceros (libranzas, embargos y seguridad social, parafiscales, etc.).
- ✓ Por último, al observar que no todos los soportes están debidamente firmados por el ordenador del gasto, se concluye que se debe dar traslado a Control Interno Disciplinario para que se adelanten las acciones pertinentes.

7. RECOMENDACIONES

- ✓ De acuerdo a los puntos de control formulados en procedimiento de liquidación de nómina, se hace necesario que se generen acciones correctivas en el Sistema Integrado de Gestión Institucional, que eliminen las causas raíces de las observaciones descritas en el seguimiento efectuada al proceso de liquidación y pago de nómina del mes de marzo de 2014.
- ✓ Se hace necesario que la actividad del punto 13 del procedimiento de liquidación de nómina, sea revisada de acuerdo a la descripción de la misma, toda vez que ésta no es clara frente a los documentos anexos al memorando de solicitud, puesto que dichos anexos no se encuentran firmados en su totalidad tal como se indica en la mencionada actividad, dándole al memorando connotación probatoria sobre el pago de la nómina, siendo un simple documento de solicitud de trámite el cual no puede ser considerado como registro de control.
- ✓ Tal como se observó y recomendó en el informe a la auditoría de la liquidación y pago de nómina del periodo comprendido entre enero a agosto de 2013, se sugiere la inclusión de los actos administrativos que soportan las novedades en forma oportuna, con lo cual se da un mejor manejo y reconocimiento tanto a los funcionarios como a la causación dentro del periodo de ocurrencia para finalmente reflejar una situación más ajustada en los reportes financieros.





- ✓ Se recomienda dar estricto cumplimiento a la Resolución 084 de marzo 07 de 2013, en lo referente a la delegación del ordenador del gasto en el artículo primero y en lo referente a la administración del personal de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios en el artículo segundo con todos sus numerales, en el sentido de que debe existir una autorización expresa, firmada por el ordenador del gasto.

Toda la documentación que se revisó y analizó se encuentra a disposición en la Oficina de Control Interno, en caso de que se requiera consultar.

Cordialmente.

CLAUDIA PATRICIA RODRÍGUEZ PACHECO

Elaboró: María Vilma Castillo – Coordinadora Grupo Administración del Riesgo y Autocontrol – Juan Pablo García – Profesional Especializado – Oficina de Control Interno.
Revisó: Claudia Patricia Rodríguez Pacheco – Jefe Oficina de Control Interno.
Ruta: \\192.168.70.20\juan.garcia\documentos\2014\informes\informe seguimiento a nomina marzo 2014\informe seguimiento al procedimiento de liquidación de nomina del mes de marzo de 2014.docx

