

**EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE
NÓMINA, PRESTACIONES SOCIALES, CESANTÍAS PARCIALES Y
DEFINITIVAS DE LA CDM**

PABLO ANDRES GARCÉS VÁSQUEZ
Contralor General de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno

ADRIANA SOCORRO CANO LONDOÑO
Profesional Universitario 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, DICIEMBRE DE 2024

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVOS.....	5
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
2 ALCANCE.....	5
3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	6
3.1 Generalidades del Procedimiento Liquidación de Nomina,	6
3.2 Verificar la elaboración y liquidación de Nomina.	7
3.3 Revisar los cálculos realizados en las liquidaciones definitivas.....	15
3.4 Verificar el cálculo y registro de la seguridad social, parafiscales y retención en la fuente por salarios	19
3.5 Verificar Medición del procedimiento-Riesgos e Indicadores	21
4 HALLAZGOS	23
5 RECOMENDACIONES.....	25
6 CONCLUSIONES	27

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Planta de Cargos con corte a septiembre 30 de 2024	7
Cuadro 2. Muestra seleccionada Liquidación de Nómina.....	8
Cuadro 3. Oportunidad en el Pago de la Seguridad Social vigencia 2024	19

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías Internas(PAAI) – 2024, la Oficina de Control Interno realizó Evaluación Independiente “Procedimiento Liquidación de Nómina, Prestaciones Sociales, Cesantías Parciales y Definitivas CÓDIGO: P-GTC-GT-004 VERSION 12”, al periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de septiembre de 2024.

El objetivo general de esta auditoría consistió en Verificar el cálculo de liquidación de Nómina, las prestaciones sociales definitivas de los funcionarios retirados de la CDM, la retención en la fuente por salarios y las deducciones por salud y pensión.

Para la respectiva verificación, se partió del análisis de la información suministrada por los funcionarios competentes y responsables del procedimiento a evaluar mediante solicitud de información y entrevistas, las cuales se realizaron de manera concertada con los enlaces asignados en la reunión de apertura, además se tuvo en cuenta los reportes generados por los aplicativos Seven, Kactus, Mercurio e Isolucion, con los que cuenta la entidad.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Verificar el cálculo de liquidación de las prestaciones sociales definitivas de los funcionarios retirados de la CDM, la retención en la fuente por salarios y las deducciones por Ley.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Verificar la elaboración y liquidación de Nómina de acuerdo con los requisitos legales.
- ✓ Revisar los cálculos realizados en las liquidaciones definitivas de los funcionarios retirados durante el alcance comprendido en la auditoría.
- ✓ Verificar el cálculo y registro de la seguridad social, parafiscales y retención en la fuente por salarios.

2 ALCANCE

El alcance definido corresponde al periodo comprendido entre 01 de enero al 30 de septiembre de 2024.

3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Generalidades del Procedimiento Liquidación de Nomina,

La Contraloría Distrital de Medellín tiene como herramienta para liquidar la nómina y prestaciones sociales el aplicativo Kactus – HR, versión 23.05.05 del proveedor Digital Ware.

Los salarios se liquidan de manera quincenal acorde con la resolución 160¹ de 2020 los días 14 y 29 de cada mes o el día hábil anterior si estos son fin de semana o festivo.

Previo a la generación de la Nómina se deben tener registradas en el aplicativo Kactus las novedades reportadas en el respectivo periodo de pago, por cada uno de los responsables de acuerdo con el módulo que debe alimentar con la información correspondiente, así:

Registro de cuotas crédito de vivienda (este procedimiento se realiza articuladamente con Tesorería, a efectos de establecer controles al verificar el respectivo valor de acuerdo a las fechas establecidas en el plan de pagos que se tiene en Tesorería por ser cuotas variables y lo registrado en el aplicativo Kactus), Vacaciones, Encargos, Comisiones (genera vacancia temporal, Incapacidades: (los dos primeros días de incapacidad laboral por enfermedad general, son asumidos al 100% por la Contraloría Distrital de Medellín, deducciones (libranzas, embargos, cooperativas entre otros, son ingresados directamente por el Tesorero al aplicativo Kactus), horas Extras: Solo proceden para los conductores, liquidadas y enviadas por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros con el fin de ingresarlas al aplicativo Kactus.

Las entidades territoriales tienen atribución para fijar el régimen salarial de sus servidores, sin exceder los límites establecidos por el Gobierno en los decretos que desarrollan la ley marco²

¹ “Por medio de la cual se establece la periodicidad quincenal en el pago de la nómina para los empleados de la Contraloría General de Medellín”.

² Ley 4ª de 1992

Con el Decreto 2418³ de 2015, a partir del 1° de enero del año 2016, los empleados públicos del nivel territorial que se vinculen a las entidades y organismos de la administración territorial, del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Territorial, a las asambleas departamentales, concejos distritales y municipales, a las contralorías territoriales, a las personerías distritales y municipales y el personal administrativo del sector educación, tendrán derecho a percibir la bonificación por servicios prestados. Los organismos y entidades territoriales podrán reconocer y pagar la bonificación por servicios prestados, siempre que cuenten con los recursos presupuestales sin que supere los límites señalados en la Ley 617 de 2000.

Planta de Cargos

La planta de cargos de la CDM es de 337 empleos, uno de ellos transitorio según el acuerdo 32 de 2015, condición que igual quedó establecida en el acuerdo 088 de 2018- artículo 5-, párrafo transitorio 1.

Cuadro 1: Planta de cargos con corte a septiembre 30 de 2024

Tipo de Vinculación	De período	Libre nombramiento	En carrera administrativa	Provisionalidad	Total funcionarios	Planta autorizada
Asistencial			16	38	54	54
Técnico			31	89	120	120
Profesional		1	34	98	133	133
Asesor		3			3	3
Directivo	1	26			27	27
Totales	1	30	81	225	337	337

Fuente: Aplicativo SIREL

El presupuesto definitivo para Gastos de personal con que cuenta la entidad vigencia 2024, corresponde al rubro 211-Gastos de Personal por valor de \$45.756.789.433, el cual con corte a septiembre 30 de 2024, presenta una ejecución de \$31. 369.616.816, equivalente al 68.56%.

3.2 Verificar la elaboración y liquidación de Nomina.

³ “Por el cual se regula la bonificación por servicios prestados para los empleados públicos del nivel territorial”.

Para la vigencia 2024 se tiene el contrato No. 014 de 2024 con la firma Digital Ware cuyo objeto “Soporte, mantenimiento y actualización a distancia de los aplicativos SEVEN ERP y KACTUS HR, de tal forma que se garantice un buen funcionamiento de los programas instalados” por valor de \$ 192.654.950 IVA incluido con un plazo para ejecutarse desde el 12 de febrero al 31 de diciembre de 2024.

Con el fin de realizar las verificaciones pertinentes al Procedimiento Liquidación de nómina, se generó aleatorio con el aplicativo “Selectividad” dispuesto en la entidad para tal fin, arrojando la siguiente información:

Tamaño de la población (N): 337 funcionarios
 Probabilidad de ocurrencia (p): 0.005
 Calificación Control Interno: Bueno
 Error estimado (e): 5%

Resultado: La muestra para una población de 337 es de 22 funcionarios

Cuadro 2.Muestra seleccionada Liquidación de Nómina

Cantidad	Identificación	Cargo	Fecha Inicio	Salario Base 2024 2do incremento
1	1.037.571.852	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 02	19/09/2024	\$ 8.451.981
2	43.509.710	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (E)	18/01/2016	\$ 8.451.981
3	70.561.082	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 02 (E)	20/06/2016	\$ 7.198.149
4	1.152.188.427	TECNICO OPERATIVO	30/05/2018	\$ 4.183.337
5	71.580.073	TECNICO OPERATIVO SP	22/03/1994	\$ 5.768.837
6	43.840.097	CONTRALOR AUXILIAR	30/01/2024	\$ 15.339.619
7	1.005.336.251	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 02	26/07/2021	\$ 3.753.283
8	1.005.372.275	TECNICO OPERATIVO	22/10/2020	\$ 4.183.337
9	43.534.083	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 02 (E)	1/01/1994	\$ 5.768.837
10	43.033.047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 02	22/06/1994	\$ 8.451.981
11	43.046.155	TECNICO OPERATIVO SP	1/01/1994	\$ 5.452.333
12	39.353.818	TECNICO OPERATIVO	24/04/2017	\$ 4.183.337
13	1.027.889.434	TECNICO OPERATIVO	20/09/2023	\$ 4.183.337
14	1.035.440.899	TECNICO OPERATIVO	14/02/2022	\$ 4.183.337
15	43.588.358	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 02 (E)	8/08/2016	\$ 4.183.337
16	43.909.358	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 01 (E)	1/09/2016	\$ 4.183.337
17	71.748.131	CONTRALOR AUXILIAR	22/01/2024	\$ 15.339.619
18	71.382.545	SUBCONTRALOR	9/01/2024	\$ 20.209.206
19	43.752.224	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 01 - (E)	7/06/2011	\$ 4.183.337
20	43.098.960	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (E)	1/03/1994	\$ 8.451.981
21	1.022.096.664	TECNICO OPERATIVO	2/01/2024	\$ 4.183.337
22	43.682.051	TECNICO OPERATIVO	5/09/2016	\$ 4.183.337

Fuente: Planta de cargos con corte a septiembre 30 de 2024 suministrada por DTH.

Una vez realizadas las verificaciones al aleatorio generado para realizar los cálculos de liquidación de las nóminas 02, 04, 30 y 32 (corresponden a los meses de enero y agosto de 2024) para cada funcionario, y además el acompañamiento en el proceso de generación de la nómina 38 se observó lo siguiente:

- Efectuada la verificación de los cálculos de las novedades como ordinario diurno, salarios por encargo, días en vacaciones, prima de vacaciones, Bonificación por servicios prestados, se observó que estas se encuentran ajustadas a lo establecido en la normatividad vigente.
- La parametrización de la nómina se realiza desde el momento en que se ingresa el nuevo funcionario con sus diferentes novedades al aplicativo Kactus, mediante la creación de la Hoja de Vida ingresando los datos básicos en el módulo denominado “Maestro de empleados”.

Continúa la parametrización en Kactus módulo “Vincula” donde se ingresan las novedades de personal como el Acta de Posesión, las condiciones de pago, y el código del cargo (Árbol), entre otros, observando que los centros de costos (código del cargo) de las dependencias se encuentran desactualizados, es decir en el aplicativo Kactus los códigos inician con el número 7 y en Mercurio inician con el 11, afectando además en Contabilidad-aplicativo Seven, al momento de realizar la interface, pues tampoco coinciden los códigos. En la dependencia se argumenta que se ha realizado la solicitud a la Dirección de Desarrollo Tecnológico. A la fecha continúa el árbol desactualizado.

Recomendación: Actualizar el aplicativo Kactus en lo pertinente a los códigos de las dependencias (árbol), toda vez que los centros de costos (código) de las dependencias se encuentran desactualizados (en el aplicativo Kactus los códigos inician con el número 7 y en Mercurio inician con el 11), es decir, no conversan los centros de costos entre los aplicativos de Kactus (Nómina) y Seven (Contabilidad), con el fin de permitir realizar la interface entre los aplicativos de Nómina y Contabilidad sin que se generen reprocesos y acceder a información fidedigna.

- Para la liquidación de la nómina, inicialmente mediante correo electrónico se da la instrucción a cada funcionario responsable de alimentar el sistema por tipo de novedad y su respectivo concepto en el aplicativo Kactus.
- En el acompañamiento al proceso de generación de la nómina 38, se observó correo electrónico del 4/10/2024, remitido por el funcionario de

Talento Humano encargado de hacer la verificación de las posibles inconsistencias que se generan al realizar los registros en el módulo de vivienda por parte de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, control que además se realiza de manera articulada con el funcionario que procesa las novedades de nómina en la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, donde se indica que la información se procesa en el aplicativo Seven-Gestión Comercial –Créditos de Vivienda y no directamente en el aplicativo Kactus, información que se confrontó con el reporte suministrado por la Dirección de Desarrollo Tecnológico denominado “Usuarios Activos aplicativo Kactus a Septiembre 30 de 2024”, el cual no contiene el nombre del usuario que maneja las novedades de los créditos de vivienda asociadas al concepto 750 del aplicativo Kactus. En el correo se indican ajustes a los terceros 98578283, 8161807 y 70906395, asociados a su activación en el “Módulo de Novedades” del aplicativo Kactus, toda vez que, al momento de registrar los ajustes pertinentes, dicha activación debe realizarse por el funcionario responsable del manejo de los créditos de vivienda como la fuente de información inequívoca cuando se corre el proceso de la nómina, de conformidad como se tiene estructurado desde la DTH.

Recomendación: Hacer las activaciones pertinentes de los usuarios en los módulos de Kactus, así como los registros pertinentes en el módulo de novedades de nómina del mismo aplicativo, de conformidad con la estructuración definida para el registro de las diferentes novedades y por los diferentes responsables, con el fin de procurar tener el 100% de la información al momento de generar la prenómina y de realizar su verificación, como es el caso de los créditos de vivienda (activaciones y ajustes en el módulo de novedades) y de las horas extras, en el entendido que allí es donde se calcula y se genera (actualmente el reporte de horas extras se remite al funcionario responsable de liquidar la nómina para su registro), además porque se debe contar con la trazabilidad de los ajustes realizados desde la fuente, lo que contribuye a evitar reprocesos y reliquidación de valores en el cálculo de las nóminas quincenales.

- Para la verificación de la nómina, se baja la Nómina inicial por conceptos. Los controles que se llevan a cabo para verificar la pre nómina y la nómina definitiva se realizan mediante la verificación por novedades, las cuales tienen un responsable a cargo del diligenciamiento, recolección, revisión y verificación para ingresar al sistema la información que le corresponde en el proceso de liquidación de nómina, también forma parte fundamental la correcta parametrización del contrato, la restricción de los permisos en la

herramienta Kactus y el comparativo que arroja el sistema entre novedades vs liquidación.

- Se manejan controles en hoja de Excel para el Reconocimiento por incapacidades, incapacidad general, Vacaciones (se controlan los días de vacaciones), Bonificación por Servicios Prestados; para esta novedad además se tiene el control de generar un reporte de Vacaciones al inicio de la vigencia con el fin de tener información base y la trazabilidad año tras año en este cálculo.
- Los registros de Fondo de Solidaridad Pensional (FSP) y Retención en la Fuente por salarios los genera el sistema en la segunda quincena.
- Para las novedades de personal como los ingresos, **se recomienda** generar estrategias o lineamientos a fin de planificar los nombramientos teniendo en cuenta que los cortes abarquen la semana completa, toda vez que no se tendría derecho al domingo, generando reprocesos en los cálculos de las nóminas respectivas.

Realizadas las verificaciones de los comparativos entre las colillas de pago de las nóminas 02, 04, 30 y 32 (cálculo del ordinario diurno, teniendo en cuenta las diferentes novedades que lo incrementan o disminuyen) y los cálculos realizados por la OCI, en términos generales se encuentran ajustadas a la normas que los regulan.

No obstante, en el acompañamiento al proceso de generación de la nómina 38, se identificó una inconsistencia en el cálculo del ingreso base, correspondiente a una licencia de maternidad, observando lo siguiente:

HALLAZGO. Por incumplimiento en el trámite de reconocimiento de una Licencia de Maternidad

Se observó correo electrónico del 12/08/2024 dirigido a quién corre el proceso de liquidación de la nómina, remitido por el funcionario responsable del registro de las novedades asociadas a las incapacidades, en el cual se describe la siguiente instrucción: *"Por favor reliquidar la nómina 30 de 2024 de la funcionaria que se lista a continuación por el siguiente concepto, debido a que la EPS SURA liquida y paga la Licencia de Maternidad con un IBL de \$2.881.855 y en el momento en el que se registró en Kactus en el módulo de Incapacidades (28/06/2024) se liquidó con el IBL\$4.183.337"*.

"Po lo anterior se realizará acuerdo de deducción de los valores de más pagados en las nóminas 26 y 28 de 2024, del cual se le enviará copia".

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a solicitar los soportes que en su momento se presentaron, a efectos de dar claridad sobre la liquidación de la Licencia de Maternidad por parte de la EPS de la funcionaria afectada, identificada con el número de cedula 1022096664, observando una petición de información por parte de la CDM, registrada el 9 de agosto de 2024 con el No.24080933112322 y respuesta del 12 de agosto por parte de la EPS, en la que se indica: *"...la licencia de maternidad fue liquidada con el ingreso base de cotización reportado por el empleador al inicio de las incapacidades en junio de 2024 (\$ 2,881,855)".*

Se evidenció además en la Nómina 24 el reporte de la Licencia de Maternidad, denominado *"RELACION DE INCAPACIDADES CON COBRO A EPS o ARL NOMINA 24 DE 2024"*, donde se registra el número de días (126), fecha de inicio el 04/06/2024 y fecha final 07/10/2024 por valor de \$17.570.015. Contablemente se identificó el Comprobante de ingreso N0.5018797, registrado mediante Movimiento de ajuste 1904 número 5018794 del 31/07/2024 por valor de \$ 12.661.572, presentando una diferencia con respecto al valor proyectado por la Dirección Administrativa de Talento Humano de \$4.908.443. No obstante, la dependencia debe realizar nuevamente los cálculos de esta cifra con el fin de determinar el valor correspondiente.

Así las cosas, el ingreso base de cotización reportado en las planilla de aportes en mayo y junio se vieron afectadas por una incapacidad de 30 días por enfermedad general, lo que causó una disminución ostensible de la base para calcular el IBL de la licencia de Maternidad, como lo expresa la EPS en su respuesta donde afirma:

"...el Artículo 227 del Código Sustantivo del Trabajo contempla:... En el caso de salario variable, aplicable a trabajadores que no devenguen salario fijo, se tendrá como base el promedio de los 12 meses anteriores a la fecha de inicio de la incapacidad, o todo el tiempo si este fuere menor"... la licencia de maternidad fue liquidada con el ingreso base de cotización reportado por el empleador al inicio de las incapacidades en junio de 2024 (\$ 2, 881,855).

Ahora bien, se debe tener en consideración lo dispuesto en el Decreto Ley 019⁴ de 2012, el cual regula en su artículo 121, el trámite para el reconocimiento de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad, así:

⁴ "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."

“Artículo 121. Trámite de reconocimiento de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad. El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud deberá ser adelantado, de manera directa, por el empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS. En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento”.

Con respecto del monto sobre el cual se realiza el reconocimiento de la licencia de maternidad por parte de la Entidad Promotora de Salud o Entidad, el artículo 2.2.3.2.18 del Decreto 780⁵ de 2016 sustituido por el Decreto 2126 de 2023, indica:

“Artículo 2.2.3.2.18 IBC para el reconocimiento y pago de las licencias de maternidad, paternidad, parentales en sus diferentes modalidades, aquellas derivadas del proceso gestacional y para el cuidado de la niñez. El reconocimiento y pago de las licencias de que trata este Título se realizará sobre el ingreso base de cotización reportado al momento de iniciar estas, entendiendo por inicio, el reportado en el día uno (1) de la licencia”.

En el concepto Jurídico Radicado No.: 202411600531491 Fecha: 08-03-2024, del Ministerio de Salud y Protección Social, como respuesta u orientación sobre el Reconocimiento y Pago de la Licencia de Maternidad, se plantea lo siguiente:

“...Respecto al monto sobre el cual se realiza el reconocimiento de la licencia de maternidad, el artículo 2.2.3.2.9 del decreto en mención señala que se realizará sobre el ingreso base de cotización (IBC) reportado al momento de iniciar la misma, entendiendo por inicio el reportado en el día 1 de la licencia. Por lo tanto el monto que será reconocido por parte de la EPS por la licencia de maternidad corresponderá al IBC reportado al iniciar dicha licencia y este será el valor que se pagará durante toda la licencia, hasta su terminación, de manera que la interesada deberá validar el IBC reportado en su planilla de aportes o seguridad social en el momento que inició su licencia de maternidad”.(Subrayado fuera de texto)

Lo anterior significaría que no se está haciendo una actualización del IBC para realizar la liquidación de la Licencia de maternidad, dada la novedad de incapacidad general que venía presentando este funcionario. Es la entidad entonces la que debió hacer corte y ajustar (actualizar) el IBC a partir del día 1 de la licencia, es decir, validar el IBC reportado en la planilla de aportes a seguridad social y en el momento en que inició la licencia de maternidad de la funcionaria, cambiar el IBC al salario

⁵ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social”

normal, toda vez que este sería el valor que se pagaría durante toda la licencia hasta su terminación.

Por todo lo anterior, la entidad deberá realizar los ajustes y trámites a que haya lugar (reajustar la seguridad social y pagar los intereses de mora), para lo cual se debe justificar o sustentar lo sucedido ante la EPS, con el fin de normalizar los derechos del funcionario y evitar un riesgo de futuras demandas con posibles sentencias en contra de la entidad.

Recomendación: Revisar y establecer de manera clara un procedimiento o criterio para determinar, tanto en situaciones de incapacidad general como en casos de licencia de maternidad, cómo se ajustará la Base de Cotización al momento de elaborar la planilla de aportes a la seguridad social. Es importante considerar que existen prestaciones sociales que pueden incrementar dicho valor en el caso de incapacidad general, así como circunstancias relacionadas con licencias de maternidad que pueden influir en dicha base, como las incapacidades por enfermedad general que podrían resultar en una reducción del ingreso base de cotización.

Se realizó verificación sobre el control y trazabilidad de los días de incapacidades consecutivas en cada quincena, como es el caso del tercero 43682051, al evidenciar 4 incapacidades en el periodo comprendido entre junio y septiembre de 2024, como se detalla:

- Incapacidad de 30 días, número 38333534 (del 02/06 al 01/07/2024).
- Incapacidad de 7 días, número 38495599 (del 02/07/2024 al 08/07/2024)
- Incapacidad de 30 días, número 38564715 (del 09/07/2024 al 07/08/2024)
- incapacidad de 30 días, número 38827553 (del 8 de agosto al 6 de septiembre de 2024)

En las verificaciones realizadas, se observó en la segunda quincena del mes de agosto que, de conformidad con el cálculo realizado por la OCI, para los 13 días de incapacidad por enfermedad general es de \$1.214.562.47, se presenta una diferencia en \$408.882.47, como mayor valor a pagar con respecto al valor registrado en la colilla de la nómina del 16 al 31 de agosto por valor de \$805.680. Lo anterior además afecta la base para el cálculo de la deducción por salud y pensión que pasaría de \$43.383 a \$59.738.

Además, en el conteo de los días de incapacidad en la primera quincena del mes de septiembre se deben cancelar 7 días con el ordinario diurno y 8 por incapacidad general, toda vez que en la colilla se visualizan liquidados 1 día ordinario diurno y

14 por incapacidad general arrojando una diferencia de \$836.666,97 como menor valor pagado para el ordinario diurno y \$120.229,99 como mayor valor pagado por incapacidad general.

Lo anterior denota falta de control en la trazabilidad de los días de incapacidad en cada una de las quincenas, cuando se trata de incapacidades prorrogadas.

Por lo tanto, **se recomienda** generar controles asociados al conteo de los días en cada quincena (Trazabilidad), con el fin de determinar los valores reales a liquidar por ordinario diurno y por incapacidad general, toda vez que los cálculos erróneos conllevan a disminuir o aumentar los valores a pagar quincenalmente a los funcionarios y a afectar la base para el cálculo de las deducciones por salud y pensión y el IBC para el pago de aportes de seguridad social.

3.3 Revisar los cálculos realizados en las liquidaciones definitivas

Para las liquidaciones definitivas se tienen en cuenta los factores salariales que señala el Decreto 1045 de 1978 y se reconocen y pagan las siguientes prestaciones sociales: Asignación básica mensual, subsidio de transporte (solo para funcionarios del régimen retroactivo), prima de servicios, prima de vacaciones, bonificación por servicios prestados y prima de navidad, las cuales se deben tener en cuenta para calcular el promedio salarial. La bonificación por recreación y vacaciones por desvinculación, no hacen parte de este promedio.

Con relación a la prestación social denominada cesantías, es necesario diferenciar entre los empleados **vinculados antes del 30 de diciembre de 1996** que pertenecen al régimen de cesantías por retroactividad y los **vinculados a partir del 31 de diciembre de 1996**, que pertenecen al régimen de cesantías por anualidad.

En el tema de reconocimiento y pago de cesantías Retroactivas, mediante memorando 202000005054 del 1 de septiembre del 2020, la Oficina Asesora Jurídica Modificó y aclaró el concepto **OAJ-010-2020 con radicado 202000004880 del 21 de agosto de 2020:**

*“...puesto que en la actualidad obra una reciente orientación impartida por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP⁶, que sin distinguir ningún tipo de causal o situación en particular, sugiere que esta clase de liquidación definitiva, **debe realizarse al servidor teniendo en cuenta el***

⁶ Decreto 2351 de 2014, Artículo 5°. El Departamento Administrativo de la Función Pública es el órgano competente para conceptuar en materia salarial y prestacional. Ningún otro órgano puede arrogarse esta competencia

salario del encargo por el tiempo que se ha ejercido el encargo y no por todo el tiempo que ha durado su vinculación, liquidándose el tiempo restante con base en el último salario del encargo del cual es titular en carrera administrativa". (Negrilla fuera de texto)

La Oficina Asesora Jurídica concluye en este memorando lo siguiente:

"Esta última forma de liquidación de cesantías retroactivas, diferente a la tesis que se venía implementando en la entidad, deberá operar sin importar la circunstancia que la genere, bien sea por retiro y/o desvinculación del servidor, o porque este renuncia al régimen retroactivo y decide acogerse al régimen anualizado, pues como quedó explicado para que se adopte esta nueva postura, en la actualidad se cuenta con un concepto emitido por una autoridad administrativa en donde señala cual debe ser el tratamiento adecuado para liquidar en forma parcial o definitiva la renombrada prestación social".

Se observó que actualmente la entidad realiza las liquidaciones definitivas de forma manual con liquidadores en hoja de Excel para el Régimen retroactivo, liquidación de anticipos y liquidaciones definitivas del Régimen anualizado, información que posteriormente se registra en el aplicativo Kactus, siendo el Régimen retroactivo el que más se complica porque se debe tener en cuenta para cada funcionario cada uno de los encargos para ser liquidado.

Es de aclarar que esta situación se viene trabajando mediante planes de mejoramiento suscritos desde la vigencia 2016 a través de la nota de mejora 107, como resultado de la evaluación realizada por la OCI, la cual fue cerrada como no eficaz en el 2019, para lo cual se abrió la Acción Correctiva No.317 donde se indica:

"Como resultado del seguimiento al plan de mejora con corte a 30 de abril de 2019 y cierre no eficaz de la Nota de mejora N°107, se formula la siguiente acción correctiva "Se evidencia la elaboración manual de las liquidaciones definitivas por parte de la Contraloría Auxiliar del Talento Humano, las cuales son ingresadas posteriormente al aplicativo. No se tiene evidencia de los resultados obtenidos con las actualizaciones realizadas a KACTUS, y a la fecha se realizan procesos manuales en KACTUS; siendo importante que se revise el funcionamiento de los aplicativos SEVEN y KACTUS, de manera que permita realizar los ajustes necesarios, y que las operaciones se lleven a cabo directamente a través del sistema, y no de manera manual".

Se observó memorando Radicado 20248000556 del 25 de enero de 2024, reemitido por la Dirección de Talento Humano a la Oficina de Control Interno, donde solicitan el cierre de la Acción Correctiva No.317 como no eficaz, argumentando lo siguiente:

“Las actividades de mejora implementadas para abordar la problemática identificada en la Acción Correctiva 317, se ha llegado a la conclusión de que la misma no ha resultado ser efectiva. La Dirección de Talento Humano, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Tecnológico, se esforzó en tomar medidas para corregir la situación. Sin embargo, queremos destacar que la solución final está más allá de nuestro control directo, ya que depende del proveedor del software Kactus. Hasta ahora, hemos mantenido una comunicación constante tanto con la Dirección de Desarrollo Tecnológico como con el proveedor del software Kactus. Les hemos proporcionado información detallada sobre el problema y nuestras expectativas de solución. Sin embargo, la solución depende del proveedor y tenemos limitada influencia directa sobre su implementación. Por lo anterior se solicitó el cierre de la acción correctiva 317 como no eficaz, mediante memorando 20248000556 del 25 de enero del 2024”.

En entrevista realizada el 25 de septiembre de 2024, con el funcionario responsable de verificar las liquidaciones parciales y definitivas, se evidenciaron los controles que se tienen implementados, toda vez que se continúan realizando las liquidaciones definitivas de forma manual con Liquidadores en Hojas de Excel por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano, las cuales son ingresadas posteriormente al aplicativo Kactus. Es de aclarar que durante la presente vigencia se cuenta con el contrato 014 suscrito con el proveedor Digital Ware, el cual tiene por objeto “Soporte, mantenimiento y actualización a distancia de los aplicativos SEVEN ERP y KACTUS HR, de tal forma que se garantice un buen funcionamiento de los programas instalados”, mediante el cual se podrían programar diagnósticos y reparaciones planificadas, de conformidad con las necesidades operacionales acordes con las dinámicas de la entidad

HALLAZGO: Por debilidades en el desarrollo o actualización del aplicativo Kactus por parte del proveedor para realizar las liquidaciones parciales y definitivas en este aplicativo, de acuerdo a la normatividad vigente y de conformidad con las necesidades de la CDM.

Se observó que continúa la elaboración manual de las liquidaciones definitivas, las cuales son ingresadas posteriormente al aplicativo, situación que se viene alertando desde la vigencia 2016 hasta la fecha, a través de la formulación de planes de mejoramiento, los cuales han sido cerrados como no eficaces, en el entendido que persiste la debilidad encontrada. Es importante que se revise el funcionamiento del aplicativo KACTUS en este sentido de manera que permita realizar los ajustes necesarios y que las operaciones se lleven a cabo directamente a través del sistema como se requiere en la entidad, y no de manera manual, a efectos que el sistema contenga las configuraciones requeridas en los diferentes programas o módulos

para que permita la generación de las liquidaciones parciales y definitivas de manera directa por el aplicativo, lo que además mejora el proceso, reduce tiempos, evita reprocesos, minimiza errores y proporciona la utilización al máximo del aplicativo Kactus.

Durante la ejecución de la auditoría, se observó el retiro de 41 funcionarios, con corte a septiembre 30 de 2024.

Con el fin de realizar las verificaciones pertinentes a las liquidaciones de Prestaciones Sociales, se generó aleatorio, arrojando la siguiente información:

Tamaño de la población (N): 41 funcionarios

Probabilidad de ocurrencia (p): 0.005

Resultado: La muestra para una población de 41 es de 6 funcionarios identificados con cédulas 70385019, 1077449545, 1037578251, 1128276951, 43494041, 1082984044

La verificación de las prestaciones sociales se realizó mediante comparativo en hoja de Excel entre los valores que arrojaron los liquidadores y los valores de los cálculos realizados por el equipo auditor, sin observarse inconsistencias en términos generales, toda vez que se presentaron diferencias, consideradas por el equipo auditor como no materiales.

Durante la entrevista con el funcionario responsable de verificar los cálculos de las liquidaciones definitivas, argumenta que una vez se publica la novedad de aceptación de la renuncia del funcionario, la Dirección Administrativa del Talento Humano, solicita vía correo electrónico a la Dirección de Recursos Físicos y Financieros si procede la aplicación de descuentos por libranzas, vivienda, embargos entre otros, considerada esta como una actividad de control, con el fin de tener de manera oportuna la información, a efectos de generar la liquidación definitiva.

En consideración a la situación anterior y teniendo en cuenta que en la entidad se cuenta con un formato que se debe diligenciar al momento del retiro definitivo del funcionario, **se recomienda** mejorar el Formato denominado “*Requisitos para Desvincularse y Recibir Liquidación Definitiva de Cesantías*”, Código F-GTC-GT-078 versión 6, en el sentido de colocar los valores a descontar por los saldos de tesorería, con el fin de tener la certeza de los valores a descontar en las liquidaciones definitivas, constituyéndose este en el documento formal o cierto al momento de registrar dichas deducciones. Además para que el funcionario tenga la claridad del valor a descontar por estos conceptos.

3.4 Verificar el cálculo y registro de la seguridad social, parafiscales y retención en la fuente por salarios

Seguridad Social

En mesa de trabajo realizada el 09 de octubre de 2024 con el funcionario responsable de la elaboración de las autoliquidaciones de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, se evidenció que actualmente se está realizando la autoliquidación de la seguridad social y parafiscales desde el aplicativo KACTUS, toda vez que se hizo el paso a paso desde el sistema para generar la información y posterior cargue de esta a la planilla integrada en la plataforma del respectivo operador (ARUS), correspondiente al mes de septiembre, donde se evidenciaron los controles y revisiones pertinentes que realiza el responsable antes de su pago.

Con el fin de verificar si el porcentaje y valores calculados y liquidados de los aportes de ley se encuentran ajustados a la norma se tomó la muestra de los 22 funcionarios y las nóminas de enero y agosto, donde se procedió a realizar los cálculos de las deducciones por pensión, salud y Fondo de Solidaridad Pensional, encontrándose que estos se ajustan a lo establecido en la ley. Lo anterior con la excepción de los ajustes que se deben realizar como resultado de las situaciones que se presentaron, asociadas a la licencia de maternidad y a la trazabilidad de los días de incapacidad en cada nómina para aquellas que son prorrogadas por largos periodos de tiempo.

De igual manera se realizó confrontación satisfactoria con las autoliquidaciones, lo reportado en las planillas y la información arrojada en contabilidad. Se evidenció el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social con ocasión del incremento salarial. Con corte a septiembre 30 de 2024, se han realizado 8 pagos de seguridad social, todos oportunamente, no obstante 5 de ellos se realizaron en la fecha límite establecida para la vigencia 2024.

Cuadro3. Oportunidad en el pago de la Seguridad Social vigencia 2024

Periodo	Planilla	Valor	Comprobante Egreso	Fecha	Fecha límite de Pago
ENERO	68725706	793.276.800	2060020 al 2060034	21/02/2024	21/02/2024
FEBRERO	69597538	879.816.900	2060181 al 2060195	21/03/2024	21/03/2024
MARZO	69942111	918.396.000	2060276 al 2060290	15/04/2024	19/04/2024
ABRIL	70688838	906.645.800	2060462 al 2060476	23/05/2024	23/05/2024
MAYO	71264606	917.630.600	2060665 al 2060679	25/06/2024	25/06/2024
JUNIO	71919603	921.094.900	2060832 al 2060846	22/07/2024	22/07/2024
JULIO	72681501	900.101.048	2060975 al 2060989	21/08/2024	23/08/2024
AGOSTO	73274011	916.401.478	2061120 al 2061134	19/09/2024	20/09/2024
		7.153.363.526			

Fuente: Reporte aplicativo SEVEN Relación órdenes de Pago

Recomendación: Generar estrategias de manera articulada con la Tesorería con el fin de realizar los pagos de manera anticipada a la fecha límite, con el fin de contar con mayor margen de tiempo para dar solución a posibles situaciones de error que se puedan presentar.

Retención en la Fuente por Salarios

La retención en la fuente por renta que se debe practicar sobre los ingresos laborales que perciben las personas naturales, se puede calcular aplicando los procedimientos señalados en los artículos 385⁷ y 386⁸ del Estatuto Tributario, denominados procedimiento 1 y 2, respectivamente.

El Estatuto Tributario contempla dos procedimientos para determinar la retención en la fuente por ingresos laborales, el artículo 385 para el Procedimiento 1 y artículo 386 para el Procedimiento 2. El agente de retención aplicará cualquier de los dos según su voluntad o según lo solicite el trabajador sujeto a retención. Para el 2024

⁷ Art. 385. Primera opción frente a la retención.

Para efectos de la retención en la fuente, el retenedor deberá aplicar el procedimiento establecido en este artículo, o en el artículo siguiente:

Procedimiento 1. Con relación a los pagos *o abonos en cuenta* gravables diferentes de la cesantía, los intereses sobre cesantía, y la prima mínima legal de servicios del sector privado o de navidad del sector público, el "valor a retener" mensualmente es el indicado frente al intervalo de la tabla al cual correspondan la totalidad de dichos pagos *o abonos* que se hagan al trabajador, directa o indirectamente, durante el respectivo mes. Si tales pagos *o abonos en cuenta* se realizan por períodos inferiores a treinta (30) días, su retención podrá calcularse así:

a. El valor total de los pagos *o abonos en cuenta* gravables, recibidos directa o indirectamente por el trabajador en el respectivo período, se divide por el número de días a que correspondan tales pagos o abonos y su resultado se multiplica por 30;

b. Se determina el porcentaje de retención que figure en la tabla frente al valor obtenido de acuerdo con lo previsto en el literal anterior y dicho porcentaje se aplica a la totalidad de los pagos *o abonos en cuenta* gravables recibidos directa o indirectamente por el trabajador en el respectivo período. La cifra resultante será el "valor a retener".

Cuando se trate de la prima mínima legal de servicios del sector privado, o de navidad del sector público, el "valor a retener" es el que figure frente al intervalo al cual corresponda la respectiva prima.

⁸ Art. 386. Segunda opción frente a la retención.

El retenedor podrá igualmente aplicar el siguiente sistema:

Procedimiento 2 Cuando se trate de los pagos *o abonos* gravable distintos de la cesantía y de los intereses sobre las cesantías, el "valor a retener" mensualmente es el que resulte de aplicar a la totalidad de tales pagos *o abonos* gravables efectuados al trabajador, directa o indirectamente, en el respectivo mes, el porcentaje fijo de retención semestral que le corresponda al trabajador, calculado de conformidad con las siguientes reglas:

Los retenedores calcularán en los meses de junio y diciembre de cada año el porcentaje fijo de retención que deberá aplicarse a los ingresos de cada trabajador durante los seis meses siguientes a aquél en el cual se haya efectuado el cálculo.

El porcentaje fijo de retención de que trata el inciso anterior será el que figure en la tabla de retención frente al intervalo al cual corresponda el resultado de dividir por 13 la sumatoria de todos los pagos *o abonos* gravables efectuados al trabajador, directa o indirectamente, durante los 12 meses anteriores a aquél en el cual se efectúa el cálculo, sin incluir los que correspondan a la cesantía y a los intereses sobre cesantías.

Cuando el trabajador lleve laborando menos de 12 meses al servicio del patrono, el porcentaje fijo de retención será el que figure en la tabla de retención frente al intervalo al cual corresponda el resultado de dividir por el número de meses de vinculación laboral, la sumatoria de todos los pagos *o abonos* gravables efectuados al trabajador, directa o indirectamente, durante dicho lapso, sin incluir los que correspondan a la cesantía y a los intereses sobre cesantías.

Cuando se trate de nuevos trabajadores y hasta tanto se efectúe el primer cálculo, el porcentaje de retención será el que figure en la tabla frente al intervalo al cual corresponda la totalidad de los pagos *o abonos* gravables que se hagan al trabajador, directa o indirectamente, durante el respectivo mes.

Quienes queden con ingresos mensuales superiores a \$4.471.175 pesos empezarán a ser sujetos de la retención en la fuente.

Con el fin de realizar la verificación del cálculo del porcentaje fijo de retención, se generó aleatorio, tomando como base los valores cuyo cálculo de retención por salarios ha sido superior a \$500.000 del reporte del concepto 560 con corte a septiembre 30 de 2024, para lo cual se utilizó la herramienta selectividad arrojando como resultado 7 cédulas asociadas a los números 86, 43, 45, 114, 3, 112, 120, esto es: 21527483, 43491368, 43509710, 43634020, 70903212, 71221659, 71386230.

Mediante entrevista realizada al responsable de operar el procedimiento, la Contraloría Distrital de Medellín tiene estipulado aplicar el Procedimiento 1 a los servidores que ingresan y que no vengan de una entidad pública y Procedimiento 2 a los funcionarios antiguos. Además, indicó que las bases se corren cada 6 meses, en la primera quincena del mes de julio y la primera quincena del mes de enero.

Los cálculos se realizan con los pagos realizados durante los últimos 12 meses, es decir mediante lectura de los acumulados del último año. El porcentaje fijo de Retención en la fuente por salarios lo genera el aplicativo Kactus y a la fecha se encuentra funcionando bien.

De acuerdo con las verificaciones realizadas al aleatorio sobre el cálculo de porcentaje fijo de retención por salarios, Se observó que la entidad dio aplicabilidad al porcentaje fijo de retención en la fuente por salarios y en términos generales no se detectaron inconsistencias en los cálculos realizados al aleatorio.

3.5 Verificar Medición del procedimiento-Riesgos e Indicadores

Riesgos:

En la caracterización del proceso “GESTIÓN DEL TALENTO Y DEL CONOCIMIENTO, se tiene definido en el Mapa de Riesgos Institucional, (1) un riesgo, denominado: GTC-14: “*Posibilidad de afectación reputacional, por reclamaciones de los servidores públicos por la nómina, debido a la Inconsistencia en la liquidación de nómina*”, el cual se gestiona con la Acción para abordar Riesgos No.449, creada el 01/08/2023, mediante la Actividad: “*Los técnicos operativos antes del pago de la quincena, verifican la correcta liquidación de nómina y prestaciones sociales, comparando los resultados vs las novedades y situaciones ingresadas y posteriormente realizan revisión de toda la nómina en forma manual, con el*

propósito de prevenir o detectar las causas de una mala liquidación. En caso de encontrar inconsistencia se corrige la novedad y se reliquida la nómina, evidencia registro de las novedades de nómina y prestaciones sociales reportados en los expedientes correspondientes. Evidencia: Papel de trabajo”.

Durante la vigencia 2024 presenta seguimientos trimestrales, registrados el 21 de marzo, 02 de julio y 24 de septiembre de 2024. A septiembre 30 se indica en el seguimiento “...no se ha materializado el riesgo, prueba de ello son las nóminas liquidadas y pagadas quincenalmente a los servidores públicos de la CDM (nóminas 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34). Lo anterior, se registra en el formato con código F-GTC-GT-098 “Control de Inconsistencias de Nómina y Prestaciones Sociales”. Se evidencia el registro del formato de las nóminas 12, 14, 16, 18, 20, 22.

Indicadores

La caracterización del proceso “**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DEL CONOCIMIENTO CÓDIGO: C-GTC-001 VERSIÓN: 9**”, tiene registrados 15 indicadores para la medición de su proceso, no obstante lo anterior, no se observa que alguno se asocie al Procedimiento “Liquidación de Nómina, Prestaciones Sociales, Cesantías Parciales y Definitivas”.

Teniendo en cuenta que los indicadores permiten evaluar permanentemente y de acuerdo a su periodicidad las diferentes partidas al liquidar la nómina, este debe estar correctamente monitoreado dado que implica que la mayor parte del presupuesto total de la entidad por \$ 52.859.125.323, corresponde al rubro “Gastos de personal” por valor de \$ 45.756.789.433, que equivale 86.56%.

Se Recomienda que la Dirección Administrativa de Talento Humano analice la posibilidad de implementar indicadores que midan y controlen el procedimiento de Liquidación de Nómina, Prestaciones Sociales, Cesantías Parciales y Definitivas, toda vez que se debe realizar monitoreos de la información de manera precisa y efectiva de conformidad con la magnitud de los recursos que allí se gestionan, con el fin de tener control de la información, detectar errores así como identificar los patrones existentes o situaciones repetitivas y poder crear estrategia ante estas situaciones.

4 HALLAZGOS

HALLAZGO 1. Por incumplimiento en el trámite de reconocimiento de una Licencia de Maternidad

Se observó correo electrónico del 12/08/2024 dirigido a quién corre el proceso de liquidación de la nómina, remitido por el funcionario responsable del registro de las novedades asociadas a las incapacidades, en el cual se describe la siguiente instrucción: *"Por favor reliquidar la nómina 30 de 2024 de la funcionaria que se lista a continuación por el siguiente concepto, debido a que la EPS SURA liquida y paga la Licencia de Maternidad con un IBL de \$2.881.855 y en el momento en el que se registró en Kactus en el módulo de Incapacidades (28/06/2024) se liquidó con el IBL\$4.183.337"*.

Observando, además, una petición de información por parte de la CDM, registrada el 9 de agosto de 2024 con el No.24080933112322 y respuesta del 12 de agosto por parte de la EPS, en la que se indica: *"...la licencia de maternidad fue liquidada con el ingreso base de cotización reportado por el empleador al inicio de las incapacidades en junio de 2024 (\$ 2.881.855)"*.

Así las cosas, el ingreso base de cotización reportado en las planillas de aportes en los meses de mayo y junio se vieron afectadas por una incapacidad de 30 días por enfermedad general, lo que causó una disminución ostensible de la base para calcular el IBL de la licencia de Maternidad, como lo expresa la EPS en su respuesta donde afirma:

"...el Artículo 227 del Código Sustantivo del Trabajo contempla: ... En el caso de salario variable, aplicable a trabajadores que no devenguen salario fijo, se tendrá como base el promedio de los 12 meses anteriores a la fecha de inicio de la incapacidad, o todo el tiempo si este fuere menor..."... la licencia de maternidad fue liquidada con el ingreso base de cotización reportado por el empleador al inicio de las incapacidades en junio de 2024 (\$ 2, 881,855).

En el concepto Jurídico Radicado No.: 202411600531491 Fecha: 08-03-2024, del Ministerio de Salud y Protección Social, como respuesta u orientación sobre el Reconocimiento y Pago de la Licencia de Maternidad, se plantea lo siguiente: *"...Respecto al monto sobre el cual se realiza el reconocimiento de la licencia de maternidad, el artículo 2.2.3.2.9 del decreto en mención señala que se realizará sobre el ingreso base de cotización (IBC) reportado al momento de iniciar la misma, entendiendo por inicio el reportado en el día 1 de la licencia. Por lo tanto el monto que será reconocido por parte de la EPS por la licencia de maternidad corresponderá al IBC reportado al iniciar dicha licencia y este será el valor que se*

pagará durante toda la licencia, hasta su terminación, de manera que la interesada deberá validar el IBC reportado en su planilla de aportes o seguridad social en el momento que inició su licencia de maternidad". (Subrayado fuera de texto)

Lo anterior significaría que no se está haciendo una actualización del IBC para realizar la liquidación de la Licencia de maternidad, dada la novedad de incapacidad general que venía presentando este funcionario. Es la entidad entonces la que debió hacer corte y ajustar (actualizar) el IBC a partir del día 1 de la licencia, es decir, validar el IBC reportado en la planilla de aportes a seguridad social y en el momento en que inició la licencia de maternidad de la funcionaria, cambiar el IBC al salario normal, toda vez que este sería el valor que se pagaría durante toda la licencia hasta su terminación.

Por todo lo anterior, la entidad deberá realizar los ajustes y trámites a que haya lugar (reajustar la seguridad social y pagar los intereses de mora), para lo cual se debe justificar o sustentar lo sucedido ante la EPS, con el fin de normalizar los derechos del funcionario y evitar un riesgo de futuras demandas con posibles sentencias en contra de la entidad.

HALLAZGO 2: Por debilidades en el desarrollo o actualización del aplicativo Kactus por parte del proveedor para realizar las liquidaciones parciales y definitivas en este aplicativo, de acuerdo con la normatividad vigente y de conformidad con las necesidades de la CDM.

Se observó que continúa la elaboración manual de las liquidaciones definitivas, las cuales son ingresadas posteriormente al aplicativo, situación que se viene alertando desde la vigencia 2016 hasta la fecha, a través de la formulación de planes de mejoramiento, los cuales han sido cerrados como no eficaces, en el entendido que persiste la debilidad encontrada. Es importante que se revise el funcionamiento del aplicativo KACTUS en este sentido de manera que permita realizar los ajustes necesarios y que las operaciones se lleven a cabo directamente a través del sistema como se requiere en la entidad, y no de manera manual, a efectos que el sistema contenga las configuraciones requeridas en los diferentes programas o módulos para que permita la generación de las liquidaciones parciales y definitivas de manera directa por el aplicativo, lo que además mejora el proceso, reduce tiempos, evita reprocesos, minimiza errores y proporciona la utilización al máximo del aplicativo Kactus.

5 RECOMENDACIONES

Recomendación: Actualizar el aplicativo Kactus en lo pertinente a los códigos de las dependencias (árbol), toda vez que los centros de costos (código) de las dependencias se encuentran desactualizados (en el aplicativo Kactus los códigos inician con el número 7 y en Mercurio inician con el 11), es decir, no conversan los centros de costos entre los aplicativos de Kactus (Nomina) y Seven (Contabilidad), con el fin de permitir realizar la interface entre los aplicativos de Nómina y Contabilidad sin que se generen reprocesos y acceder a información fidedigna.

Recomendación: Hacer las activaciones pertinentes de los usuarios en los módulos de Kactus, así como los registros pertinentes en el módulo de novedades de nómina del mismo aplicativo, de conformidad con la estructuración definida para el registro de las diferentes novedades y por los diferentes responsables, con el fin de procurar tener el 100% de la información al momento de generar la prenómina y de realizar su verificación, como es el caso de los créditos de vivienda (activaciones y ajustes en el módulo de novedades) y de las horas extras, en el entendido que allí es donde se calcula y se genera (actualmente el reporte de horas extras se remite al funcionario responsable de liquidar la nómina para su registro), además porque se debe contar con la trazabilidad de los ajustes realizados desde la fuente, lo que contribuye a evitar reprocesos y reliquidación de valores en el cálculo de las nóminas quincenales.

Se recomienda generar estrategias o lineamientos a fin de planificar los nombramientos (ingreso de funcionarios nuevos), teniendo en cuenta que los cortes abarquen la semana completa, toda vez que no se tendría derecho al domingo, generando reprocesos en los cálculos de las nóminas respectivas.

Recomendación: Revisar y establecer de manera clara un procedimiento o criterio para determinar, tanto en situaciones de incapacidad general como en casos de licencia de maternidad, cómo se ajustará la Base de Cotización al momento de elaborar la planilla de aportes a la seguridad social. Es importante considerar que existen prestaciones sociales que pueden incrementar dicho valor en el caso de incapacidad general, así como circunstancias relacionadas con licencias de maternidad que pueden influir en dicha base, como las incapacidades por enfermedad general que podrían resultar en una reducción del ingreso base de cotización.

Se recomienda generar controles asociados al conteo de los días en cada quincena (Trazabilidad), con el fin de determinar los valores reales a liquidar por ordinario

diurno y por incapacidad general, toda vez que los cálculos erróneos conllevan a disminuir o aumentar los valores a pagar quincenalmente a los funcionarios y a afectar la base para el cálculo de las deducciones por salud y pensión y el IBC para el pago de aportes de seguridad social.

Se Recomienda mejorar el Formato denominado “*Requisitos para Desvincularse y Recibir Liquidación Definitiva de Cesantías*”, Código F-GTC-GT-078 versión 6, en el sentido de colocar los valores a descontar por los saldos de tesorería, con el fin de tener la certeza de los valores a descontar en la liquidaciones definitivas, constituyéndose este en el documento formal o cierto al momento de registrar dichas deducciones. Además para que el funcionario tenga la claridad del valor a descontar por estos conceptos.

Recomendación: Generar estrategias de manera articulada con la Tesorería con el fin de realizar los pagos de manera anticipada a la fecha límite, con el fin de contar con mayor margen de tiempo para dar solución a posibles situaciones de error que se puedan presentar.

Se Recomienda que la Dirección Administrativa de Talento Humano analice la posibilidad de implementar indicadores que midan y controlen el procedimiento de Liquidación de Nómina, Prestaciones Sociales, Cesantías Parciales y Definitivas, toda vez que se debe realizar monitoreos de la información de manera precisa y efectiva de conformidad con la magnitud de los recursos que allí se gestionan, con el fin de tener control de la información, detectar errores así como identificar los patrones existentes o situaciones repetitivas y poder crear estrategia ante estas situaciones.

Recomendación: documentar, guardando coherencia con la caracterización del proceso y el procedimiento, los autocontroles y el paso a paso de dichas actividades en las áreas que intervienen en la liquidación de la nómina garantizando que dichos controles sean el insumo para el adiestramiento en los puestos de trabajo correspondientes.

6 CONCLUSIONES

El procedimiento Liquidación de Nómina, prestaciones sociales, cesantías parciales y definitivas, en términos generales cumple con lo reglamentado en los lineamientos internos y externos, sin embargo, se presentan aspectos que se deben mejorar y que fueron identificados en esta auditoría de acuerdo con las observaciones y recomendaciones registradas en el presente informe:

- ✓ El proceso de nómina en la entidad se desarrolla en forma adecuada, la liquidación en cuanto a la aplicación de descuentos de ley, programa de vivienda, no presenta novedades de acuerdo con la muestra aleatoria analizada.
- ✓ se realizó el pago oportuno de la seguridad social de los funcionarios de la CDM, de los meses que se encuentran dentro del alcance de la auditoria.
- ✓ Se observó la existencia de varias actividades de autocontrol en las áreas que intervienen respecto a la liquidación de la nómina. Cada funcionario que interviene en el procedimiento debe realizar un paso a paso que no se tiene documentado de manera formal.
- ✓ De acuerdo con el objetivo definido en el plan de auditoría, se verificó el procedimiento para la liquidación de nómina y los controles implementados, identificando varias recomendaciones que alertan y previenen posibles debilidades y dos (2) observaciones materializadas para las cuales se debe definir planes de mejoramiento con actividades que ataquen las situaciones evidenciadas y eviten su ocurrencia nuevamente.
- ✓ Actualizar la matriz de riesgos de gestión del proceso, específicamente la zona de riesgo residual y los controles establecidos, con ocasión de la materialización de los 2 riesgos relacionados con la liquidación de nómina
- ✓ Establecer las acciones pertinentes con el fin de garantizar las parametrizaciones necesarias del sistema KACTUS (trayectoria laboral del funcionario, centros de costos etc.), con el fin de generar de manera adecuada y mediante la utilización del aplicativo, las liquidaciones parciales y definitivas de los servidores públicos de la entidad, a fin de disminuir y/o eliminar los errores que se puedan presentar al realizarla de forma manual.

- ✓ Teniendo en cuenta que el rubro más representativo del presupuesto de la entidad está destinado a “Gastos de Personal”, el equipo auditor considera necesario que la Dirección Administrativa de Talento Humano establezca un control de alerta presupuestal asociado a los saldos disponibles de cada uno de los rubros a fin de establecer el uso eficiente de los recursos, de tal forma que posibilite el análisis de la información y ayuden a detectar inconsistencias en forma oportuna y la toma de decisiones pertinentes durante el transcurso de la vigencia.