
	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Consecutivo No.	092	Fecha de Emisión del Informe	Día	10	Mes	12	Año	2019
-----------------	-----	------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

**SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTEGRAL SOBRE LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA VIGENCIA 2018.**



<b>Proceso/Dependencia:</b>	Gestión de Recursos Financieros / División de Recursos Humanos, Sección de Novedades y Oficina Asesora de Sistemas	<b>Líder:</b>	Vicerrector Administrativo y Financiero
		<b>Responsable:</b>	Jefe División Recursos Humanos. Jefe de Sección Novedades. Jefe Oficina Asesora de Sistemas
<b>Objetivo:</b>	Verificar el cumplimiento del plan de mejoramiento de la auditoría realizada a los procesos de liquidación de nómina vigencia 2018.		
<b>Alcance:</b>	Seguimiento al plan de mejoramiento, verificando el avance de las acciones planteadas a la auditoría integral sobre los procesos de liquidación.		
<b>Criterios:</b>	Para el desarrollo del seguimiento se tiene como marco de referencia la siguiente normatividad: <u><b>Normatividad interna:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Archivos y documentación enviados por las dependencias.</li> <li>Informe final Auditoría integral sobre los procesos de liquidación de nómina vigencia 2018.</li> </ul>		

<b>Resultados</b>
-------------------

Para la vigencia 2019, el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno de la Universidad aprobó el Programa Anual de Auditorías y Seguidimientos, el cual incluye un Seguimiento al plan de mejoramiento de la Auditoría integral sobre los procesos de liquidación de nómina vigencia 2018.

Mediante oficio OACI -0444 – IE 20397 del 08 de julio de 2019, se solicitó a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, enviar los soportes documentales de las acciones llevadas a cabo a la fecha y correspondientes a cada hallazgo, sin recibir respuesta por lo cual se reiteró la solicitud mediante oficio OACI -0653 – IE 31165 del 08 de octubre de 2019, para lo cual solicitan enviar a la Oficina Asesora de sistemas y la División de Recursos Humanos.

En razón a lo anterior se envió oficio OACI-0717 – IE 34599 a la Oficina Asesora de sistemas y la División de Recursos Humanos solicitando los soportes y estado en que se encuentran las

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Se solicitó a la Oficina Asesora de Sistemas informar las acciones realizadas, manifestando *"Este error hace referencia al manejo que le da el usuario al sistema con la información registrada, puesto que el sistema cuenta con dos campos en donde se identifica el régimen del funcionario y el régimen de cesantías, por aparte, desde el año 2015."*, por lo anterior se da claridad que es con relación al ingreso inicial de la información,

La División de Recursos Humanos manifiesta que no se ha realizado el mantenimiento.

Frente al hallazgo 2 la Oficina Asesora de Control Interno evidencia que no se ha cumplido con la acción planteada, en el plan de mejoramiento

### Hallazgo 3

#### Descripción del Hallazgo

Para algunos funcionarios tomó un salario básico diferente al oficial para el año 2017, sin embargo, la OAS procedió a recalcular las cesantías para el funcionario teniendo en cuenta como base la asignación básica informada en el correo.

#### Acciones planteadas

**Mantenimiento al actual sistema de información y parametrizar el nuevo software TITAN para que esta situación quede subsanada.**

Con relación a ésta acción se revisó la información aportada y la Oficina Asesora de Sistemas manifiesta con relación al mantenimiento *"Esto se dio por que las cesantías fueron calculadas en el mes de enero luego de haber actualizado el valor de salario mínimo. La OAS había recomendado, realizar estos cálculos a finales de diciembre o a principios del mes de enero. Sin embargo, la OAS parametrizó el sistema para tomar el sueldo con base en el año a liquidar"*.

Frente al hallazgo 3, la Oficina Asesora de Control Interno evidencia Interno que se realizó con la acción planteadas en el plan de mejoramiento

### Hallazgo 4

#### Descripción del Hallazgo



También se vuelve complejo el hecho de que el archivo plano que se genera se envíe oportunamente y el reporte en Excel de la información que se registra en el mismo, si y solo sí, no le es posible efectuar los ajustes indicados en dicho anexo.

#### Acción planteada

**Mantenimiento al actual sistema de información y parametrizar el nuevo software TITAN para que esta situación quede subsanada.**

Con relación a ésta acción se revisó la información aportada y no se evidencia soporte, en relación a este hallazgo la División de Recursos humanos manifiesta *"respecto al módulo de seguridad social, se viene reiterando la necesidad de subsanar las inconsistencias que desde el año 2015, se han venido evidenciando, cuyas acciones planteadas, a su vez, han*



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Con relación a ésta acción se revisó la información aportada y se evidencia que se mantiene la modificación manual del archivo plano en cada liquidación mensual y se retrasa el envío de la información por parte de la Oficina Asesora de Sistemas

Frente al hallazgo 7, la Oficina Asesora de Control Interno evidencia que no se cumple con la acción planteada en el plan de mejoramiento.

## Hallazgo 7

### Descripción del Hallazgo

El área de salud y pensión reitera que se efectúe el cierre de nómina de administrativos y docentes, la Oficina Asesora de Sistemas genere los archivos planos para proceder con la autoliquidación de aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, no sin antes tener en cuenta las siguientes consideraciones relacionadas con la nueva parametrización que demanda dichos archivos de conformidad con lo establecido en el área de Seguridad Social, manifiesta que para los parafiscales siempre al múltiplo superior de 1= $\text{+MULTIPLO.SUPERIRO}(\text{número;cifrasignificativa } 1)$ .

### Acción planteada



**Mantenimiento al actual sistema de información y parametrizar el nuevo software TITAN para que esta situación quede subsanada**

Se solicitó a la División de Recursos humanos, determinar en el actual sistema de nómina OAS se realizó el ajuste para los parafiscales siempre al múltiplo superior de 1, evidenciando que al momento de subir al sistema la planilla correspondiente continúan los redondeos por parte del aplicativo de operador así:

Uso Documento	Nº Documento	Revisión	Cargos	Errores	Valor Esperado	Valor Recibido	Tipo Conexión
CC	7218128	2	65 - Valor Aporte Cajas	El Aporte a Cajas de Compensación es incorrecto	162600	162567	AUTOMATICO
CC	7218128	2	69 - Valor Aporte ICBF	El Aporte a ICBF no corresponde al esperado de acuerdo a la tarifa a IBC	122000	121925	AUTOMATICO
CC	7550745	2	47 - Valor Aporte Pensiones	La Cotización Obligatoria a Pensión es incorrecta	434200	434100	AUTOMATICO
CC	7550745	2	65 - Valor Aporte Cajas	El Aporte a Cajas de Compensación es incorrecto	117700	117657	AUTOMATICO
CC	7550745	2	69 - Valor Aporte ICBF	El Aporte a ICBF no corresponde al esperado de acuerdo a la tarifa a IBC	88300	88243	AUTOMATICO
CC	7719140	2	65 - Valor Aporte Cajas	El Aporte a Cajas de Compensación es incorrecto	108500	108723	AUTOMATICO
CC	7719140	2	69 - Valor Aporte ICBF	El Aporte a ICBF no corresponde al esperado de acuerdo a la tarifa a IBC	81600	81542	AUTOMATICO
CC	8685242	2	55 - Valor Aporte Salud	La Cotización Obligatoria a Salud es incorrecta	346300	346200	AUTOMATICO
CC	8685242	2	65 - Valor Aporte Cajas	El Aporte a Cajas de Compensación es incorrecto	110800	110794	AUTOMATICO
CC	8685242	2	69 - Valor Aporte ICBF	El Aporte a ICBF no corresponde al esperado de acuerdo a la tarifa a IBC	83100	83095	AUTOMATICO
CC	8720359	2	47 - Valor Aporte Pensiones	La Cotización Obligatoria a Pensión es incorrecta	1584200	1584100	AUTOMATICO
CC	8720359	2	55 - Valor Aporte Salud	La Cotización Obligatoria a Salud es incorrecta	1237700	1237600	AUTOMATICO
CC	8720359	2	65 - Valor Aporte Cajas	El Aporte a Cajas de Compensación es incorrecto	396100	396037	AUTOMATICO
CC	8720359	2	69 - Valor Aporte ICBF	El Aporte a ICBF no corresponde al esperado de acuerdo a la tarifa a IBC	297100	297028	AUTOMATICO
CC	8133521	2	55 - Valor Aporte Salud	La Cotización Obligatoria a Salud es incorrecta	346300	346200	AUTOMATICO

Fuente: Área de Seguridad Social Universidad Distrital

*[Handwritten signature]*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Versión inicial enviada por la Oficina Asesora de Sistemas:

0200008CC19444573	0100	11001JIMENEZ	VACARES	LUIS	EDGAR		X	0025-1
0200009CC19481346	0100	11001BERNAL		EDGAR	AUGUSTO		X	0025-1
0200011CC20665529	0100	11001VARGAS	VELASQUEZ	CLARA	INES		X	0025-1
0200011CC36304946	0100	11001GARCIA	MUNOZ	LEIDY	JOHANNA		X	0025-1
0200012CC37707656	0100	11001RIVERA	MENDEZ	ALICIA			X	0025-1
0200013CC41547824	0100	11001DEBORA	MENDEZ	MADYA	ELIUDIA		X	0025-1

Versión final modificada por Area de seguridad social:

18 CC	119481346	BERNAL	VACARES	EDGAR	AUGUSTO	\$2,574,652	240
19 CC	20665412	VELASQUEZ	DE VARGAS	AURA	MARIA	\$0	0
20 CC	20666529	VARGAS	VELASQUEZ	CLARA	INES	\$2,574,652	56
21 CC	20666529	VARGAS	VELASQUEZ	CLARA	INES	\$2,574,652	0
22 CC	3078818	RAMOS		PABLO	EMILIO	\$2,539,333	240

La Oficina Asesora de Sistemas manifiesta "Debido a que este plan de mejoramiento se conoció en el mes de noviembre del presente año queda pendiente una reunión con la sección de novedades y el área de seguridad social para levantamiento de requerimientos, pero por la situación actual de la universidad no ha sido posible concretar esta reunión", sin embargo este hallazgo se ha tratado en diferentes seguimientos y auditorías realizadas.

Frente al hallazgo 10, la Oficina Asesora de Control Interno Interno evidencia que no se cumple con la acción planteada en el plan de mejoramiento.

### Hallazgo 11

#### Descripción del Hallazgo

En esta acta quedo evidenciado la relación de cada uno de los documentos pendientes de archivo en las hojas de vida en diez y ocho (18) hojas.

Lo anterior implica la facilidad al extravió o perdida de los documentos El retraso en la actualización de las hojas de vida



El no estar actualizadas las hojas de vida puede implicar que en una consulta en las novedades se liquiden valores o se deje de efectuar descuentos de nómina o se cancelen o no se liquiden factores que incidan en la liquidación de salarios

#### Acción planteada

**Contratar la persona o designar el funcionario de planta para garantizar la actualización de la información que vaya llegando de las dependencias que deba archivar en las hojas de vida.**

Mediante el contrato asistencial N° 1597 del 2019 con fecha de inicio 07 de octubre de 2019, con una duración de tres meses, en el cual en el objeto determina "en virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar apoyo asistencial, de manera autónoma e independiente en lo referente a las actividades propias de la división de recursos humanos relacionadas la digitalizar y actualizar la información de las hojas de vida docentes, administrativos, trabajadores oficiales, retirados.", la misma se encarga d ela organización del archivo que corresponde a las hojas de vida.

Frente al hallazgo 11, la Oficina Asesora de Control Interno Interno evidencia el cumplimiento de la acción planteada en el plan de mejoramiento.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Se evidencia la realización de un nuevo informe subsanando el hallazgo cumpliendo con la acción planteada en el plan de mejoramiento, sin embargo no se han realizado paralelos en la vigencia 2019 que permitan identificar si persisten errores.

Frente al hallazgo 14, la Oficina Asesora de Control Interno evidencia que se cumple con la acción planteada en el plan de mejoramiento.

### Hallazgo 15

#### Descripción del Hallazgo

Dichos informes fueron solicitados por la División de Recursos Humanos desde el semestre pasado y la oficina Asesora de Sistemas a la fecha no los ha reportado; también solicita que les instruya como se puede acceder a estos informes en el aplicativo; para evitar este inconveniente le solicitaron a la OAS se disponga de los informes en el aplicativo para que se puedan obtener instantáneamente y no solicitarlo ante la Oficina Asesora de Sistemas, dado que diario se debe tener esta información para afiliar los docentes vinculados y actualización continua para acceder a ellos continuamente

#### Acción planteada

**Se dispondrá de un módulo de resumen en el nuevo aplicativo, el día 20 de noviembre de 2018 ya aparecen algunos reportes en el sistema.**

En el nuevo aplicativo se encuentra el módulo de resumen como lo manifiesta la Oficina asesora de sistemas *"en el aplicativo TITÁN, ya se cuenta con los reportes solicitados inicialmente, donde se tiene el reporte de la nómina general y discriminada por proyecto y Facultad. El listado de docentes vinculados, no corresponde a TITÁN sino al módulo de Resoluciones"*, a la fecha no se ha realizado la socialización con la división de recursos humanos y verificación de funcionamiento correcto

Frente al hallazgo 15, la Oficina Asesora de Control Interno evidencia que se cumple con la acción planteada en el plan de mejoramiento, sin embargo no se determina por parte de la División financiera si cumple con los requerimientos solicitados.

### Hallazgo 17

#### Descripción del Hallazgo

Para este mes no realizaron el paralelo de la liquidación de nómina y se elaboró en Excel

#### Acción planteada

**Que la Oficina de Recursos Humanos y Sistemas realicen liquidaciones en el sistema y evidencias las inconsistencias y trabajar sobre ellas.**

Consultada la División de Recursos Humanos manifiesta *Así mismo, se han desarrollado algunos ejercicios sobre los cuales se ha detectado una parametrización inconclusa, por lo que se ha insistido en que el desarrollo del nuevo sistema debe efectuarse sobre la base de las recomendaciones presentadas por la Sección de Novedades y la División de Recursos Humanos, las cuales son de pleno conocimiento e incluso por la Oficina Asesora de Control Interno"*, así