



**SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME AUDITORIA AL PROCESO DE NÓMINA DENTRO DEL NUEVO MARCO
NORMATIVO DE REGULACION CONTABLE- PRIMER TRIMESTRE DE 2019.**

Bogotá, D.C. Julio de 2019

TABLA DE CONTENIDO

I. NOTAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	3
II. COMPROMISOS DEL AUDITADO	3
III. DECLARACIÓN	3
IV. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA	3
V. OBJETIVO	5
VI. ALCANCE.....	5
VII. METODOLOGÍA.....	5
VIII. ASPECTOS GENERALES DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL PROCESO DE NÓMINA.....	6
IX. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE NÓMINA	6
X. OBSERVACIONES (HALLAZGOS).....	16
XI. RECOMENDACIONES.....	17
XII. CONCLUSIONES	17

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Proceso: Control Interno	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	3	
		Fecha:	septiembre de 2018	
	Formato: Formato_de_Informe_de_Auditoria	Página:	Página 1 de 1	
		Elaborado por:	Julia V Mendoza G Profesional OCI	
		Revisado por:	Gonzalo Martinez Jefe OCI	
		Aprobado por:	Gonzalo Martinez Jefe OCI	

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

INFORME AUDITORÍA GESTION PROCESO DE NÓMINA I TRIMESTRE 2019- VERIFICACIÓN SISTEMAS PERNOY LIMAY A MARZO 30 DE 2019.

I. NOTAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría; en este sentido hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página web de la SDDE, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, no se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno de la SDDE.

II. COMPROMISOS DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establece la celeridad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presenta a la O.C.I.

III. DECLARACIÓN

En aplicación al decreto 648 de 2017 artículo 2.2.21.4.8, la oficina de Control Interno O.C.I. articula el siguiente instrumento para la actividad de esta auditoría Interna:

- Código de ética del auditor interno que tiene como base fundamental, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de este.
- Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

IV. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

Ley 50 de 1993. *“Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.” Artículo 127, 173.*

Ley 190 de 1995. “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.

Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”

Decreto 1567 de 1998. “por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. El presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el artículo 66 de la Ley 443 de 1998”. artículos 1, 3 literal a, b, c **ARTÍCULO 6º.** Ítem 6.

Ley 734 de 5 de febrero de 2002. “por la cual se expide el código Disciplinario”. Art 33, 34.

Decreto 1919 de 2002. “Por el cual se fija el Régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial.”

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”.

Decreto 2539 de 2005. “Por la cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos público de los distintos niveles jerárquicos e las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.”

Decreto 1227 de 2005. “Derogado por el Decreto HYPERLINK "<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=67636>" V "0" 1083 de 2015, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley HYPERLINK "<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>" V "0" 909 de 2004 y el Decreto-ley HYPERLINK "<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1246>" V "0" 1567 de 1998. EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y la Ley 909 de 2004.”,

Decreto 437 de 2016. “Por la cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”. **Decreto 815 de 2018.** “Por la cual se modifica se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. Decreto 438 de 2016. Mediante el cual se suprimen unos empleos y se determina la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”.

Resolución 322 de 25 de mayo de 2018. “Por la cual se conforma el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Bogotá D.C. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones”.

V. OBJETIVO

Seguimiento y verificación de la información de la nómina, con los sistemas Perno y Limay, en cumplimiento de la normatividad y el grado de avance en la implementación y desarrollo del Nuevo Marco Normativo Contable -NMNC, del primer trimestre de 2019.

VI. ALCANCE

La Oficina de Control Interno realiza las evaluaciones mediante el equipo auditor, en cumplimiento a la ejecución del plan Anual de Auditorías -PAA aprobado para el año 2018 teniendo en cuenta:

- Proceso del cumplimiento de la normatividad publicada en la página de la intranet. Con el mapa de Procesos de Gestión de Talento Humano.
- Determinar las actividades correspondientes a la Gestión del proceso de Nómina, verificando el sistema de Perno y Limay a 30 de marzo de 2019; concerniente a los temas de causación de nómina, de los meses de enero, febrero y marzo de 2019.
- Determina las actividades correspondientes a la Gestión del proceso de Nómina en cuanto a ingresos y retiros de funcionarios, Licencias y vacaciones.
- Valoración de los riesgos y políticas que conduzcan a una gestión efectiva.

VII. METODOLOGÍA

GESTIÓN PROCESO DE NÓMINA I. TRIMESTRE 2019

En el presente informe se tuvo en cuenta la información suministrada mediante el Cordis No. 2019IE3680 de 2 de mayo de 2019,

Para iniciar la auditoría del proceso de nómina se realizó la reunión de apertura el día 8 de mayo de 2019, en la Subdirección administrativa y financiera, hora de inicio 9:30 am, con asistencia de la Subdirectora Administrativa Financiera, el personal que maneja nómina, jefe de la Oficina de Control Interno con su equipo de trabajo.

Se tuvo en cuenta la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera por correo electrónico de mayo 14 de 2019 enviado a la Oficina de Control Interno, con reporte de personal que labora en la nómina, también la información enviada a este mismo medio del día 14 de mayo de 2019, de los archivos de la nómina de los meses de enero, febrero y marzo de 2019, bajados del sistema Perno, enviados por la funcionaria responsable de la nómina de la Secretaría de Desarrollo Económico. De igual forma se tomó información bajada del sistema Limay por parte de la Oficina de Control Interno.

Se tuvo en cuenta también información recibida el 15 de mayo de 2019, con los archivos escaneados de la liquidación de las nóminas de los meses de enero, febrero y marzo de 2019 y reportes de pago con sus respectivas firmas.

VIII. ASPECTOS GENERALES DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL PROCESO DE NÓMINA.

La información suministrada por la Subdirección de Administrativa financiera de la SDDE, correspondiente a los archivos e información recibida por parte nómina, para la verificación de la gestión de nómina, en los sistemas Limay (contable) y Perno (nómina), de enero a marzo de 2019.

De acuerdo con la información suministrada, por la persona encargada del proceso de nómina, el personal de nómina a marzo 31 de 2019 se relaciona a continuación:

Tabla No. 1
Relación personal de nómina SDDE.

NOMBRE	PROFESION	CARGO
Luis Alejandro Gonzalez Rodriguez	Administrador de Empresas	Profesional Especializado código 222 grado 24
Cristian Camilo Ramos Martinez	Negocios Internacionales	Técnico Operativo código 314 grado 20
Stella Castro Torres	Administrador de Empresas	Profesional Universitario código 219 grado 18
Luis Eduardo Jimenez zipa	Administrador de Empresas	Profesional Especializado código 222 grado 27

Fuente: Correo enviado el día 9-05-2019 por la persona encargada de nomina

IX. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE NÓMINA

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, cuenta con un procedimiento de Gestión de Talento humano, publicado en la página de la intranet, es él está la liquidación de nómina de salarios de fecha de junio de 2018, se evidencia el proceso para liquidar la nómina

La Secretaría de Desarrollo Económico cuenta con la siguiente política de operación:

“• Para la liquidación del salario se tendrá en cuenta los siguientes factores: Asignación Básica, gastos de representación, prima técnica, auxilio de transporte, auxilio de alimentación, prima de servicios semestral, bonificación por servicios prestados, prima secretarial, prima de antigüedad, acordes con las normas establecidas.

• Dentro del régimen prestacional se les reconocerá a los funcionarios públicos vacaciones, prima de vacaciones, prima de navidad, bonificación por recreación, auxilio de cesantías e intereses a las cesantías, incapacidades y las demás establecidas en la Ley 100 de 1993”.

• “En cumplimiento de la Política Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA

de la SDDE; todos los documentos generados por cada una de las dependencias deben ser direccionados para su revisión y aprobación a través de medio magnético (Outlook) los cuales podrán ser impresos únicamente para las respectivas firmas y para su destino final”.

El proceso de la liquidación de nómina de salarios, cuenta con las siguientes actividades:

1. Proyectar la nómina del bimestre:

Establece el valor de la nómina, lo envía con oficio al Área Financiera, solicitando el PAC correspondiente.

2. Manejo de Novedades:

Se realizó entrevista a la persona encargada de la nómina, para revisar el proceso del manejo de las novedades para liquidar la nómina:

Se inicia mediante la recepción y radicación en el Cordis las novedades que se deben ingresar en la nómina del período correspondiente, dentro de los 10 primeros días de cada mes, a excepción de junio y diciembre que se incluye lo que ha llegado a 31 de mayo o 30 de noviembre de cada año respectivamente.

3. Verificación de Novedades

Verifican que los documentos cumplan con los requisitos establecidos para incorporarlos a la nómina. (Ver instructivo prestaciones Sociales), Documentos que deben venir acompañados con la resolución cuando así lo amerite.

4. Incorporar las novedades al Sistema

Incorporar cada una de las novedades al sistema PERNO, realizar la reliquidación e imprimir la pre nómina, de otra parte, se revisa y solicita a la Subdirección de Sistemas mediante mesa de ayuda la corrección de errores del aplicativo PERNO.

5. Incorporar las novedades al Sistema

Verifica con el profesional universitario (Área Talento Humano) que los datos de pre nómina coincidan con los datos de la liquidación con las novedades y los soportes recibidos.

Después de estos procesos cotejan la liquidación de la nómina con la novedad física, luego sigue la aprobación por el equipo directivo, para efectuar el pago.

Cuenta también con otros procesos como:

- Plan Institucional del Bienestar Social
- Incentivos para la vigencia
- Procedimiento bienes y rentas
- Plan institucional de capacitaciones
- Selección y Vinculación

- Seguimiento y Evaluación al desempeño de funciones de carrera

La Secretaría de Desarrollo Económico, cuenta con un sistema llamado Perno, que es una aplicación para la liquidación y autoliquidación de la nómina mensual (libranzas, vacaciones, horas extras, primas, auxilio de alimentación, auxilio de transporte, entidades de salud etc.).

Si existe algún error al liquidar la nómina, se solicita soporte al área de sistema para que actualicen el sistema Perno.

Con relación a los dos (2) lectores Biométricos, que existen para el control de ingreso de los funcionarios en la entidad, el área de nómina no recibe información alguna para el reporte de novedades de ingresos y salidas o ausentismos de los funcionarios, ni para la liquidación de horas extras. Esta información de los biométrico no es insumo para la liquidación de la nómina.

Modelo de planilla para liquidar horas extras, de las horas extras enviada y firmada por el supervisor de cada área. Anexa en Cd formato.

La liquidación de la nómina es mensual, se hace después de haber realizado el cierre de Perno, información que llega a la contabilidad mediante interface para la migración de la información.

Tabla No. 2

CUADRO COMPARATIVO CAUSACION NOMINA MES DE ENERO DE 2019			
CONCEPTO	Saldo Limay	Saldo Perno	Diferencia
Sueldos de personal	666.404.100	664.758.526	1.645.574
Horas Extras	6.930.292	6.930.292	-
Subsidio de transporte	88.211	88.211	-
Auxilio de alimentacion	361.020	361.020	-
Prima técnica	235.120.183	235.120.183	-
Gastos de Representacion	58.319.592	58.319.592	-
Total/Diferencia	967.223.398	965.577.824	1.645.574

Fuente: Cifras tomadas del CNG205_001_Saldos y Movimientos fecha mayo 17 -2019 e información Sistema Perno

Según tabla No. 2, se tomó la información del sistema Limay ya ajustada con los cierres mensuales de contabilidad, y según reunión del día 27 de mayo de 2019, con un integrante del grupo de contabilidad y, se revisaron las diferencias presentadas en el archivo de Excel enviado el 21 mayo de 2019, de los meses de enero, febrero y marzo de 2019.

Tabla No. 3

CUADRO COMPARATIVO CAUSACION NOMINA MES DE FEBRERO DE 2019			
CONCEPTO	Saldo Limay	Saldo Perno	Diferencia
Sueldos de personal	656.381.853	656.381.853	-
Horas Extras	6.254.485	6.254.485	-
Subsidio de transporte	970.321	970.321	-
Auxilio de alimentacion	361.020	361.020	-
Prima técnica	232.838.055	232.838.055	-
Gastos de Representacion	54.652.006	54.652.006	-
Total	951.457.740	951.457.740	-

Fuente: Cifras tomadas del CNG205_001_Saldos y Movimientos fecha mayo 17 -2019 e información Sistema Perno

Tabla No. 4

CUADRO COMPARATIVO CAUSACION NOMINA MES DE MARZO DE 2019			
CONCEPTO	Saldo Limay	Saldo Perno	Diferencia
Sueldos de personal	671.961.961	671.961.961	-
Horas Extras	7.357.380	7.357.380	-
Subsidio de transporte	529.266	529.266	-
Auxilio de alimentacion	361.020	361.020	-
Prima técnica	237.287.429	237.287.429	-
Gastos de Representacion	58.213.122	58.213.122	-
Total	975.710.178	975.710.178	-

Fuente: Cifras tomadas del CNG205_001_Saldos y Movimientos fecha mayo 17 -2019 e información Sistema Perno

Los datos de las tablas Nos. 2,3,4, reflejan la consolidación de la información de la causación de nómina de los meses de enero, febrero y marzo, tomada del sistema Limay y con la información suministrada del sistema Perno.

Se revisaron los conceptos de causación de sueldos de personal, horas extras, subsidio de transporte, auxilio de alimentación, prima técnica, y gastos de representación.

La diferencia de \$1.645.574 en la tabla No. 2 corresponde a nota manual reflejada en la contabilidad como ajuste por incapacidades presentadas según documentos números 36430 y 36428, este valor se debe incluir en la contabilidad en el mes de junio de 2019.

Tabla No. 5

CUADRO COMPARATIVO DE NOMINA MES DE ENERO DE 2019			
Concepto	Cargo cuenta nomina por pagar contable	Pago Perno	Diferencia
Pago nomina enero de 2019	989.251.466	988.287.826	963.640
Pago nomina febrero de 2019	841.676.078	886.057.206	- 44.381.128
Pago nomina marzo de 2019	897.247.200	852.866.072	44.381.128
Total	2.728.174.744	2.727.211.104	963.640

Fuente: Cifras tomadas del CNG205_001_Saldos y Movimientos fecha mayo 27 -2019 e información Sistema Perno

La diferencia de \$963.640 corresponde a doble registro del mes de enero de 2019, pendiente ajustar en el mes de mayo por el grupo contabilidad, por concepto de reclasificación de cuentas contables.

La diferencia de \$ (44.381.128), corresponde a las liquidaciones definitivas de los funcionarios que presentaron su retiro en el mes de febrero y se cancela en el mes siguiente.

La diferencia de \$44.381.128, corresponde al pago de las liquidaciones definitivas del mes anterior.

En la tabla No. 5, se realiza un comparativo del pago de la nómina de los meses de enero, febrero y marzo de 2019, del Sistema Limay con el pago del programa Perno, existen variaciones en cada mes como se detallaron anteriormente. (según nota aclaratoria).

Nota Aclaratoria: Para la realización de esta auditoría, se tomó información bajada del sistema Limay el día 17 de mayo de 2019, del programa Limay archivos CGN005_001-SALDOS Y MOVIMIENTOS de enero, febrero y marzo de 2019, que difiere con los datos arrojados en fecha de mayo 21 de 2019, por ajuste y o reclasificación de los meses de enero a marzo de 2019, comentario que hizo el señor contador. Se subsana esta información, mediante los cierres mensuales de enero, febrero y marzo de 2019.

Tabla No. 6
Planta Global de SDDE

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO		
RELACIÓN HORARIOS		
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
7:00 A.M. A 4:30 P.M.	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1
7:00 A.M. A 4:30 P.M.	PROVISIONAL	1
7:00 A.M. A 4:30 P.M.	PROVISIONAL	1
7:00 A.M. A 4:30 P.M.	PROVISIONAL	1
7:00 A.M. A 4:30 P.M.	CARRERA ADMINISTRATIVA	1
7:00 A.M. A 4:30 P.M.	PROVISIONAL	1
7:00 A.M. A 4:30 P.M.	PROVISIONAL	1

Horarios	Vinculación de Empleo	7 No. Empleos
7:00 A.M. A 4:30 P.M.	PROVISIONAL	1
9:00 - 6:30 p.m.	PROVISIONAL	1
7:00 A.M. A 4:30 P.M.	PROVISIONAL	1
9:00 - 6:30 p.m.	PROVISIONAL	1
9:00 - 6:30 p.m.	PROVISIONAL	1
7:00 A.M. A 4:30 P.M.	PROVISIONAL	1
		6
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
9:00 - 6:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Carrera	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
	Provisional - traslado	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
Conductor	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
9:00 - 6:00 p.m.	Carrera	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Carrera	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional - Oficina Jurídica	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
Conductor	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Carrera	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Carrera	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
Sindicato	Carrera	1
Conductor	Provisional	1
Conductor	Provisional	1
Conductor	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Carrera	1
7:30 A.M.- 5:00 P.M.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional - Oficina Jurídica	1
8:00 am a 5:30pm	(Madre cabeza de hogar)	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1

7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.		1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Carrera	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Carrera	1
		48
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
7:00 a.m. a 4:30 p.m	Provisional	1
7:00 a.m. a 4:30 p.m	Carrera Administrativa - Periodo de prueba	1
7:00 a.m. a 4:30 p.m	Provisional	1
7:00 a.m. a 4:30 p.m	Carrera Administrativa - Periodo de prueba	1
7:00 a.m. a 4:30 p.m	Provisional	1
7:00 a.m. a 4:30 p.m	Provisional	1
7:00 a.m. a 4:30 p.m	Carrera Administrativa	1
7:00 a.m. a 4:30 p.m	Provisional	1
7:00 a.m. a 4:30 p.m	Provisional	1
7:00 a.m. a 4:30 p.m	Carrera Administrativa	1
7:00 a.m. a 4:30 p.m	Provisional	1
7:00 a.m. a 4:30 p.m	Provisional	1
7:00 a.m. a 4:30 p.m	Provisional	1
		13
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Jefe Oficina Cl	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m.	Provisional - excepto los martes por estudio	1
		5
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
8:00 a.m. a 5:30 p.m.	Profesional Provisional	1
8:00 a.m. a 5:30 p.m.	Profesional Provisional	1
7:00 a.m. a 4:30 p.m	Libre Nombramiento y Remoción.	1
7:00 a.m. a 4:30 p.m.	Profesional Provisional - Teletrabajo	1
7:00 a.m. a 4:30 p.m.	Técnico Operativo Provisional	1
8:00 a.m. a 5:30 p.m.	Libre Nombramiento y Remoción	1
		6
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
7:00 - 4:30	Provisional	1
7:00 - 4:30	Carrera	1
7:00 - 4:30	Provisional	1
7:00 - 4:30	Provisional	1
7:00 - 4:30	Provisional	1
7:00 - 4:30	Provisional	1
7:00 - 4:30	Carrera	1

TELETRABAJO	Provisional	1
		8
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
7:00AM a 4:30PM	PROVISIONAL	1
8:10 AM a 5:30PM	PROVISIONAL	1
7:00AM a 4:30PM	CARRERA ADMINISTRATIVA	1
7:00AM a 4:30PM	PROVISIONAL	1
7:00AM a 4:30PM	PROVISIONAL	1
7:00AM a 4:30PM	CARRERA ADMINISTRATIVA	1
7:00AM a 4:30PM	PROVISIONAL	1
9:00AM a 7:00PM	CARRERA ADMINISTRATIVA	1
Total		8
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
7:00 AM 4:30PM	PLANTA PROVISIONAL	1
7:00 AM 4:30PM	PLANTA PROVISIONAL	1
7:00 AM 4:30PM	PLANTA PROVISIONAL	1
7:00 AM 4:30PM	PLANTA PROVISIONAL	1
7:00 AM 4:30PM	PLANTA PROVISIONAL	1
7:00 AM 4:30PM	PLANTA PROVISIONAL	1
7:00 AM 4:30PM	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CARRERA	1
7:00 AM 4:30PM	PLANTA PROVISIONAL	1
7:00 AM 4:30PM	PLANTA PROVISIONAL	1
7:00 AM 4:30PM	PLANTA PROVISIONAL	1
7:00 AM 4:30PM	PLANTA PROVISIONAL	1
7:00 AM 4:30PM	PLANTA PROVISIONAL	1
7:00 AM 4:30PM –	PLANTA PROVISIONAL	1
7:00 AM 4:30PM -	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CARRERA ADMINISTRATIVA	1
Teletrabajo	PLANTA PROVISIONAL	1
7:00 AM 4:30PM-	PLANTA PROVISIONAL	1
		16
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
7:00 a.m a 4:30 p.m	PROVISIONAL	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	CARRERA	1
De acuerdo a las necesidades	LIBRE NOMBRAMIENTO	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	CARRERA	1
De acuerdo a las necesidades	LIBRE NOMBRAMIENTO	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	PROVISIONAL	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	PROVISIONAL	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	PROVISIONAL	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	PROVISIONAL	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	CARRERA	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	PROVISIONAL	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	CARRERA	1

<i>De acuerdo a las necesidades</i>	LIBRE NOMBRAMIENTO	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	PROVISIONAL	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	PROVISIONAL	1
		15
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	PROVISIONAL	1
<i>8:00 a.m. a 5:30 p.m.</i>	PROVISIONAL	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	CARRERA	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	PROVISIONAL	1
<i>9:00 a.m. a 6:30 p.m.</i>	PROVISIONAL	1
		5
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
<i>7:00 - 4:30</i>	Provisional	1
<i>7:00 - 4:30</i>	Provisional	1
<i>7:00 - 4:30</i>	Provisional	1
<i>7:00 - 4:30</i>	Carrera Administrativa	1
<i>7:00 - 4:30</i>	Provisional	1
<i>8:00-5:30</i>	Provisional	1
<i>8:00-5:30</i>	Provisional	1
		7
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	Provisional	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	Carrera	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	Provisional	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	Provisional	1
<i>9:00 a.m. a 6:30 p.m.</i>	Provisional	1
		5
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	Provisional	1
<i>Trabajo en campo</i>	Provisional	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	Provisional	1
<i>8:00 a.m. - 5:30 p.m.</i>	Provisional	1
<i>8:00 a.m. - 5:30 p.m.</i>	Provisional	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	Provisional	1
		6
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	Provisional	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	Provisional	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	Provisional	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	Provisional	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	Provisional	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	Provisional	1
<i>8:00 a.m. - 4:00 p.m.</i>	Provisional	1
<i>8:00 a.m. - 2:00 p.m.</i>	Provisional	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	Provisional	1
<i>7:00 a.m a 4:30 p.m</i>	Provisional	1
		10

Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
7:00 a.m a 4:30 p.m	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	Carrera	1
		2
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
7:00 a.m a 4:30 p.m	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	Provisional	1
		3
Horarios	Vinculación de Empleo	No. Empleos
7:00 a.m a 4:30 p.m	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	Provisional	1
7:00 a.m a 4:30 p.m	Provisional	1
		5

Fuente: Información reportada por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y el Sistema PERNO, según correo electrónico de fecha 14 de mayo de 2019.

Se observa en la tabla No.6, que la información no está actualizada, ya que el número de funcionarios de la vigencia a marzo de 2019 no se encuentran en el registro. No se está dando cumplimiento a los principios de semántica pues algunos nombres están mal escritos, no existe uniformidad en la presentación de la información, el informe no reporta la vigencia de la información. Unos nombres están en mayúsculas sostenidas y otros en minúsculas, así mismo no es claro la hora A:M – P: M. entre otros.

Tabla No. 7
Análisis de la Información de la Planta Global de la SDDE

Información Analizada	No. Empleos
Información reportada por la Subdirección Administrativa y Financiera	176
Información reportada en PERNO corte marzo de 2019	201

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor con base en la Información reportada por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y el Sistema PERNO.

Se observa en la tabla No. 7 una diferencia de 25 empleados, de la información suministrada de fecha mayo 14 de 2019, de la Subdirección Administrativa y financiera con el reporte de nómina a marzo 31 de 2019, se verificó que la información se encuentra desactualizada con el sistema Perno, según correo enviado de fecha 14 de mayo de 2019.

X. OBSERVACIONES (HALLAZGOS)

En concordancia con el nuevo marco normativo, el equipo auditor observó que el área de gestión del manejo de nómina, no cuenta con la vinculación directa con los sistemas biométricos, ni con la información que arrojan los sistemas como fuente en la liquidación de la nómina.

De acuerdo con el **Departamento Administrativo Del Servicio Civil Distrital** y al comunicado "24-10-2017 04:43:20 al contestar Cite este Nr.:2017ee1954 0 1 fol:2 anex:0 Subdirección Jurídica/ 2017er2709 / respuesta a solicitud concepto cumpla n/a."

Asunto: 2017ER2709- **Concepto Cumplimiento de Horario Laboral Contratistas planta Provisional o carrera-. DPC-2135/17:** citan:

"Además, que la jornada laboral para los empleados públicos del nivel territorial es de 44 horas semanales, para un total de 190 horas al mes.

De otra parte, falta concluir que todos los empleados públicos tienen el deber de cumplir a cabalidad su horario laboral, y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de las funciones asignadas so pena de incurrir en falta disciplinaria. (Artículo 34 Código Disciplinario Único)":

- Se observó que el área de contabilidad no realiza las conciliaciones mensuales, entre los sistemas de contabilidad (Limay) y de nómina (Perno), lo cual permite la acumulación de diferencias que desvirtúan la información financiera de la entidad, incumpliendo con los preceptos del Nuevo Marco Normativo Contable.
- Se observó que los funcionarios que manejan el proceso de nómina carecen de actualización en el tema, el incumplimiento se relaciona con el plan institucional, que al efecto establece: " *El Plan Institucional de Capacitación está dirigido a todos los funcionarios de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, inicia con la identificación de necesidades de capacitación, continua con el diseño y aprobación y finaliza con la ejecución del cronograma de capacitación*". Al igual que al Decreto 1567 de 1998 " Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", artículos 1, 3 literal a, b, c. **ARTÍCULO 6º.** Ítem 6.
- La información enviada a la Oficina de Control Interno por correo electrónico de fecha mayo 14 de 2019, enviada por la Subdirección Administrativa y financiera, se encuentra desactualizada en cuanto al número de funcionarios que laboran a marzo de 2019, errores de ortografía entre otras.

Se presenta un plan de mejora orientado al mejoramiento continuo del proceso de nómina, derivado de las observaciones producto de la auditoría por parte de la OCI, y el monitoreo y/o evaluaciones continuas, teniendo en cuenta el formato del proceso de la oficina de control Interno, en el siguiente link:

<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formato-control-evaluacion-y-seguimiento?download=1732:FCI>

XI. RECOMENDACIONES

La Oficina de Control interno presenta las siguientes recomendaciones para consideración del personal que interviene en el proceso de nómina auditado, las cuales no son de obligatorio cumplimiento e implementación, pero buscan introducir acciones que permitan la mejora continua:

- Mantener actualizado al personal que maneja nómina, de la Secretaría de Desarrollo Económico en lo que respecta a la normatividad y regulación vigente, en los temas de nómina.
- Mantener y articular el proceso de nómina de la SDDE, en coordinación con sistemas, del cruce de la información y retroalimentación de la misma de las entradas y salidas del personal de nómina bajo los sistemas biométricos.
- Mantener la base de datos actualizados de la información recibida por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, enviada en fecha 14 de mayo de 2019, por correo electrónico, de los funcionarios que se encuentran vigentes en la nómina de la SDDE

XII. CONCLUSIONES

- El área de contabilidad no realiza mensualmente las conciliaciones de nómina Perno con el sistema Contable Limay.
- El manejo de la información de los funcionarios de planta no está actualizado, información que fue enviada por la Subdirección Administrativa y financiera el día mayo 15 de 2019, recibido por correo electrónico.
- El área de nómina no cuenta con la información de los sistemas biométricos, para efectos de liquidación de la nómina.



GONZALO MARTÍNEZ SUAREZ

Jefe Oficina de Control Interno

*Proyectó: Carmenza Niño Moreno- Contratista O.C./
Revisó: María Clara Leal Rincón-Profesional Especializado y Supervisor
Aprobó: Gonzalo Martínez Suarez- Jefe Oficina de Control Interno SDDE*

