

EC-EC-F-005

OBSERVACIONES:	En la auditoría practicada a la oficina de nómina y prestaciones sociales en la vigencia 2021, se identificó un (1) hallazgo, de la cual no se evidencia seguimiento de las acciones formuladas ni evaluación de la efectividad de las mismas.
----------------	--

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA PRESENTE VIGENCIA					
PROCESO(S) A AUDITAR:	RELACIONE LOS PROCESOS:	Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
ESTRATÉGICOS:					
MISIONALES:					
APOYO:	Secretaria Distrital de Gestión humana- Oficina de Nómina y prestaciones sociales		01	08	2023
EVALUACIÓN Y MEJORA:					

1. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
	08	09	2023		30	09	2023

AUDITOR LIDER			EQUIPO AUDITOR		
NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO		NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO	
	CELULAR	E-MAIL		CELULAR	E-MAIL
Hugo Rodriguez Manzur	3012904963	hrodriguez@barranquilla.gov.co			

2. OBJETIVO, ALCANCE Y COBERTURA DE LA AUDITORÍA:

OBJETIVO:

Fecha de Aprobación: 20/09-21
Versión: 2.2

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Informe año:	Ciclo: 2023		
Fecha de elaboración:	DD	MM	AAAA
	30	09	2023

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ANTERIOR

PROCESO(S) AUDITADO(S) VIGENCIA ANTERIOR:	RELACIONE LOS PROCESOS:	¿Tiene vigencia anterior? (Nota: En caso de SI, debe diligenciar la siguiente información.)	SI <u>X</u> NO <u> </u>		
		Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
ESTRATÉGICOS:					
MISIONALES:					
APOYO:	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA				
EVALUACIÓN Y MEJORA:					
Nombre del Auditor Interno:	Martin Molina	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento resultado de la Auditoría Interna.	SI	NO	
Nombre del Auditado:	Claudia Acevedo		X		
Se socializó el Informe final de la Auditoría Interna realizada en la sesión de cierre de la auditoría.	SI	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la auditoría externa del ente certificador	SI	NO	
	X		X		
Se formalizó (firmó) el informe de la auditoría interna realizado.	SI	¿Se cerraron todos los hallazgos producto de las auditorías anteriores?	SI	NO	
	X			X	
Quedó copia del informe final de auditoría interna realizado en la Dependencia.	SI	Se realizó seguimiento y acompañamiento para el cierre de los hallazgos por parte de los Líderes de Proceso.	SI	NO	
	X			X	

Fecha de Aprobación: 20/09-21

Versión: 2.2

	doscientos cincuenta y cinco pesos m/l (\$52.691.255).				
2	Descripción: Incumplimiento en la atención a las PQRSD. Evidencia: Se evidencia en el análisis que para un total de setenta y nueve (79) PQRSD, setenta y dos (72) correspondientes al año 2022 y siete (7) del año 2023, su respuesta excede el límite de tiempo estipulado para resolver de fondo.	Gestión Humana	X		Ley 1755 de 2015, artículo 31, Falta disciplinaria para el servidor público que incumpla la presentación. Procedimiento interno de PQRSD, código MM-RC-AC-P-001, Vs 1.1 artículos 9.1, 10,11, 12, 15, 16, 17, 18.1 y 18,2).
3	Descripción: No se evidencia ejercicio efectuado bajo el liderazgo del líder del proceso y los servidores de la dependencia para la identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento que permitan evitar la materialización de riesgos relacionados a la liquidación y pago de nómina de empleados de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. Evidencia: En el mapa de riesgos del proceso de Gestión Humana y SST no se tiene identificado riesgo operativo relacionado con la liquidación nómina, seguridad social, parafiscales y retención en la fuente de la entidad.	Gestión Humana	X		Manual operativo del Modelo integrado de planeación y gestión, dimensión de control interno, esquema de líneas de defensa, primera línea de defensa. Política de administración de riesgos v3, capítulo 5. Guía para la administración de riesgos v2, numeral 3.3.1.

3.2 FORTALEZAS

- El equipo de trabajo muestra dominio en sus competencias funcionales para la ejecución de sus labores encomendadas, en cuanto a los temas inclusión de novedades, de liquidación de vacaciones, prestaciones sociales, descuentos de salud, pensión, judiciales, por libranza a excepción del tema de los descuentos realizados por Retenciones en la Fuente.
- Se resalta el cumplimiento oportuno de las actividades para cumplir con el cronograma de entrega de la nómina.

CA



EC-EC-F-005

Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para el procedimiento de liquidación nómina, seguridad social, parafiscales y retención en la fuente de la entidad.

Objetivos específicos:

1. Verificar la elaboración y liquidación de Nómina de acuerdo con los requisitos legales.
2. Verificar el cálculo y registro de la seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo con los requisitos legales.
3. Verificar el procedimiento de liquidación de retención en la fuente para funcionarios de acuerdo con los requisitos legales.

ALCANCE:

El alcance definido aplica desde la elaboración, liquidación y pago de nómina de empleados de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, vigencia 2022-2023.

COBERTURA DEL PROGRAMA (Especifique las Sedes / secretaria y/o Oficina):

Secretaria Distrital de Gestión Humana - sede edificio central piso 7

CRITERIOS:

1. Decreto Nacional 1045 de 1978.
2. Decreto Nacional 1042 de 1978.
3. Código sustantivo del trabajo, Decreto 1083 de 2015.
4. Estatuto Tributario Nacional, Decreto 624 de 1989
5. Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003
6. Decreto 1045 de 1978
7. Circular interna 001 de 2020
8. Demás normas que le apliquen y/o modifiquen

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

3.1 NO CONFORMIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

NO.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	PROCESO	CONFORMIDAD		
			NC	OP DE MEJORA	Requisitos Legales o de la NTC auditado
1	Descripción: Se detectó una errónea liquidación de las novedades relacionadas con la retención en la fuente con las cinco (5) modalidades de nóminas auditadas en la Alcaldía Distrital de Barranquilla. Evidencia: No se evidenció la liquidación y descuento de la retención en la fuente a doscientos treinta y nueve funcionarios (239), por valor estimado de cincuenta y dos millones seiscientos noventa y un mil	Gestión Humana	X		Procedimiento de liquidación de nómina PAGHLM. - Norma ISO 9001:2015, numeral - Título III – Capítulo I Estatuto Tributario – Artículo 383.



• 3.3 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:

De la evaluación realizada se puede concluir que el cálculo de la nómina (inclusión de novedades, realización de los descuentos de salud, pensión, incapacidades por maternidad o paternidad y por enfermedad general, embargos judiciales, liquidaciones vacaciones, bonificaciones, Intereses sobres cesantías, descuentos por libranzas), se realiza acorde a las normas internas y las establecidas por ley.

Recomendaciones:

1. Realizar correctamente el cálculo y la verificación de los procedimientos de retención en la fuente que se están aplicando a los funcionarios, ya que es obligación de la entidad como agente de retención el efectuar, declarar y pagar la retención en la fuente derivada de la aplicación de los procedimientos tributarios.
2. Actuar prontamente para disminuir al máximo el daño que se origine por las deficiencias en la gestión o por la omisión en la verificación de la información. Se recuerda que en la función pública las entidades no deben estar asumiendo pagos por errores como resultado de sanciones. Los presupuestos se diseñan para el funcionamiento.
3. Tener en cuenta lo planteado por el artículo 9.1 del PROCEDIMIENTO INTERNO DE PQRS-D, código MM-RC-AC-P-001, Vs 1.1 "En caso de que uno de los responsables, no remita la información dentro del plazo requerido, la dependencia encargada dará una respuesta parcial al solicitante con la información consolidada; solicitando prórroga a los ítems pendientes y se le indicará el traslado formal al área que no dio respuesta oportuna e informándole que recibirá respuestas complementarias posteriormente. La nueva dependencia responsable de la respuesta será aquella que no remitió el insumo de manera oportuna y el radicado le será trasladado de manera inmediata en la herramienta de gestión documental para su respectivo trámite."
4. Actuar prontamente para disminuir al máximo el número de las no contestadas dentro de las fechas estipuladas de PQRS-D y no pasarse nunca del tiempo estipulado para generar la respectiva respuesta.
5. Implementar información documentada del proceso que se encuentra en borrador: liquidación de nóminas, de vacaciones, de prestaciones sociales. Pago de primas, de bonificaciones., Manual de descuentos judiciales y de pago de fallos judiciales, Manual de descuentos por libranzas concedidas., Manual de Liquidaciones de cesantías parciales concedidas, Manuel de liquidación de incapacidades Y/o licencias de maternidad o paternidad y recobros de estos, con el fin de poder dejar documentado todos esto procesos realizado dentro de la oficina de nómina y prestaciones sociales.

4. NOMBRES Y FIRMAS

AUDITADO

NOMBRE:

FIRMA:

FECHA:



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1



EC-EC-F-005

Claudia Acevedo

AUDITOR LIDER /EQUIPO
AUDITOR

NOMBRE

FIRMA

FECHA

Hugo Rodriguez Manzur

Fecha de Aprobación: 20/09-21
Versión: 2.2

Calle 34 # 44 - 31 · Barranquilla, Colombia



BARRANQUILLA.GOV.CO

ANEXOS

1. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

1.1 Objetivo General

Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para el procedimiento de liquidación nómina, seguridad social, parafiscales y retención en la fuente de la entidad.

1.2 Objetivos Específicos

- 1-Verificar la elaboración y liquidación de Nómina de acuerdo con los requisitos legales.
2. Verificar el cálculo y registro de la seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo con los requisitos legales.
3. Verificar el procedimiento de liquidación de retención en la fuente para funcionarios de acuerdo con los requisitos legales.

1.3 Alcance

El alcance definido aplica desde la elaboración, liquidación y pago de nómina de empleados de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, vigencia 2022 - 2023.

1.4 Criterios de la auditoria

La normatividad que se tuvo en cuenta para realizar la evaluación es:

1. Decreto Nacional 1045 de 1978.
2. Decreto Nacional 1042 de 1978.
3. Código sustantivo del trabajo, Decreto 1083 de 2015.
4. Estatuto Tributario Nacional, DECRETO 624 DE 1989
5. Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003
6. Decreto 1045 de 1978
7. Circular interna 001 de 2020 y demás normas que le apliquen y/o modifiquen Auditoria definida por el ejercicio de priorización
8. Y demás que se apliquen en el transcurso de la auditoria.

1.5 Equipo de Trabajo

El equipo de trabajo estuvo conformado por Hugo Rodríguez Manzur, Profesional Universitario Auditor líder de la Gerencia de Control Interno de gestión quien supervisó la evaluación de todo el proceso.

1.6 Metodología

Para el logro del objetivo propuesto, se realizaron las siguientes actividades:

- Se realizó entrevista previa con el equipo de trabajo para conocer a profundidad el proceso de liquidación de la nómina, seguridad social, parafiscales y retención en la fuente; funciones, responsabilidades y roles.
- Se solicitó al funcionario responsable de la nómina el reporte de liquidación de la nómina, seguridad social, parafiscales y retención en la fuente para los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2022 y los meses de enero, febrero y marzo de 2023.
- Del total de funcionarios de nómina se tuvieron en cuenta todos, con los cuales se realizaron los cálculos en hojas de Excel para luego ser cotejados con la información suministrada.
- Se utilizó muestra y tamaño de la muestra para análisis de los datos.

1.7 Limitaciones

No se presentaron limitaciones en el desarrollo de la auditoría.

1.8 Muestra

Para la realización del cálculo de la muestra se tuvo en cuenta el aplicativo suministrado por el Departamento de la Función Pública (DAFP), cuyo objetivo de esta es poder tomar de forma acertada una muestra y poder medir de forma óptima el número de empleados que figuran en las distintas nominas que componen el Distrito de Barranquilla durante los meses a evaluar de octubre, noviembre y diciembre del año 2022 y los meses de enero, febrero y marzo del año 2023, se toma un promedio de esos seis (6) meses, cuyo tamaño de la muestra es de seiscientos setenta y nueve empleados (679), con un margen de error del cinco por ciento (5%), con una proporción de éxito del cuarenta por ciento (40%) y un nivel de confianza del noventa y cinco por ciento (95%)

CÁLCULO DE LA MUESTRA													
AUDITORÍA:													
Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población													
Proceso	Gestión Humana - Liquidación y pago de nómina												
Sujeto ó Punto de Control:	Novedades y Valores de nómina												
Cálculo de la muestra para:	Liquidación y pago de												
Periodo Evaluado:	Octubre a Diciembre de 2022 y Enero a Marzo de 2023												
Preparado por:	Hugo Rodríguez Manzur y Karina Cuello Rodríguez												
Fecha:	1/08/2023												
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">INGRESO DE PARÁMETROS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tamaño de la Población (N)</td> <td>679</td> </tr> <tr> <td>Error Muestral (E)</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Proporción de Éxito (P)</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>Nivel de Confianza</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>Nivel de Confianza (Z) (1)</td> <td>1,960</td> </tr> </tbody> </table>		INGRESO DE PARÁMETROS		Tamaño de la Población (N)	679	Error Muestral (E)	5%	Proporción de Éxito (P)	40%	Nivel de Confianza	95%	Nivel de Confianza (Z) (1)	1,960
INGRESO DE PARÁMETROS													
Tamaño de la Población (N)	679												
Error Muestral (E)	5%												
Proporción de Éxito (P)	40%												
Nivel de Confianza	95%												
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,960												
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">TAMAÑO DE LA MUESTRA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fórmula</td> <td>369</td> </tr> <tr> <td>Muestra Óptima</td> <td>239</td> </tr> </tbody> </table>		TAMAÑO DE LA MUESTRA		Fórmula	369	Muestra Óptima	239						
TAMAÑO DE LA MUESTRA													
Fórmula	369												
Muestra Óptima	239												
Formula para poblaciones infinitas $n = \frac{Z^2 * P * Q}{E^2}$ Formula para poblaciones finitas $n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$													
Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza E= Error de muestreo (precisión) N= Tamaño de la Población P= Proporción estimada Q= 1-P													

Fuente: Guía de auditoría interna basada en riesgos-caja de herramientas

Fecha de Aprobación: 20/09-21
Versión: 2.2

1.9 Contexto

La Administración de Barranquilla, es la encargada de realizar todo el proceso de liquidación de su nómina al personal que se encuentra vinculada a su planta de personal de acorde a toda la reglamentación que ha sido emitido por ley.

1.10 Fortalezas

- El equipo de trabajo muestra dominio en sus competencias funcionales para la ejecución de sus labores encomendadas, en cuanto a los temas inclusión de novedades, de liquidación de vacaciones, prestaciones sociales, descuentos de salud, pensión, judiciales, por libranza a excepción del tema de los descuentos realizados por Retenciones en la Fuente.
- Se resalta el cumplimiento de manera oportuno de las actividades para cumplir con el cronograma de entrega de la nómina.

2. RESULTADO DE AUDITORIA

2.1 Hallazgo 1

2.1.1 Criterio: LIQUIDACION DE NÓMINA - retención en la fuente

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 3854 y 3865 del Estatuto Tributario, denominados procedimiento 1 y 2, respectivamente.

4 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.

5 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.

EC-EC-F-005

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.

2.1.2 Condición:

Como resultado de la auditoria en cuanto a la evaluación, se muestran los resultados obtenidos al proceso de liquidación de nómina, seguridad social, parafiscales y retención en la fuente para el cuarto trimestre de 2022 y el primer trimestre del año 2023.

Se procedió a verificar si los cálculos liquidados según aplicativo NOMINA son los exigidos por la ley para novedades:

1. Horas extras.
2. Bonificación por servicios.
3. Primas técnicas salarial y no salarial.
4. Vacaciones.
5. Incapacidades.
6. Descuentos por embargos judiciales.
7. Descuentos por libranzas concedidas.

La entidad cuenta con el aplicativo NOMINA, para la liquidación de la nómina, el cual permite realizar el proceso de registro y cálculo de esta, la liquidación mensual de aportes a seguridad social, aportes parafiscales y retención en la fuente y descuentos por libranzas tomadas y embargos judiciales que posean los funcionarios del Distrito de Barranquilla.

Para la realización de la nómina, se tomó la base de cálculo del aplicativo "NOMINA", así como el desprendible de pago de los servidores y se comparó con un cálculo manual que simula el punto de control del grupo de Gestión Humana, el cual no arrojó diferencias significativas, únicamente valores aproximados.

Detalle	T. Trab	%
	TOTAL DEVEG.	
Total Trabajadores aplicados -Novedades. Total Devengado	239	100%
Total Trabajadores no aplicado novedades	0	0%
Total	239	100%

Ilustración 1- Total Novedades diligenciadas. - Fuente construcción G.C.I.G.

En cuanto a la seguridad social, se tomó la base de cálculo del aplicativo "NOMINA", así como el desprendible de pago de los servidores y se comparó con un cálculo manual que simula el punto de

Fecha de Aprobación: 20/09-21

Versión: 2.2

control del grupo de Gestión Humana, el cual no arrojó diferencias representativas; únicamente, valores por aproximación al peso.

Detalle		T. Trab	%	Detalle		T. Trab	%
		PENSION				SALUD	
Total Trabajadores aplicados salud -pension		239	100%	Total Trabajadores aplicados salud -pension		239	100%
Total Trabajadores no aplicado salud - pension		0	0%	Total Trabajadores no aplicado salud - pension		0	0%
Total		239	100%			239	100%

Ilustración 2- Liquidación de pension y salud- Fuente construcción G.C.I.G.

Efectuada la verificación en cuanto al procedimiento de retención en la fuente correspondiente al promedio de empleados que figuran en la nómina de empleados del Distrito de Barranquilla, comprendido entre los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2022, enero, febrero y marzo del año 2023, el promedio de empleados liquidados es seiscientos setenta y nueve empleados (**679**), de acorde a lo plasmado en Título III Capítulo I, Estatuto Tributario Nacional, Artículo 383, el cual especifica los montos a tener en cuenta para poder realizar la deducción de la respectiva retención en la fuente que para los empleados que obtengan ingresos totales superior a más de **\$5.284.934** para el año 2022 y de **\$5.903.540** para el año 2023.

La muestra realizada por proporción al número de empleados que representan cada una de las cinco (5) nominas que figuran en el Distrito de Barranquilla se presenta a continuación:

Tipo de Nominas	Total Muestra			Valor retenciones en la fuente aproximada que no se descontaron
	Numero de Empleados Total Muestra	%	Numero de Emplados tomados para la Muestra.	
1- Administración Central	525	77,37%	185	50.704.455
2- Bomberos	91	13,40%	32	1.766.929
3- Inspecciones	45	6,65%	16	193.357
4- P.AB	17	2,45%	6	26.331
5- Técnicos P.AB	1	0,12%	0	183
Total	679	100%	239	52.691.255

Ilustración 3- Liquidación de Retencion en la Fuente- Fuente construcción G.C.I.G.

En la siguiente tabla se aprecian el total de empleados que componen las cinco (5) nóminas, de las cuales se detalla la totalidad de los empleados que no se les aplicó la retención en la fuente, que en total fueron los doscientos treinta y nueve empleados (239):

Detalle	Total Trabajadores	Porcentaje (%)
Aplicados retencion en la fuente	519	28,21%
No aplicados retencion en la fuente *****	239	12,99%
Por salario devengado no apalican retencion en la fuente	1082	58,80%
Total	1840	100%

Ilustración 4- Liquidación de Retención en la Fuente - Anexo- Fuente construcción G.C.I.G.

Analizada las dos ilustraciones, la tres (3) y la cuatro (4), se concluye que el número total de empleados en promedio de los meses de octubre noviembre y diciembre del año 2022 y los meses de enero, febrero y marzo del año 2023 fueron de mil ochocientos cuarenta (1.840), de los cuales se les practicó la respectiva retención en la fuente (Título III – Capítulo I Estatuto Tributario – Artículo 383) a un total de quinientos diecinueve empleados de nómina (519).

Los doscientos treinta y nueve (239) empleados tomados de la muestra en forma aleatoria de las cinco (5) nominas resultaron no aplicándosele la respectiva retención en la fuente, de acuerdo con los parámetros establecidos en los criterios vigentes: ingresos totales superior a más de \$5.284.934 para el año 2022 y de \$5.903.540 para el año 2023 (Título III – Capítulo I Estatuto Tributario – Artículo 383)

En detalle de la ilustración tres (3), en lo que respecta a la nómina de la administración central, muestra que a ciento ochenta y cinco (185) empleados no se les practicó retención en la fuente por un valor estimado de cincuenta millones setecientos cuatro mil cuatrocientos cincuenta y cinco pesos m/l (\$50.704.455).

En cuanto a la nómina del cuerpo de bomberos, a un total de treinta y dos (32) empleados no se les practicó retención en la fuente por un monto estimado de un millón setecientos sesenta y seis mil novecientos veintinueve pesos m/l (\$1.766.9299)

En la nómina de inspecciones, a un total de dieciséis (16) funcionarios no se les aplicó retención en la fuente por un valor estimado de ciento noventa y tres mil trescientos cincuenta y siete pesos m/l (\$193.357)

A seis (6) funcionarios que componen la nómina del P.A.B. no se le aplicó la retención en la fuente, por un valor estimado de veintiséis mil trescientos treinta y un peso m/l (\$26.331)

En cuanto a los funcionarios que componen la nómina de técnico del P.A.B., no se le aplicó la retención en la fuente a un (1) empleado por un valor estimado de ciento ochenta y tres pesos m/l (\$183).

Ahora bien, respecto de la verificación de la aplicación de los criterios establecidos para las vacaciones de los funcionarios de la muestra seleccionada, correspondiente a los trimestres Cuarto (4º) del año 2022 (Octubre, Noviembre y diciembre-2022) y el primer trimestre (1º) del año 2023, se pudo establecer el cumplimiento de lo definido en el artículo 17 del Decreto Ley 1045 de 1978, en el que se encuentran señalados los factores que se deberán tener en cuenta para la liquidación de vacaciones:

- Quince (15) días hábiles a que tiene derecho el empleado después de haber laborado durante un (1) año en la respectiva entidad,

EC-EC-F-005

- Prima de vacaciones (auxilio económico que percibe el empleado, por valor de quince (15) días de salario, con el fin de que disponga de más recursos para disfrutar de su período de descanso)
- Bonificación por recreación (se reconoce a los empleados públicos por cada periodo de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional).

Detalle	T. Trab	%
	vacaciones	
Total Trabajadores aplicados - vacaciones	239	100%
Total Trabajadores no aplicado Vacaciones	0	0%
	239	100%

Ilustración 5- Liquidación de Vacaciones- Fuente construcción G.C.I.G.

2.1.3 Causa: debilidades en los controles definidos dentro de aplicativo "NOMINA", ya que dicho aplicativo no se encuentra ajustado a las nuevas disposiciones emitidas por disposiciones legales de ley (Título III Capítulo I, Estatuto Tributario Nacional, Artículo 383).

2.1.4 Riesgo (Efecto y/o consecuencia):

- 1- Que el omitir valores de retenciones o liquidarlos en forma errada en las declaraciones presentadas por la entidad, ocasione sanciones por inexactitud cercana al 160% por parte del organismo correspondiente (DIAN), conforme a lo preceptuado en el artículo 647 del Estatuto Tributario Nacional. Que al realizar un monto estimado de los funcionarios que no se aplicaron retención en la fuente durante los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2022 y enero, febrero y marzo del año 2023 son doscientos treinta y nueve empleados (**239**) de esta muestra y cuyo monto aproximado es por valor de cincuenta y dos millones seiscientos noventa y uno mil doscientos cincuenta y cinco pesos m/l (**\$52.691.255**)
- 2- Razón por lo cual se debe volver un imperativo, que una vez concluido el proceso de retención en la fuente se lleven a cabo pruebas para determinar la veracidad de los valores retenidos.

2.1.5 Recomendación:

- 1- Realizar correctamente el cálculo y la verificación de los procedimientos de retención en la fuente que se están aplicando a los funcionarios, ya que es obligación de la entidad como agente de retención el efectuar, declarar y pagar la retención en la fuente derivada de la aplicación de los procedimientos tributarios.
- 2- Actuar prontamente para disminuir al máximo el daño que se origine por las deficiencias en la gestión o por la omisión en la verificación de la información. Se recuerda que en la función pública las entidades no deben estar asumiendo pagos por errores como resultado de sanciones. Los presupuestos se diseñan para el funcionamiento.

2.2 Hallazgo 2

2.2.1 Criterio: ANALISIS PQRS-D-OFICINA DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES VIG 2022-2023

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma; se realiza un análisis con el fin de detallar aspectos sobre las PQRS-D recibidas y atendidas por la Secretaría Distrital de Gestión Humana durante la vigencia auditada, para determinar la oportunidad de las respuestas y formular las observaciones que dieran lugar a realizar y que conlleven al mejoramiento continuo del auditado y con ello afianzar la confianza del ciudadano en las instituciones públicas.

ARTÍCULO 14. *Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.* Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

PARÁGRAFO. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

2.2.2 Condición:

Analizar la Información para el efectivo cumplimiento dentro de los términos legales a las PQRS-D, interpuestas por los usuarios ante la Oficina de nómina y prestaciones sociales correspondiente a la vigencia fiscal auditada. El porcentaje de cumplimiento de respuesta siempre deberá ser el cien por ciento (100%), pero dentro de los términos establecidos por la ley.

Las PQRS-D, correspondiente al año 2022 en su totalidad fueron mil ochocientos veinte (1.820), de las cuales se respondieron en forma oportuna y dentro de las fechas estipuladas mil setecientos cuarenta y ocho (1.748) y setenta y dos (72) fueron resueltas, pero después de tiempo (tiempos transcurridos de después de la fecha de respuesta), lo cual conlleva a que se debe replantear muy bien las estrategias a seguir para evitar inconvenientes en realizar las respuestas de manera oportuna y ágil.

PQRS-D Año 2022		
Detalle	TOTAL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	%
Resueltas en forma oportuna dentro del tiempo estipulado	1.748	96,04%
Resueltas pero no en forma oportuna. (exceden limite de tiempo estipulado)	72	3,96%
Total	1.820	100%

Ilustración 6-PQRS-D.- año 2022 – Total Resueltas.



EC-EC-F-005

N°	ASUNTO	TIPO	NUMERO DEL ASUNTO	DÍAS CALENDARIZANDO DE RESPUESTA	DÍAS DEMORAN	FECHA INICIO	FECHA FIN DE PLAZO
1	Solicitud de Conciliación Extra Judicial -	PETICION	EXT-QUILLA-22-175752	15	-186	14/09/2022	5/10/2022
2	DERECHO DE PETICION	PETICION	EXT-QUILLA-22-126208	15	-233	11/07/2022	2/08/2022
3	DERECHO DE PETICION	PETICION	EXT-QUILLA-22-126208	15	-233	11/07/2022	2/08/2022
4	RV: Incapacidades Maria Consuelo	PETICION	EXT-QUILLA-22-244481	15	-44	14/12/2022	4/01/2023
5	SOLICITUD - COPIA LIBRANZA	PETICION	EXT-QUILLA-22-216468	15	-20	3/11/2022	24/11/2022
6	SOLICITUD APLICACIÓN DE TÍTULO	PETICION	EXT-QUILLA-22-216516	15	-4	3/11/2022	24/11/2022
7	SOLICITUD DE APLICACION DE TITULOS	PETICION	EXT-QUILLA-22-212938	15	-1	31/10/2022	21/11/2022
8	Aplicación de títulos EXT-QUILLA-22-	PETICION	EXT-QUILLA-22-210212	15	-3	27/10/2022	17/11/2022
9	RE: NOTIFICACION OFICIO QUILLA-22-	PETICION	EXT-QUILLA-22-111000	15	-14	15/06/2022	6/07/2022
10	Fwd: NOTIFICACION RELIQUIDACION	PETICION	EXT-QUILLA-22-110705	15	-12	14/06/2022	5/07/2022
11	Renuncio a los términos de ejecutoria	PETICION	EXT-QUILLA-22-110731	15	-12	14/06/2022	5/07/2022
12	Re: PETICION RECIBIDA CON REGISTRO	PETICION	EXT-QUILLA-22-110776	15	-1	14/06/2022	5/07/2022
13	Solicitud carta retiro cesantias	PETICION	EXT-QUILLA-22-104822	15	-4	6/06/2022	27/06/2022
14	Aplicar titulos judiciales	PETICION	EXT-QUILLA-22-098726	15	-3	31/05/2022	21/06/2022
15	RE: NOTIFICACION OFICIO QUILLA-22-	PETICION	EXT-QUILLA-22-097095	15	-31	26/05/2022	16/06/2022
16	APLICACION DE PAGOS	PETICION	EXT-QUILLA-22-097584	15	-4	26/05/2022	16/06/2022
17	APLICACION DE PAGOS	PETICION	EXT-QUILLA-22-097589	15	-4	26/05/2022	16/06/2022
18	RV: NOTIFICACION OFICIO QUILLA-22-	PETICION	EXT-QUILLA-22-085092	30	-2	11/05/2022	22/06/2022
19	PAGO CESANTIAS	PETICION	EXT-QUILLA-22-083877	30	-28	10/05/2022	21/06/2022
20	Solicitud saldo de cesantias	PETICION	EXT-QUILLA-22-082980	30	-3	9/05/2022	20/06/2022
21	SOLICITUD RETIRO DE CESANTIAS	PETICION	EXT-QUILLA-22-080849	30	-30	5/05/2022	16/06/2022
22	Alcance NOTIFICACION OFICIO QUILLA-	PETICION	EXT-QUILLA-22-081180	30	-3	5/05/2022	16/06/2022
23	Solicitud pago de salarios	PETICION	EXT-QUILLA-22-072799	30	-72	25/04/2022	6/06/2022
24	Fwd: NOTIFICACION OFICIO QUILLA-22-	PETICION	EXT-QUILLA-22-067836	30	-14	18/04/2022	30/05/2022
25	Solicitud de autorización de retiro de	PETICION	EXT-QUILLA-22-061399	30	-12	4/04/2022	19/05/2022
26	Solicitud sobre detalle de aplicacion	PETICION	EXT-QUILLA-22-062428	30	-5	4/04/2022	19/05/2022
27	SOLICITUD CARTA DE AUTORIZACION	PETICION	EXT-QUILLA-22-060084	30	-26	31/03/2022	18/05/2022
28	RE: NOTIFICACION OFICIO QUILLA-22-	PETICION	EXT-QUILLA-22-060192	30	-8	31/03/2022	18/05/2022
29	Solicitud de respuesta a Registro:EXT-	PETICION	EXT-QUILLA-22-051393	30	-1	16/03/2022	3/05/2022
30	AUTORIZACIÓN PARA RETIRO DE	PETICION	EXT-QUILLA-22-043314	30	-29	4/03/2022	21/04/2022
31	Sin Asunto	PETICION	EXT-QUILLA-22-044023	30	-4	4/03/2022	21/04/2022
32	Retiro de Cesantias	PETICION	EXT-QUILLA-22-041820	30	-29	2/03/2022	19/04/2022
33	RESPUESTA AL QUILLA-22-037486	PETICION	EXT-QUILLA-22-037428	30	-15	24/02/2022	13/04/2022
34	RESPUESTA AL TRÁMITE Solicitado	PETICION	EXT-QUILLA-22-035942	30	-12	22/02/2022	11/04/2022
35	AUTORIZACIÓN PARA RETIRO DE	PETICION	EXT-QUILLA-22-031093	30	-41	16/02/2022	31/03/2022
36	DERECHO DE PETICION- NO ACEPTACION	PETICION	EXT-QUILLA-22-022306	30	-14	4/02/2022	21/03/2022



EC-EC-F-005

N°	ASUNTO	TIPO	NUMERO DEL	DÍAS CALENDARIO DE RESPUESTA	DÍAS DEMORADO	FECHA	FECHA FIN
			ASUNTO	A	RA	INICIO	DE PLAZO
37	Información de las cesantías	PETICION	EXT-QUILLA-22-022326	30	-24	4/02/2022	21/03/2022
38	SOLICITUD CESANTIAS PARCIALES	PETICION	EXT-QUILLA-22-021792	30	-66	3/02/2022	18/03/2022
39	Re: NOTIFICACION OFICIO QUILLA-22-	PETICION	EXT-QUILLA-22-020748	30	-26	2/02/2022	17/03/2022
40	RETRACTACIÓN DE SOLICITUD CON EXT-	PETICION	EXT-QUILLA-22-019310	30	-27	1/02/2022	16/03/2022
41	Solicitud de retiro de cesantías para	PETICION	EXT-QUILLA-22-012887	30	-33	24/01/2022	8/03/2022
42	SOLICITUD CESANTIAS PARCIALES	PETICION	EXT-QUILLA-22-010234	30	-77	19/01/2022	3/03/2022
43	Solicitud revisión en Liquidación	PETICION	EXT-QUILLA-22-010310	30	-41	19/01/2022	3/03/2022
44	SOLICITUD CESANTIAS PARCIALES	PETICION	EXT-QUILLA-22-010456	30	-77	19/01/2022	3/03/2022
45	Carta de autorización de Retiro de	PETICION	EXT-QUILLA-22-001171	30	-88	4/01/2022	15/02/2022
46	DEMANDA EJECUTIVA RAD	PETICION	EXT-QUILLA-22-247552	15	-3	19/12/2022	10/01/2023
47	REQUIERE PAGADR 2017-00610-09	PETICION	EXT-QUILLA-22-246553	15	-4	16/12/2022	6/01/2023
48	RADICACION ORDEN JUDICIAL EMBARGO	PETICION	EXT-QUILLA-22-246722	15	-1	16/12/2022	6/01/2023
49	RAD 08001-40-53-002-2022-00342-00	PETICION	EXT-QUILLA-22-245787	15	-2	15/12/2022	5/01/2023
50	SOLICITUD DE NO HACER MAS	PETICION	EXT-QUILLA-22-245278	15	-26	14/12/2022	4/01/2023
51	ES M LAUREN BARRANQUILLA envía	PETICION	EXT-QUILLA-22-240956	15	-7	9/12/2022	30/12/2022
52	SOLICITUD	PETICION	EXT-QUILLA-22-237103	15	-1	1/12/2022	23/12/2022
53	DERECHO DE PETICIÓN ALFONSO	PETICION	EXT-QUILLA-22-234202	20	-1	30/11/2022	29/12/2022
54	SOLICITUD AGOTAMIENTO DE VIA	PETICION	EXT-QUILLA-22-235562	15	-3	30/11/2022	22/12/2022
55	ENVIO RETENCION SALARIAL EMPLEADO	PETICION	EXT-QUILLA-22-232458	15	-5	25/11/2022	19/12/2022
56	NAVIDAD EN PAZ CO LA NATURALEZA	PETICION	EXT-QUILLA-22-231385	15	-52	24/11/2022	16/12/2022
57	SOLICITUD DE DESCUENTO A FAVOR DE	PETICION	EXT-QUILLA-22-230848	15	-17	23/11/2022	15/12/2022
58	reclamo de cesantías parciales 2007	PETICION	EXT-QUILLA-22-228084	15	-7	21/11/2022	13/12/2022
59	Petición desembarco de cuenta de	PETICION	EXT-QUILLA-22-228817	15	-19	21/11/2022	13/12/2022
60	Solicitud descuento pensionada epm	PETICION	EXT-QUILLA-22-222981	15	-21	15/11/2022	6/12/2022
61	CONVENIO DE PAGO	PETICION	EXT-QUILLA-22-219060	15	-1	9/11/2022	30/11/2022
62	CONVENIO DE PAGO	PETICION	EXT-QUILLA-22-218180	15	-2	8/11/2022	29/11/2022
63	impuestos predial	PETICION	EXT-QUILLA-22-218621	15	-1	8/11/2022	29/11/2022
64	DERECHO DE PETICIÓN Autorización a la	PETICION	EXT-QUILLA-22-216925	15	-4	4/11/2022	25/11/2022
65	Solicitud de espacio para Stand	PETICION	EXT-QUILLA-22-198876	15	-25	12/10/2022	2/11/2022
66	Re: PETICION RECIBIDA CON REGISTRO	PETICION	EXT-QUILLA-22-197530	15	-2	11/10/2022	1/11/2022
67	Reclamación APLICACION DE TITULO	PETICION	EXT-QUILLA-22-164646	15	-6	31/08/2022	21/09/2022
68	PROCESO DE COBRO PERSUASIVO No	PETICION	EXT-QUILLA-22-138846	15	-13	27/07/2022	17/08/2022
69	Solicitud de informacion de vacaciones	PETICION	EXT-QUILLA-22-137319	15	-2	26/07/2022	16/08/2022
70	CONSULTA CODIGO LIBRANZA	PETICION	EXT-QUILLA-22-134023	15	-15	21/07/2022	11/08/2022
71	SOLICITUD APLICACION DE TITULO	PETICION	EXT-QUILLA-22-130506	15	-3	15/07/2022	8/08/2022
72	CONVENIO DE APERTURA LIBRANZA PARA	PETICION	EXT-QUILLA-22-127242	15	-2	11/07/2022	2/08/2022

Ilustración 6A-PQRS - D.- año 2022- Resueltas pero no en forma oportuna

En lo que respecta al año 2023, las PQRS en su totalidad correspondiente a los meses de enero hasta el mes de julio fueron trescientos ocho (308) solicitudes las cuales se respondieron dentro de los tiempos estipulados. En cuanto a las no respondidas dentro del tiempo estipulados fueron en su totalidad a siete (7), por lo cual siguen contestándolas después de vencido tiempo, eso conlleva que deben replantear bien las estrategias para sacar adelante dicho proceso y dar las respuestas de manera oportuna y ágil.

PQRS-D Año 2023 MESES (ENERO-JULIO)		
Detalle	TOTAL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	%
Resueltas en forma oportuna dentro del tiempo estipulado	301	97,73%
Resueltas pero no en forma oportuna. (exceden limite de tiempo estipulado)	7	2,27%
Total	308	100%

Ilustración 7 - PQRS-D.- año 2023 (Enero a Julio) – Total Resueltas.

Nº	ASUNTO	TIPO	NUMERO DEL ASUNTO	DÍAS CALENDARIO DE RESPUESTA	DÍAS DEMORA	FECHA INICIO	FECHA FIN DE PLAZO
1	DERECHO DE PETICION	PETICION	EXT-QUILLA-23-017827	16	-1	31/01/2023	23/02/2023
2	DERECHO DE PETICION	PETICION	EXT-QUILLA-23-021636	13	-3	7/02/2023	23/02/2023
3	SOLICITUD DE LIBRANZA	PETICION	EXT-QUILLA-23-013998	41	-26	23/01/2023	13/02/2023
4	certificado pensional con	PETICION	EXT-QUILLA-23-076508	16	-1	18/05/2023	9/06/2023
5	RECORDATORIO	PETICION	EXT-QUILLA-23-065519	21	-6	28/04/2023	23/05/2023
6	SOLICITUD DE	PETICION	EXT-QUILLA-23-074934	19	-4	16/05/2023	7/06/2023
7	solicitud	PETICION	EXT-QUILLA-23-085482	17	-2	2/06/2023	27/06/2023

Ilustración 7A - PQRS-.D.- año 2023 (Enero a Julio)- Resueltas pero no en forma oportuna

2.2.3 Causa: Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo a la oportunidad de la respuesta de las PQRSD recibidas en la Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales

2.2.4 Riesgo (Efecto y/o consecuencia): Incumplimiento de las disposiciones establecidas. Apertura de procesos disciplinarios por la inoportunidad del trámite a las PQRSD recibidas

2.2.5 Recomendación:

- 1- Diseñar e implementar estrategias para el seguimiento y monitoreo a las PQRSD recibidas por la Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales, en el marco de sus competencias
- 2- Desarrollar en articulación con la Oficina de Atención al Ciudadano actividades de sensibilización respecto de los lineamientos establecidos en el procedimiento interno de PQRSD

2.3 Hallazgo 3

2.3.1 Criterio: Riesgos y controles

La estructura del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión v5, se fundamenta en cinco componentes, a saber: (i) ambiente de control, (ii) Evaluación del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de Monitoreo.

Estos componentes del MECI están acompañados de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, integrado por tres líneas de defensa.

Bajo este marco metodológico en materia de control interno, las responsabilidades de la gestión de riesgos y del control están distribuidas en varias áreas y no se concentran en las oficinas de control interno; de allí que deban ser coordinadas cuidadosamente para asegurar que los controles operen.

De acuerdo con lo definido por el DAFP, Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 5 de marzo de 2023, les corresponde a las líneas de defensa lo siguiente:



- **Primera línea de defensa:** esta línea de defensa les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Se debe precisar que cuando se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional, se denominan controles de gerencia operativa, ya que son aplicados por líderes o responsables de proceso. **Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.**

- **Segunda línea de defensa:** esta línea de defensa está conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección. Aquí se incluyen a los jefes de planeación, o quienes hagan sus veces; coordinadores de equipos de trabajo, coordinadores de sistemas de gestión, gerentes de riesgos (donde existan), líderes o coordinadores de contratación, financiera y de TIC, entre otros que se deberán definir acorde con la complejidad y misionalidad de cada organización. Esto le permite a la entidad hacer un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, de manera que pueda orientar y generar alertas a las personas que hacen parte de la 1ª línea de defensa, así como a la Alta Dirección (Línea Estratégica) Esta línea se asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implicará la implementación de actividades de control específicas que permitan adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos.

- **Tercera línea de defensa:** esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1ª línea de defensa que no se encuentren cubiertos -y los que inadecuadamente son cubiertos por la 2ª línea de defensa. La interacción entre la 2ª línea de defensa (proveedores internos de aseguramiento) y la 3ª línea de defensa y estas con los proveedores externos de aseguramiento (organismos de control y otras instancias de supervisión o vigilancia) serán representadas en una matriz de doble entrada denominada mapa de aseguramiento¹⁸, herramienta considerada por el Instituto de Auditores como adecuada e idónea para coordinar las diferentes actividades de aseguramiento, visualizar el esfuerzo en común y mitigar los riesgos de una manera mucho más integral."

2.3.2 Condición

De la revisión del módulo de riesgos DAFP en el aplicativo ISOLUCION, se pudo evidenciar que el mapa de riesgos del proceso de Gestión Humana y SST no se tiene identificado riesgo operativo relacionado con la liquidación nómina, seguridad social, parafiscales y retención en la fuente de la entidad.

2.2.3 Causa: Falta de apropiación de la metodología de gestión de riesgos y de la necesidad de establecer medidas de tratamiento para garantizar el logro de los objetivos de cada tarea, actividad, procedimiento, programa o proyecto de la dependencia y de esa forma contribuir al logro de los objetivos institucionales.



2.2.4 Riesgo (Efecto y/o consecuencia): Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones e incumplimiento de objetivos institucionales.

2.2.5 Recomendación:

- 1- Revisar y ajustar la matriz de riesgos del proceso de Gestión Humana y SST de conformidad con lo establecido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – Vr5 de 2020 y en el Guía para la Administración de Riesgos, versión 2 del Distrito de Barranquilla.
- 2- Diseñar e implementar controles que permitan de manera razonable mantener o modificar los riesgos identificados en relación con la liquidación nómina, seguridad social, parafiscales y retención en la fuente de la entidad. Los controles definidos deben ser diseñados atendiendo los atributos definidos en la Guía para la Administración de Riesgos, versión 2 del Distrito de Barranquilla y deben desplegarse en la documentación del proceso de Gestión Humana y SST: procedimientos, manuales, instructivos, guías.