

**1. DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA****Nombre del Macroproceso:** MACROPROCESO ESTRATÉGICO**Nombre del Proceso:** GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**Líder y/o responsable del Proceso:** SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO**Fecha de Elaboración:** 14/07/2021 **Fecha de Cierre Auditoría:** 19/07/2021**2. ASPECTOS DEL PROCESO DE AUDITORÍA**

1. **OBJETIVO:** Verificar el cumplimiento del marco legal aplicable, los procedimientos y actividades diseñadas para el desarrollo de las funciones establecidas en el proceso GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO, en la Unidad Nacional de Protección - UNP.

2. **ALCANCE:** La Auditoría cubrirá el proceso Gestión Estratégica del Talento Humano, durante el período comprendido entre el 1º de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020. En consecuencia, serán auditados los siguientes planes y procedimientos

GTH-PL-07 V4 Plan Estratégico de Talento Humano

GTH-PL-05 V5 Plan de Vacantes

GTH-PL-06 V4 Plan de Previsión de Recursos Humanos

GTH-PL-0 V10 Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos

GTH-PL-01 V8 Plan Institucional de Capacitación

GTH-PR-21 V2 Procedimiento Análisis integral de confiabilidad

GTH-PR-06 V6 Procedimiento Liquidación de nómina

GTH-PR-30 V1 Procedimiento de Instrucción y Reentrenamiento

GTH-PR-05 V5 Procedimiento de Retiro

GTH-PR-01 V5 Procedimiento de Ingreso y Desarrollo.

GMP-PR-03 V5 Grupo de Apoyo y Reentrenamiento Operativo – GARO

3. **CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:** Son las normas y los Procedimientos aplicables al proceso auditado, entre otros se relacionan los siguientes:

- Decreto 1933 de 1989 "Por el cual se expide el régimen prestacional especial para los empleados del Departamento Administrativo de Seguridad".

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

- Constitución Política de Colombia 1991.
- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".
- Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y otras disposiciones"
- Decreto 2535 de 1993- "Se expiden normas sobre armas, municiones y explosivos"
- Decreto 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".
- Acuerdo 56 de 2000 "Por el cual se desarrolla el Art. 45, sobre Requisitos para la Consulta" del Cap. V "Acceso a los documentos de archivo", del Reglamento General de Archivos".
- Cartilla de Administración Pública: Empleo, Situaciones Administrativas, Jornada Laboral y Retiro de Empleados del Sector Público.
- Ley 734 de 2002, "Por la cual se expide el Código Único Disciplinario. Ley 797 de 2003, Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones.
- Ley 769 de 2002 "Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones
- Ley 776 de 2002 "Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales".
- Ley 909 de 2004 "Se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 1555 de 2005 "Por la cual se reglamenta el procedimiento para obtener el certificado de aptitud física, mental, y de coordinación motriz para conducir y se establecen los rangos de aprobación de la evaluación requerida.
- Decreto 770 de 2005 "Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004".
- Decreto 2489 de 2006 "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 4065 de 2011 "Por el cual se crea la Unidad Nacional de Protección - UNP, se establecen su objetivo y estructura".
- Decreto 4066 de 2011 "Por el cual se crea la planta de personal de la UNP y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 4567 de 2011 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y Decreto-ley 770 de 2005".

8.



- Ley 1437 de 2011, "Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo.
- Resolución 1282 de 2012 "Por la cual se adopta el Plan Nacional de Seguridad Vial 2011-2016.
- Decreto 1083 de 2015 "Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública".
- Resolución 0228 de 2015 "Por la cual se crean y organizan los grupos interno de trabajo en la Unidad Nacional de Protección - UNP y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1072 de 2015 "Por el cual se reglamenta el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
- Resolución 0880 del 07 diciembre de 2016 "Por la cual se crean y organizan los grupos internos de trabajo de la Unidad Nacional de Protección -UNP". Resolución 0831 de junio 2019 Por medio de la cual modifica parcialmente la Resolución 0880 de 2016 Grupos Internos de Trabajo.
- Resolución 0064 del 23 de enero de 2017 Modificación a la resolución 0880 de 2016 Grupos Internos de Trabajo.
- Decreto 299 de 2017 "Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1, de la Parte 4 del Libro 2 del Decreto 1066 de 2015, en lo que hace referencia a un programa de protección".
- Decreto 300 de 2017 "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Nacional de Protección - UNP".
- Decreto 301 de 2017 "Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Nacional de Protección-UNP".
- Decreto 303 de 2017 "Por el cual se adiciona un párrafo al artículo 2.2.2.4.6. del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- Decreto 1499 de 2017 "por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
- Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adicional el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública".
- Resolución 0047 de 2017 Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la UNP.
- Resolución 097 de 2017 "Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba establecido por la CNSC".
- Resolución 0353 de 2017 "Por la cual se modifica la Resolución 0391 de 2014 (por la cual se reglamenta la entrega de dotación para algunos servidores de la Unidad Nacional de Protección - UNP)".
- Resolución 1280 de 2017 "Por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad Nacional de Protección - UNP".

8.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

- Resolución 0831 de junio 2019 Por medio de la cual se adiciona y modifica parcialmente la Resolución 0880 de 07 de diciembre de 2016, "Por la cual se derogan algunas resoluciones y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 0832 del 07 de junio de 2019 "Por medio de la cual se adiciona y modifica parcialmente la resolución 0880 de 2016 Grupos Internos de Trabajo.
- Ley 1960 de 2019 "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 0634 de 2019 por la cual se ajusta el Manual de Especifico de Funciones y Competencias de la Planta de Personal de la UNP.

4. METODOLOGÍA: Para llevar a cabo las actividades enmarcadas en el Plan de Auditoría se utilizaron técnicas de auditoría basadas en los métodos de observación, confrontación, revisión y comparación, entre otros.

El día 31 de mayo de 2021, se dio apertura a la auditoría al proceso Gestión Estratégica de Talento Humano.

5. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA:

Durante el desarrollo de la Auditoría, se observó que las actividades desarrolladas desde la Subdirección Estratégica del Talento Humano a través de sus Grupos Internos de Trabajo que cuentan con responsabilidades definidas para el desarrollo de las actividades propias de cada procedimiento y liderados por cada uno de los coordinadores reflejan el uso de buenas prácticas, además de la existencia de varias actividades de autocontrol en cada uno de los grupos que aseguran la oportunidad, integridad, confidencialidad y confiabilidad de la información para la seguridad y control de los datos de la Unidad Nacional de Protección.

Toda la información y los documentos solicitados fueron remitidos en oportunidad por los grupos auditados, esta información está disponible como parte del informe, en anexos ya sea en físico, como en medio digital.

Para el desarrollo de la auditoría cada auditor abordó el procedimiento junto al coordinador respectivo solicitando los documentos necesarios para llevar a cabo su gestión, y de los cuales se desprenden los resultados obtenidos presentados a continuación:

A.



5.1. PLANES INSTITUCIONALES

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de los roles de "Evaluación y Seguimiento" y de "Enfoque hacia la prevención", realizó el seguimiento al avance de los planes que son responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano generando las recomendaciones o sugerencias de mejora y los hallazgos con el fin de contribuir al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la Entidad.

Para la vigencia 2020, fueron aprobados los siguientes planes en Comité de Gestión y Desempeño Institucional en sesión realizada en enero de 2020 y como se consigna en la Constancia Secretarial del 5 de febrero de 2020.

- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos
- Plan de Capacitación
- Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

Por lo anterior una vez suministrada la información por el proceso de auditor en mesas de trabajo se evidencio lo siguiente.

1. Plan Estratégico de Talento Humano - PETH

La Subdirección de Talento Humano elaboró el PETH para la vigencia 2020 cuyo objetivo es fortalecer la gestión estratégica del talento humano a través de la adopción de planes, programas, actividades y estrategias que contribuyan a mejorar las condiciones del funcionario desde su ingreso, desarrollo hasta su retiro. Buscando elevar los niveles de satisfacción y efectividad del servidor en la prestación del servicio en la entidad.

Inicia desde el proceso del ingreso y desarrollo y finaliza con el proceso de retiro de la persona, el plan aplica para todos los funcionarios de la Unidad Nacional de Protección UNP.

La Subdirección de Talento Humano estructuró el plan con base en los resultados obtenidos del Formulario Único de Registro y Avance de la Gestión - FURAG a través del cual se identificaron las rutas en las que se debe trabajar para mejorar las condiciones y el desarrollo del funcionario durante su ingreso, permanencia y retiro de la Entidad.

Para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano la Subdirección de Talento Humano tiene como insumos los siguientes:

J.

- Plan de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos
- Plan de Capacitación
- Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en la política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye las siguientes Rutas de Creación de Valor, como una herramienta conceptual y metodológica que permita priorizar las acciones previstas.

1. Ruta de la Felicidad
2. Ruta del Crecimiento
3. Ruta del Servicio
4. Ruta de la Calidad
5. Ruta del análisis de datos

El equipo auditor revisó la información de los resultados obtenidos en el Formulario Único de Reportes y Avances de la Gestión – FURAG, suministrados por la Subdirección de Talento Humano encontrando lo siguiente:

 Modelo Integrado de planeación y gestión			
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACION DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD	86	- Ruta para mejorar el sistema técnico del trabajo para que todos se sientan parte de la acción	87
La felicidad nos hace productivos		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener un vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	93
		- Ruta para implementar incentivos basados en estímulos emocionales	83
		- Ruta para generar innovación con pasión	80
RUTA DEL CRECIMIENTO	74	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	67
Liderando talento		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo precedido por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	71
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en rollover	78
		- Ruta de formación para capacitar personal que cubra lo que hace	80
RUTA DEL SERVICIO	75	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	77
Al servicio de los ciudadanos		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	73
RUTA DE LA CALIDAD	70	- Ruta para generar ritmos de trabajo basados en "trabaja siempre, haz cosas bien"	69
La cultura de hacer las cosas bien		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	71
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS	72	- Ruta para estudiar y hacer planes y acción del uso de los datos	72
Conociendo el talento			

J.

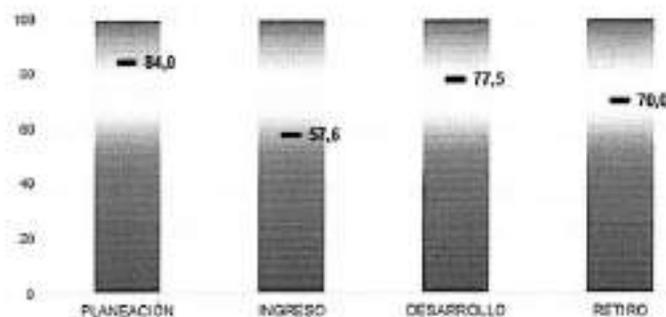


De acuerdo con los resultados de las rutas de creación de valor, la Ruta de la Felicidad está compuesta por cuatro actividades de las cuales 3 de ellas se encuentran en un rango entre los 80 y 87 puntos y 1 una con 93 puntos, obteniendo un puntaje total promedio de la ruta de 86.

Sin embargo, se evidenció que, en las rutas del Crecimiento, del Servicio, de la Calidad y del análisis de datos el puntaje obtenido se encuentra entre los 70 y 75 puntos, para lo cual la Oficina de Control Interno sugiere realizar acciones que permitan el cumplimiento de las actividades relacionadas con cada una de las rutas; con el fin de subir el puntaje en cada una de ellas y mejorar los resultados obtenidos.

Es importante tener en cuenta que el Talento Humano como corazón del MIPG, requiere de una mayor atención frente a los resultados obtenidos en cada uno de sus componentes ya que su calificación no refleja un estado satisfactorio, tal como se muestra en la siguiente imagen.

2. Calificación por componentes:



La Subdirección de Talento Humano hace seguimiento semestral a las actividades que se encuentran por debajo de los 60 puntos.

De acuerdo con lo anterior el proceso, fortaleció durante el 2020 las siguientes actividades:

- Seguimiento al SIGEP frente a la actualización de las hojas de vida.
- Envío oportuno de las solicitudes de inscripción o de actualizaciones de Carrera administrativa a la CNSC
- Plan de atención para la garantía de derechos y prevención de acoso laboral y sexual
- Negociación con sindicatos
- Teletrabajo

Por otra parte, las siguientes actividades no se pudieron realizar por la situación presentada por el COVID19:

J.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

- Inclusión de contenidos que impacten las tres dimensiones de las competencias (ser, hacer y saber) en cada uno de los siguientes ejes temáticos, de acuerdo con el diagnóstico de necesidades de Aprendizaje Organizacional.
- Alistamiento e implementación de ajustes razonables en torno al cumplimiento Decreto 2011 de 2017, vinculación de personas con discapacidad en el sector público.
- Programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.

2. Plan de Vacantes

El Plan de Vacantes de la Unidad Nacional de Protección está bajo la responsabilidad del Grupo de Selección y Evaluación de la Subdirección de Talento Humano, este plan tiene como objetivo mantener actualizada la información de las vacantes que existen en la UNP con el fin de identificar las necesidades que tiene la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Inicia desde la identificación de los empleos vacantes de la entidad y finaliza con la provisión de estos, se aplica a todos los funcionarios de planta de la Unidad Nacional de Protección UNP.

Fue estructurado bajo los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP en el documento "Elaboración del plan de vacantes 2020" y en las vacantes por renuncias, por abandonos de cargo, fallecimiento o insubsistencias de los diferentes cargos que pertenecen a la planta global de la Unidad Nacional de Protección.

La Subdirección de Talento Humano, elabora el Plan de Vacantes con base en la información del número de vacantes del periodo inmediatamente anterior, se le hace seguimiento de manera trimestral con el fin cubrir las vacantes pendientes y las generadas en cada periodo.

La información para la elaboración del plan es suministrada por el Grupo de Registro y Control, el cual informa las vacantes disponibles para que se realice el proceso de selección correspondiente y de esta manera cubrir los cargos disponibles previa solicitud de los líderes de cada área y autorizados por la Dirección General, en su calidad de nominador.

Para el cubrimiento de las vacantes el proceso realiza la verificación de documentación académica y laboral, aplicación y aprobación de prueba psicológica y poligráfica para todos los aspirantes, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Análisis Integral de Confiabilidad Preempleo GTH-PR-21 V2.

De acuerdo con lo informado por los responsables del proceso la vigencia 2020 inició con un total de 39 vacantes que no fueron provistas en la vigencia 2019.

[Handwritten mark]



Vacantes Abiertas 2019	39
-------------------------------	----

VACANTES CUBIERTAS 2020	
Trimestre	total, trimestre
1er Trimestre	12
2do Trimestre	6
3er Trimestre	37
4to Trimestre	30
Total, general	85

Fuente: Grupo Selección y Evaluación

Según lo registrado en la tabla anterior, durante la vigencia de 2020 se cubrieron 85 vacantes quedando pendientes por proveer un total de 43 vacantes.

3. Plan de Previsión de Recursos Humanos

La Subdirección de Talento Humano elaboró el Plan de Previsión de Recursos para la vigencia 2020 cuyo objeto es establecer la disponibilidad del personal idóneo y necesario para desempeñar las funciones de los empleos de la Unidad Nacional de Protección con el fin cumplir con los objetos y retos en marcados por el Gobierno Nacional. Este plan es un instrumento necesario en la administración y gerencia de talento humano con el que se puede alinear la planeación estratégica del recurso humano y la institucional.

Inicia desde la identificación de las vacantes y finaliza con la provisión de estas, será de aplicación general en toda la planta de personal de la Unidad Nacional de Protección - UNP y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad.

El presente plan surge en cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales y a las establecidas en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, y se estructura con base en información de nombramientos realizados y que es suministrada por el Grupo de Registro y Control.

Esta provisión se lleva a cabo con el propósito de contratar servicios profesionales científicos y técnicos para el suministro de pruebas psicológicas especializadas de evaluación de competencias laborales estatales, así como el suministro de pruebas de integridad laboral que midan los factores de riesgo laboral, así como conducta de riesgo entre otras al personal que aspira vincularse con la entidad o funcionarios activos.

J.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

Para el periodo 2020 se llevaron a cabo un total de 981 pruebas de las cuales 663 se ejecutaron con el presupuesto reservado en el 2019 y que por motivos de pandemia no permitió que su avance fuera más dinámico.

Durante la vigencia 2020, se realizó una contratación para la provisión de recursos por un monto de \$17.061.506 con el contrato 906 de 2020 con el contratista IMPACT-PSY-SAS para el suministro de 700 pruebas psicológicas, especializadas de evaluación de competencias laborales estatales así como el suministro de pruebas de integridad laboral que midan los factores de riesgo laboral, así como la conducta de riesgo entre otras para el personal que se vincule con la entidad y a los funcionarios activos, de las cuales se llevaron a cabo 318 y que se van elaborando según las necesidades que surjan.

OBSERVACIÓN No.1 DIFERENCIA ENTRE PLAN DE VACANTES Y PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS.

La Oficina de Control Interno observa que en los documentos descriptivos del Plan de Vacantes y del Plan de Provisión de Recursos Humanos publicados en la intranet, en su objetivo y alcance no se precisan las diferencias entre los dos, toda vez que, si bien guardan relación, tienen objetivos y alcances diferentes. El primero está orientado hacia la identificación y provisión de vacantes y el segundo a la consecución de los recursos logísticos necesarios para la provisión de estas, sin embargo, están definidos en estos documentos con actividades de inicio y finalización completamente iguales, tema que debe corregirse.

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

Mediante correo electrónico de fecha 09 de agosto de 2021, el proceso comunica que suscribirá plan de mejoramiento para la observación dejada por la Oficina de Control Interno.

4. Plan de Capacitación

Identificar las necesidades de capacitación de cada una de las dependencias que conforma la Unidad Nacional de Protección para planear, ejecutar y hacer seguimiento a las que sean aprobadas de acuerdo con lo aprobado por el Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño y el Consejo Directivo de la UNP, con el propósito de fortalecer los conocimientos y habilidades del talento humano al servicio de la entidad, que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida y el sentido de pertenencia institucional, así como al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la UNP.

El plan inicia con la identificación de las necesidades de la entidad realizado a través del formato GTH-FT-60 Identificación de Necesidades de Capacitación, una vez realizada la ejecución del plan de capacitación, finaliza con la evaluación de impacto de las actividades con más de 60 horas.

d.



Según lo informado por el funcionario de capacitación, el plan para el 2020 fue estructurado con las necesidades de capacitación solicitadas a través de comunicación interna remitida a los diferentes grupos como Comité de Convivencia, al COPASST, al Grupo de Servicio al Ciudadano.

- **Capacitaciones realizadas con recursos**

El equipo auditor pudo constatar que para la vigencia 2020 se realizó el siguiente contrato dentro del plan de capacitación para los funcionarios de la entidad:

Contrato	Contratista	Objeto	Valor	Funcionarios inscritos
1072 -2020	Tecnológica del Sur	Prestar servicios para desarrollar capacitaciones a los funcionarios de la UNP a nivel nacional	\$204.500.000	174

Es de anotar que el contrato estaba dirigido a los funcionarios que se inscribieran a las diferentes capacitaciones, recibiendo un total de 174 inscripciones.

De los 174 inscritos, se contó con la participación de 154 funcionarios los cuales se capacitaron en los siguientes temas:

TEMAS	PARTICIPANTES	APROBADOS	REPROBADOS
Diplomado Protección a Personas	34	26	8
Diplomado Técnica de Entrevista	12	11	1
Diplomado Normas ISO 45001	15	14	1
Diplomado Diligencias Previas	13	12	1
Diplomado Conducción y Maniobras Evasivas	32	30	2
Diplomado análisis de contexto	10	9	1
Diplomado Seguridad en instalaciones	12	12	0
Diplomado Gestión Sindical	12	12	0
Diplomado Normas ISO 27001	14	7	7
TOTAL	154	133	21

[Handwritten signature]

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

Según la información registrada en el cuadro anterior, de los 154 funcionarios, 133 de ellos cumplieron con todos los requisitos exigidos y aprobaron los diferentes cursos, la diferencia de 21 funcionarios obedece a la no aprobación de los cursos por motivos de retiro e inasistencia, sin evidenciar acciones tomadas frente a los funcionarios que reprobaron el curso.

Por otra parte, se informó al equipo auditor que el contratista entregó los diplomas con los siguientes errores:

- Un diploma con número de cedula errado
- Un diploma con nombre equivocado
- Pendiente dos diplomas
- Nueve diplomas emitidos a funcionarios que no realizaron los cursos error cometido por el contratista en el tratamiento de los listados

La Oficina de Control Interno, recibió copia de la queja presentada por la funcionaria Carolina Osorio Zambrano a quien no le fue otorgado el diploma del Diplomado Normas ISO 27001, pese a que la funcionaria sostiene que asistió al diplomado. El equipo auditor realizó la consulta al Grupo de Capacitación informando que la funcionaria reprobó el curso, sin embargo, la señora Carolina manifestó no haber recibido respuesta por parte de la entidad a las solicitudes realizadas en el mes de febrero de 2021.

Frente a las situaciones presentadas con los diplomas, la supervisora del contrato con fecha 02 de marzo 2021, remitió correo electrónico al contratista Tecnológica del Sur exigiendo el cumplimiento de los ajustes para la entrega de las certificaciones a los funcionarios, sin que a la fecha de este informe de auditoría haya obtenido respuesta, por lo anterior la Oficina de Control Interno recomienda que se insista ante el Contratista en la corrección de las situaciones evidenciadas y se dé respuesta a la queja interpuesta por la funcionaria mencionada.

• **Capacitaciones realizadas sin recursos**

Periodo de capacitaciones	Total, de capacitaciones programadas	Número total de asistentes	Temas
12 meses	350	7854	-Enfoque de genero -Seguridad y Salud -Primeros auxilios -Tecnología -Temas de SST

J.



Durante la vigencia 2020 las anteriores capacitaciones fueron realizadas de manera virtual, encontrando un gran número de funcionarios participantes en las mismas. La totalidad de las capacitaciones programadas se cumplieron con la asistencia detallada en la siguiente tabla:

MES	No. CAPACITACIONES	No. DE ASISTENTES
ENERO	8	194
FEBRERO	36	820
MARZO	40	458
ABRIL	60	969
MAYO	32	558
JUNIO	84	1405
JULIO	19	671
AGOSTO	22	1072
SEPTIEMBRE	24	729
OCTUBRE	11	543
NOVIEMBRE	10	381
DICIEMBRE	4	54
TOTAL	350	7854

5. Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos

Su objetivo está encaminado a la atención integral de los funcionarios de la Unidad Nacional de Protección a partir de la creación e implementación de actividades de bienestar e incentivos, que permita la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional, en concordancia con la misión, y visión institucional.

Inicia con la identificación de las necesidades de actividades de bienestar e incentivos, determinadas mediante los informes de las actividades ejecutadas en el anterior periodo, las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la entidad, la participación de la Comisión de personal y las aprobaciones que realice el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UNP y las del Consejo Directivo Este plan aplica a todos los funcionarios de la Unidad Nacional de Protección, incluidas sus familias en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto Ley 1567 de 1998.

J.

Los recursos destinados para el cumplimiento del Plan de Bienestar, estímulos e incentivos se ejecutan a través de recursos de la entidad 2020 y con el apoyo de la Caja de Compensación CAFAM a través del plan aliado.

Durante el 2020 el proceso se vio en la necesidad de replantear las siguientes actividades presenciales debido a la emergencia sanitaria presentada por el COVID 19 como:

- Programa de Vida saludable
- Tarde de cine
- Programas de Vivienda
- Taller de parejas
- Festival de mascotas
- Torneo función pública
- Torneo interno CAFAM
- Educación formal
- Integración de fin de año
- Taller de clima y cultura organizacional regionales

Sin embargo, las anteriores actividades fueron reemplazadas por actividades virtuales como día de la familia celebración a nivel nacional bingo virtual, charlas motivacionales y promoción de programas de vivienda.

Para la vigencia 2020 realizaron dos contrataciones con recursos del presupuesto para ejecutar actividades programadas en el plan como se muestra a continuación:

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
563 -2020	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM	Prestar los servicios de apoyo técnico, operativo y logístico requeridos por la UNP para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del plan de estímulos para la vigencia 2020 a nivel nacional	\$200.000.000

El objeto del contrato era prestar los servicios de apoyo técnico, operativo y logístico requerido por la UNP para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del plan de estímulos para la vigencia 2020 a nivel nacional, como se detalla a continuación:

J.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA**

CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



ITEM	ACTIVIDADES	CIUDAD	PARTICIPANTES
1	Día de la secretaria	Nacional	50
2	Día del Niño (Halloween)	Nacional	370 niños
3	Día de la Madre	Bogotá	156 detalles
4	Día del padre	Bogotá	1000
5	Torneo deportivo interno	Nacional	43
6	Taller de desvinculación laboral asistida	Bogotá	20
7	Programa de estímulos e incentivos	Nacional	23
8	taller de clima y cultura organizacional regionales	Nacional	395

El proceso realizó encuestas a los funcionarios participantes, los cuales expresaron su satisfacción frente a las actividades realizadas.

Contrato de Transporte

Contrato	Contratista	Objeto	Valor
547-2020	TRANSPORTES EDOLLY VIP SAS	Prestar servicios de transporte para los servidores de la planta de personal de la UNP en el marco del programa de bienestar laboral	\$49.975.875

Se evidenció una suspensión al contrato en el mes de septiembre motivado por la situación de emergencia sanitaria que atraviesa el país, sin embargo, el contrato se reactivó el 15 de octubre con fecha de finalización el 20 de diciembre de 2020.

Para el cumplimiento del contrato y atendiendo los protocolos de bioseguridad los vehículos cumplieron siempre con disposiciones de seguridad y de aforo como se evidencia en las planillas de control del servicio y firmadas por los funcionarios que hicieron uso del servicio de ruta.

Frente a la encuesta de satisfacción los funcionarios manifestaron el interés que la entidad implemente el servicio en horas de la mañana.

Auxilios Educativos

Para la vigencia 2020 se generó el CDP 6320 por un valor total de \$120.000.000 para el otorgamiento de auxilios educativos a que tienen derecho los funcionarios de carrera administrativa de la entidad.

x.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

De acuerdo con lo anterior, el equipo auditado informó que en la vigencia 2020, se otorgaron 37 auxilios educativos por un valor de \$95.120.390 a los funcionarios que cumplieron con los requisitos establecidos en la Resolución 019 del 2020 y en la Resolución 909 de 2020 de Por la cual se establece la reglamentación interna para la asignación de auxilios educativos a los servidores de la Unidad Nacional de Protección - UNP y se dejan sin efectos jurídicos las resoluciones 0986, 1035 y 1182 de 2018.

Los auxilios fueron otorgados a los funcionarios en la vigencia 2020 de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 0019 de 2020 y 909 de 2020 y aprobados en Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

La relación de los auxilios educativos se detalla en la siguiente tabla:

CEDULA	NOMBRE	VR. AUXILIO
93.295.438	ALVAREZ REYES JOSE GIOVANNI	\$ 2.115.140
40.325.843	GARCIA CASTILLO JUDY ANDREA	\$ 2.469.870
13.716.395	TORRES DURAN CAMILO	\$ 6.013.571
1.032.413.231	PIÑA PADILLA ALVARO MAURICIO	\$ 1.921.850
71.945.199	ARAQUE CORREA WILBERT HARRY	\$ 872.801
1.013.678.735	CISNEROS RODRIGUEZ MARIA ALEJANDRA	\$ 6.624.928
94.430.961	WAGNER GOMEZ ANDRES FELIPE	\$ 2.830.851
86.074.131	RESTREPO BUSTAMANTE CARLOS GUILLERMO	\$ 1.160.325
80.720.715	JIMENEZ ENCISO DANY CAMILO	\$ 1.702.756
14.898.932	ISAACS GONZALEZ JAIRO ARTURO	\$ 3.375.946
52.218.150	MERCHAN AVELLANEDA FLOR ANGELICA	\$ 1.027.225
74.182.685	COLMENARES PEREZ MILTON ALEXANDER	\$ 836.060
11.445.434	BARRAGAN RIOS YESID	\$ 2.160.000
1.018.433.157	BALLEN FORERO JHON FREDY	\$ 1.507.815
98.699.050	TABARES ZAPATA JOSE LUIS	\$ 2.085.900
1.121.933.293	TABORDA GODOY DARYL JULIETTE	\$ 2.018.054
28.541.980	CASTRO FORERO LIA MAYERLY	\$ 2.755.350
13.716.395	TORRES DURAN CAMILO	\$ 5.587.879
76.330.378	ARCOS PAZ EDWIN	\$ 682.830
38.792.390	DULFARY RESTREPO MARULANDA	\$ 4.457.115
80.259.298	RIVERA LADINO MIGUEL ANGEL	\$ 1.282.140
72.209.021	SARABIA BOLAÑO RAFAEL	\$ 2.190.593
14.898.932	ISAACS GONZALEZ JAIRO ARTURO	\$ 3.375.946
93.295.438	ALVAREZ REYES JOSE GIOVANNI	\$ 2.018.750
80.577.259	ARIAS LOPEZ WILMAR ORLANDO	\$ 4.691.700
80.720.715	JIMENEZ ENCISO DANY CAMILO	\$ 1.532.480
7.707.154	LARA ORTIZ JAMES OSWALDO	\$ 2.815.540
36.065.691	OVIEDO CANTILLO SHIRLEY YANETH	\$ 1.532.556
79.992.178	MISAEAL ANDRES PINEDA ROJAS	\$ 3.789.180

A.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA****CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA****UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP**

80.761.951	AVILA VARGAS FRANCISCO GEOVANNY	\$ 1.831.410
66.962.299	SANDRA MILENA BENAVIDES MACHADO	\$ 1.020.150
79.707.148	GUIZA PATIÑO FREDY	\$ 7.022.464
1012365926	LEON BAQUERO DIDIER ALFONSO	\$ 1.423.750
94.430.961	WAGNER GOMEZ ANDRES FELIPE	\$ 2.402.266
5.824.714	GALINDO DIAZ JUAN CARLOS	\$ 1.130.850
1.015.442.002	BERNAL BERNAL DIANA CAROLINA	\$ 3.817.520
94.382.997	AGUDELO RODRIGUEZ JOSE ELCIDT	\$ 1.036.830
TOTAL, DE AUXILIOS ENTREGADOS		\$ 95.120.390
SALDO LIBERADO		\$ 24.879.610

De otra parte, durante la vigencia 2020 se realizaron las siguientes actividades que no requirieron recursos para su desarrollo:

Periodo de actividades	Total, de actividades programadas	Número total de asistentes	Temas
12 meses	485	7612	Higiene del sueño Prevención del suicidio Autocuidado emocional Alcohol y drogas Temas de actualidad

Las anteriores actividades, se llevaron a cabo en su totalidad de manera virtual en lo corrido de la vigencia de la siguiente forma:

MES	NO. ACTIVIDADES	NO. TOTAL, DE ASISTENTES
ENERO	5	229
FEBRERO	22	550
MARZO	46	513
ABRIL	65	829
MAYO	31	706
JUNIO	55	784
JULIO	34	608
AGOSTO	63	761
SEPTIEMBRE	20	605
OCTUBRE	70	1120
NOVIEMBRE	70	844
DICIEMBRE	4	63
TOTALES	485	7612

x

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

Para la ejecución del Plan de Bienestar se contó con la colaboración de las siguientes firmas e instituciones:

- Caja de Compensación CAFAM
- Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte
- Jardine Lloyd Thomson Valencia & Irigorry corredores de seguros S.A
- Las entidades crediticias con servicios promocionales
- Empresas de servicios funerarios
- Cajas de compensación a nivel nacional

6. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

El objetivo del plan es enmarcar las actividades realizadas durante la vigencia 2020 de todos los actores involucrados en el cuidado de la salud y seguridad de los funcionarios y contratistas como son la ARL, el reasegurador en Riesgos Laborales (Corredor de Seguros)

Inicia con la identificación de necesidades, las cuales se derivan de la aplicación de la evaluación de seguridad y salud en el trabajo -SST del año inmediatamente anterior y finaliza con la evaluación del plan y el indicador de cumplimiento de este. Aplica a todos los empleados de planta contratistas y colaboradores de la Unidad Nacional de Protección

Para la estructuración del plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, se tiene en cuenta la normatividad vigente en la materia, como el Decreto 1072 de 2015 En el Artículo 2.2.4.6.8, literal 7, la norma indica que se debe:

"(...) diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. (...)"

Una vez se establece el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar Actuar) del año anterior se identifican las prioridades en materia de seguridad.

El Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo ejecutó actividades como el informe diario de reporte de condiciones de salud, por medio de las herramientas tecnológicas suministradas por la entidad, así

d.



mismo con el apoyo de los asesores de la ARL POSITIVA en asesorías, charlas, orientaciones y capacitaciones a nivel de toda la entidad frente al uso de tapabocas, lavado de manos, toma de temperatura, distanciamiento social etc.

Según la información suministrada el proceso realizó las siguientes adquisiciones a través de órdenes de compra y contratos para el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan:

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR
Órdenes de compra elementos de bioseguridad (tapabocas, gel antibacterial, caretas, alcohol)	11	\$ 170.099.440
Contrato (Menor Cuantía) No. 630/2020 Mantenimiento recarga Extintores	1	\$ 34.693.865
Contrato No. 616/2020 Servicio exámenes médicos ingreso retiro y reubicación	1	\$ 544.973.874
Contrato (Menor Cuantía) No. 528/2020 Adquisición elementos de protección	1	\$ 43.198.007
Contrato (Menor Cuantía) No. 36/2020 Prestación de servicio atención de urgencias área protegida	1	\$ 11.574.780
TOTALES		\$ 804.539.966

7. Plan Estratégico de Seguridad Vial

El presente plan tiene como objeto concientizar a los funcionarios de la UNP en la importancia que tienen como actores de la vía y como ciudadanos del alto compromiso con el cumplimiento de las conductas seguras en las vías.

El propósito es adoptar un Plan Estratégico de Seguridad Vial basado en parámetros relacionados con la generación de buenos hábitos de comportamiento, en concordancia con el objetivo estratégico de "Gestionar la apropiación y cumplimiento de deberes de todos como garantía de la realización de los derechos" busca generar acciones, mecanismos, estrategias y medidas encaminadas a alcanzar la seguridad vial, y así evitar o reducir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito en los servidores públicos, los contratistas que apoyan la gestión y los beneficiarios de medidas de protección.

Inicia con los diagnósticos necesarios para establecer los comportamientos y hábitos relacionados con la seguridad vial y finaliza con la investigación de accidentes de tránsito que se presenten. Aplica a todo el personal de la UNP funcionarios, contratistas pasantes y subcontratistas que sean actores de vía en

J.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

calidad de conductores, peatones, bici usuarios, que conduzcan un vehículo de la UNP o cualquier tipo de transporte particular

Para la estructuración del Plan Estratégico de Seguridad Vial se tiene en cuenta el cumplimiento de la Resolución 1566 de 2014, por la cual se expide la guía metodológica para la elaboración del PESV.

Es de anotar que para el seguimiento de las metas trazadas en el Plan de Seguridad Vial de la UNP se conformó el Comité de Seguridad Vial de la Unidad Nacional de Protección – UNP con Resolución 0092 de enero de 2020 que modifica parcialmente la Resolución 1533 de 2018.

Es de anotar que, durante el 21 al 24 de diciembre de 2020, la Oficina Asesora de Planeación realizó auditoría interna al proceso con el fin de verificar la conformidad con las Normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 e ISO 45001 frente al cual el equipo auditor dejó las siguientes no conformidades y el proceso suscribió plan de mejoramiento.

REUNIÓN DE CIERRE ANÁLISIS DE HALLAZGOS PESV – RES 1565/2014

PESV – RES 1565/2014	Nivel de conformidad	
	NO CONFORMIDAD	OBSERVACIONES / OM
PILAR FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2	4
PILAR COMPORTAMIENTO HUMANO	1	1
PILAR VEHÍCULOS SEGUROS	3	0
PILAR INFRAESTRUCTURA SEGURA	1	0
PILAR ATENCIÓN A VÍCTIMAS	2	0
TOTAL	9	5

Fuente: Informe auditoría - QAPI

8. Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y Contingencias Ambientales Sede Principal, Américas Vehículos y Otras Ciudades

El objetivo del plan es establecer los procedimientos y acciones que deben realizar los servidores públicos que laboran en la Unidad Nacional de Protección, para prevenir o afrontar una situación de emergencia y/o contingencia, con el fin de organizar el control de esta, evitar pérdidas humanas, materiales y económicas, haciendo uso de los recursos existentes en las instalaciones.

Handwritten signature



El plan de Emergencias y Contingencias ambientales inicia con la identificación de los factores de riesgo a los cuales está expuesta la entidad, se realiza un análisis de vulnerabilidad y termina con la implementación de acciones encaminadas a minimizar las pérdidas (humanas, económicas y de otra índole) en el caso de presentarse una emergencia identificada. Este Plan aplica para todo el personal que labora en la entidad (funcionarios, contratistas y subcontratistas), así como visitantes o cualquier otra persona que se encuentre en las instalaciones en el momento de presentarse una amenaza en alguna de las sedes de la entidad.

Para la creación y estructura de cada uno de los planes se cuenta con el apoyo y asesoría de la ARL.

Dentro de las actividades que se programan en el plan de emergencia, la UNP ha realizado simulacros de autoprotección con el fin de concientizar a los funcionarios de cómo reaccionar frente a una situación de emergencia.

Es importante precisar que los planes de emergencia se encuentran estructurados bajo normatividad aplicable y según las características de las sedes por su ubicación geográfica, instalaciones y entorno.

9. Plan de Mejoramiento

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por el proceso, producto de la auditoría interna realizada por esta Oficina en la vigencia 2018.

Es importante aclarar que el proceso no tiene Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.

Verificadas las evidencias de las acciones de mejora que subsanan la causa raíz del hallazgo, se procede a cerrar las siguientes:

No.	Nombre del Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Observaciones
1	Marco Legal desactualizado en el procedimiento de Vinculación y Desarrollo	Debe tenerse en cuenta que en el Marco Legal que cobija cualquier procedimiento se deben contemplar aquellas normas vigentes que específicamente amparan la ejecución del procedimiento, en aquellas actividades que requieren de su consulta permanente,	Revisado el marco legal del procedimiento de Vinculación y desarrollo, a la fecha de esta auditoría el mismo no fue actualizado.

J.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



	GTH-PR-01/V5	por lo que impide posibles errores derivados de la consulta de normas no vigentes o desactualizadas. En el caso del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Personal de la UNP, este se constituye en la piedra angular para la verificación de requisitos para la selección y provisión de los empleos de la entidad, tema del que se ocupa, entre otros, el procedimiento de Vinculación y Desarrollo GTH-PR-01/V5 y el mismo no se encuentra mencionado siquiera dentro de su Marco Legal.	Acción de mejoramiento incumplida, debe procederse con su ejecución de manera inmediata.
2	Ausencia de documentos que debe contener la Historia Laboral	<p>Durante la revisión de las Historias Laborales, se evidenció en la muestra solicitada, que en algunas de ellas (muestra tomada a historias laborales de funcionarios retirados), no se encontraban algunos documentos que deben obrar en las Historias Laborales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los actos administrativos correspondientes al otorgamiento de vacaciones,• Actos administrativos de retiro o desvinculación.• Asistencia a inducción o reintegración,• Constancia de evaluación de desempeño y Exámenes médicos de ingreso y periódicos.• Evaluación del desempeño.• Acto administrativo de liquidación de prestaciones sociales.	<p>De acuerdo con MEM21-00023781 de fecha 22 de julio el proceso aportó las evidencias de inclusión de documentos pendientes en las historias laborales.</p> <p>Así mismo se evidenció que quedaron pendientes documentos en 8 historias laborales con fecha de retiro de la entidad 2017 y 2018.</p> <p>Las acciones de mejoramiento si bien lograron un avance importante para subsanar las falencias identificadas en la muestra de auditoria de la vigencia 2018, una vez realizada la presente auditoria 2021 se verifica que no fueron eficaces para el total del universo de las Historias Laborales.</p>

8.



3	Incumplimiento de términos para la entrega de dotación	La Subdirección de Talento Humano no ha cumplido con las fechas en las cuales debe suministrar la dotación a los empleados que han adquirido ese derecho, por lo tanto, está incumpliendo la norma establecida para este caso.	La Subdirección de Talento Humano ha dado cumplimiento a la entrega de la dotación a los funcionarios que tienen derecho en los términos establecidos en la norma. Durante la vigencia 2020 la entrega de la dotación se ha realizado fuera de los tiempos debido a la emergencia sanitaria por el COVID-19, sin embargo, las dotaciones fueron debidamente entregadas. Acción de mejoramiento cumplida, se cierra el hallazgo.
4	Inconsistencias en los Informes de Supervisión	A pesar de las numerosas quejas presentadas por los beneficiarios de la dotación, sobre las cuales la Subdirección de Talento Humano, hace observaciones en el cuadro que sirve como insumo para los informes de supervisión de los contratos de dotación, que se presenta a continuación, estos últimos califican el cumplimiento de las obligaciones por el contratista de manera óptima, lo que no refleja la inconformidad expresada de manera reiterada por los funcionarios.	El proceso aportó las reclamaciones realizadas al contratista frente a las quejas presentadas por los funcionarios en relación con la dotación. Acción de mejoramiento cumplida, se cierra el hallazgo
5	No se ha integrado la política de SG-SST a las políticas de gestión de la UNP.	Al corte del presente proceso auditor la política del SGSST, aún no se ha integrado a las políticas de gestión de la Unidad.	Mediante Resolución 199 de 2020 se integró la Política del SG-SST a las demás políticas de la entidad y se dio cumplimiento a la acción de mejora establecida. La Oficina de Control Interno cierra el hallazgo.

8.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

6	No se ha designado el funcionario responsable de SG-SST.	Durante el proceso auditor no se evidenció la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, exigido por la reglamentación vigente.	<p>Con Resolución 1866 de 2018 se designó el funcionario responsable del SG-SST, en cumplimiento a la acción de mejora establecida.</p> <p>La Oficina de Control Interno cierra el hallazgo</p>
7	Falta de información sobre el desarrollo y funcionamiento del SG-SST al interior de la organización	No se evidenció que la administración informará al interior de la organización el avance y funcionamiento del SG-SST en los términos establecidos.	<p>El proceso elabora informes mensuales que son comunicados a través del correo informativo de la entidad para que los funcionarios conozcan las actividades realizadas frente al SG-SST, en cumplimiento de la acción de mejora establecida.</p> <p>La Oficina de Control Interno cierra el hallazgo</p>
8	Falta de ejecución del Plan de Capacitación sobre el SGSST -D-.	Se evidenció que en el plan de trabajo anual vigencia 2018, no se identifican los recursos para el desarrollo de las actividades y no se encuentra firmado por el responsable del SGSST según lo establece la norma.	<p>El proceso incorporó dentro del plan de trabajo los recursos que se requieren para el desarrollo de las actividades establecidas para el mismo y se encuentra debidamente firmado por el responsable del sistema.</p> <p>Se da por cumplida la acción de mejora.</p> <p>La Oficina de Control Interno cierra el hallazgo</p>
9	Falta de diseño e integración en el Sistema de	Verificados los procedimientos del SG-SST que establece la Resolución 1111 de 2017 y que deben estar implementados al interior	Teniendo en cuenta que la Resolución 1111 de 2017 fue derogada por la Resolución 0312

x



	Gestión de la entidad.	de la UNP, se evidenció que a la fecha de la auditoría aún se encuentran pendientes por definir en el Sistema de Gestión de la entidad algunos procedimientos.	de 2019 que establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST y por sustracción de materia, por lo anterior la Oficina de Control Interno procede con el cierre del hallazgo.
10	No existe evidencia de auditorías de cumplimiento.	Dentro del proceso auditor se pudo evidenciar que no existe cumplimiento por parte de la entidad en la realización de auditorías internas al SG-SST establecido en el siguiente artículo 2.2.4.6.29 del Decreto 1072 de 2015.	La entidad a través de la Oficina Asesora de Planeación realizó auditoría en el mes de diciembre al proceso en cumplimiento de la norma ISO 45001. Se da por cumplida la acción de mejora. La Oficina de Control Interno cierra el hallazgo
11	No se han adelantado revisiones por la alta dirección sobre el estado de avance y desarrollo del SG-SST.	No se encontró evidencia de la revisión anual por la Alta Dirección de la Unidad, sobre el estado de avance y desarrollo del SG-SST.	En Comité de Gestión y Desempeño en sesión ordinaria del 1 de septiembre de 2020 se realizó revisión por la Alta Dirección, de los avances de la Política Integral MIPG-SIG entre ellos el de SGSST La Oficina de Control Interno cierra el hallazgo.

5.2. GTH-PR-01/V6. PROCEDIMIENTO INGRESO Y DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y DESARROLLO

La Oficina de Control Interno tomó como primer criterio de auditoría lo establecido en el procedimiento de Ingreso y Desarrollo, a cargo de la Subdirección Estratégica de Talento Humano, Código GTH-PR-01/V6.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



En ese sentido, es necesario indicar que el alcance del procedimiento inicia desde la identificación de las vacantes y culmina con la Evaluación de la gestión laboral.1

En dicho procedimiento, se observa la sinergia con diferentes grupos de trabajo tanto al interior de la Subdirección estratégica de Talento Humano, así como otras áreas de la Unidad Nacional de Protección, tales como: Dirección General, Secretaría General, Grupo de Selección y evaluación – GES, Grupo de Registro y Control – GRC y Grupo de Capacitación, Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo – GBSST.

HALLAZGO No. 1 INEXACTITUD EN LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LAS BASES DE DATOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.

Se solicitó como muestra para evaluación y análisis de auditoría los funcionarios vinculados en el periodo correspondiente enero a diciembre del año 2020, teniendo como resultado de acuerdo con el MEM21-00018649 del 11 de junio de 2021, suscrito por la Coordinación de Selección y Evaluación, el ingreso de **77 funcionarios**, relacionados de la siguiente manera por cargo:

Tabla No. 1

CARGOS	CANTIDAD
AGENTE DE PROTECCIÓN	11
AGENTE ESCOLTA	18
ASESOR	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
CONDUCTOR MECÁNICO	4
DIRECTOR GENERAL UAE	1
JEFE DE OFICINA ASESORA	1
OFICIAL DE PROTECCION	4
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	10
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	17
SECRETARIO EJECUTIVO	1
SECRETARIO GENERAL UAE	1
SUBDIRECTOR UAE	1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	4
TOTAL, GENERAL	77

Fuente - Grupo de Selección y Evaluación MEM21-00018649



Posterior, se solicitó el detalle de los funcionarios vinculados a la Unidad Nacional de Protección tanto de Libre Nombramiento y Remoción como Provisionales, obteniendo la comunicación interna MEM21-00019345 del 17 de junio de 2021, suscrita por la Coordinación de Selección y Evaluación, donde se relacionan **75 funcionarios**, para el mismo periodo relacionados de la siguiente manera:

Tabla No. 2

CARGO PROVISIONAL - LNR	TOTAL
AGENTE DE PROTECCIÓN	10
AGENTE ESCOLTA	18
ASESOR	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
CONDUCTOR MECÁNICO	4
DIRECTOR GENERAL UAE	1
JEFE OFICINA ASESORA	1
OFICIAL DE PROTECCION	3
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	10
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	17
SECRETARIO EJECUTIVO	1
SECRETARIO GENERAL UAE	1
SUBDIRECTOR UAE	1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	4
TOTAL	75

Fuente - Grupo de Selección y Evaluación MEM21-00019345

A su vez, realizando el cruce con la información suministrada por el Grupo de Nomina – GN, a través del siguiente enlace:

<https://unproteccion.sharepoint.com/sites/sth/gn/Nomina/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fsth%2Fgn%2FNomina%2FAUDITORIA%202020&p=true&originalPath=aHR0cHM6Ly91bnByb3RlY2Npb24uc2hhcmVwb2ludC5jb20vOmY6L3Mvc3R0L2duL0VycHMxZHU2ZXBkS21LaHV6T1VGeGlvQmdFTzdzZmFgycTV2bEwwWlBuTElPbHc%5Fc0RpbWU9NnNsc0RvbEMyVWc>

 Se evidenció una relación de **79 funcionarios** para el periodo enero a diciembre de 2020

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

Tabla No. 3

CARGO PROVISIONAL – LNR	TOTAL
AGENTE DE PROTECCIÓN	11
AGENTE ESCOLTA	18
ASESOR	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
CONDUCTOR MECÁNICO	4
DIRECTOR GENERAL UAE	1
JEFE OFICINA ASESORA	1
OFICIAL DE PROTECCION	5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	10
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	17
SECRETARIO EJECUTIVO	1
SECRETARIO GENERAL UAE	1
SUBDIRECTOR UAE	2
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	4
TOTAL	79

Fuente - Grupo de Nomina - GN

Nótese igualmente, que el Grupo de Selección y Evaluación reporta que en la vigencia 2020 fueron provistas 85 vacantes, información que fue registrada en este informe de auditoría como resultado del Plan de Vacantes en la mencionada vigencia.

Por lo anterior, se evidencia una inexactitud en la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano, por lo que se debe indicar que las bases de datos son de vital importancia por cuanto son herramientas en las que se debe compilar de manera clara, inequívoca y ordenada las gestiones realizadas por los procesos de una Entidad, es decir, no basta solo con su diseño, sino que es aún más importante gestionarla y mantenerlas actualizadas pues ello redundará en la confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información para la toma de decisiones, que para el caso que nos ocupa en los procesos estratégicos de talento humano, revisten de gran importancia, entre otras el pago de salarios y prestaciones sociales.

Las diferencias encontradas en la información suministrada la cual es extraída de bases de datos, llaman la atención de esta Oficina, pues la información debería ser igual con independencia de la base de datos en la que se encuentre registrada y en consecuencia las bases manejadas tendrían necesariamente que presentar perfecta coincidencia en los datos registrados, lo que indica un registro y control inapropiado con un faltante de uno (01) Subdirector Unidad Administrativa Especial, uno (1) Agente de Protección y

J.



dos (02) Oficiales de Protección, en lo que respecta a la información registrada para los Grupos de Registro y Control y el Grupo de Nómina.

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

La Subdirección de Talento Humano, mediante comunicado interno MEM21-00024461 de fecha 27 julio de 2021 emite respuesta al informe preliminar de auditoría en los siguientes términos:

"Una vez revisada la información, se aclara que la diferencia reportada corresponde a las siguientes razones:

De los 77 a 75, la diferencia está en 2 personas:

- **Agente de protección:** QUINTERO VILLAMIZAR ALBERTO ELÍAS (que tuvo fecha de desvinculación el 01/06/2020 por ende el reporte del MEM21-00019345, no se encuentra)
- **Oficial de Protección:** En este mismo MEM21-00019345, no se encuentra: RESTREPO MARULANDA DULFARY, que tiene tipo de nombramiento: Carrera administrativa.

De 76 a 79, la diferencia está en:

- **Agente de protección:** QUINTERO VILLAMIZAR ALBERTO ELÍAS (que tuvo fecha de desvinculación el 01/06/2020 por ende el reporte del MEM21-00019345, no se encuentra)
- **Oficial de Protección:** En este mismo MEM21-00019345, no se encuentra: RESTREPO MARULANDA DULFARY, que tiene tipo de nombramiento: Carrera administrativa.
- **Oficial de protección:** SANTOS JIMENEZ ANGELICA SUSANA, (se encuentra vinculada actualmente en vacancia temporal. Es decir que su último nombramiento es de la vigencia 2020 y fecha de desvinculación 2021, por ende, no se encontraba dentro del reporte).

La explicación de los 85 funcionarios, según las bases de datos del grupo de Registro y Control es la siguiente:

- ✓ 7 funcionarios con fecha de ingreso 2020 y desvinculación 2021.
- ✓ 6 funcionarios con fecha de vinculación 2020 y desvinculación 2020 (misma vigencia).
- ✓ 72 funcionarios activos, fecha de vinculación 2020."

J.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

La Subdirección de Talento Humano informa que revisada la información aclara que las diferencias presentadas en la información suministrada corresponden a funcionarios que presentaron desvinculación en el 2020, nombramiento en carrera administrativa y vacancia temporal.

Sin embargo, la Oficina de Control Interno exhorta al proceso en la adecuada utilización de las bases de datos que se manejan al interior de la Subdirección, teniendo en cuenta que la información registrada en cada una de ellas y que son parte de los grupos internos que hacen parte del proceso, debería ser igual y consistente entre estas, lo que garantiza la veracidad de la información.

Por lo anteriormente mencionado y teniendo en cuenta lo expresado por el proceso, este hallazgo quedará en firme, siendo necesario que se suscriba plan de mejoramiento para subsanar su causa.

HALLAZGO No. 2 OMISIÓN DEL ANÁLISIS INTEGRAL DE CONFIABILIDAD – AIC PARA EL NOMBRAMIENTO DE DOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN. – D -

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Institucionales - Política de vinculación de personal - "La Subdirección de Talento Humano, identificará y atenderá las necesidades de personal para la realización de la gestión institucional en coordinación con las dependencias de la entidad, estimando los costos financieros necesarios y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. La Subdirección de Talento Humano adelantará un análisis integral de confiabilidad a todas las personas naturales que aspiren a vincularse con la entidad. La Subdirección de Talento Humano adelantará el análisis integral de confiabilidad a todos los funcionarios activos de la Entidad, con el fin de identificar conductas de abuso en el ejercicio de la función pública. La Subdirección de Talento Humano liderará la implementación y capacitación de la evaluación de la gestión laboral, teniendo en cuenta los compromisos laborales y comportamentales de los funcionarios, de acuerdo con la normatividad vigente". Dicho análisis Integral de Confiabilidad – AIC está conformado por Valoración Psicológica, Verificación Académica y Evaluación de Polígrafo.

Según lo establecido en el Procedimiento de Ingreso y Desarrollo GTH-PR-01/V6, actividad N. 13. Realizar Procedimiento de AIC a los aspirantes, el cual establece:

"El funcionario remite al interior del grupo la Hoja de vida del aspirante para dar inicio al Análisis Integral de Confiabilidad (GTH-PR-21: Análisis Integral de Confiabilidad Pre-Empleo).

J.



* Si el aspirante a vinculación por prestación de servicios, SUPERA o NO SUPERA la actividad de selección, se remite a la Actividad 14 y finaliza el procedimiento.

* Si el aspirante al empleo en provisionalidad o LNR, NO SUPERA la actividad de selección, se da por terminado el procedimiento se informa al Subdirector de Talento Humano y se remite a la Actividad 9.

* Si el aspirante al empleo en provisionalidad o LNR, SUPERA el AIC, continua con la actividad 15.*

Luego de realizar la revisión de la muestra de auditoría, equivalente a 76 funcionarios, los cuales ingresaron en el periodo enero a diciembre de 2020, se evidencio que del 100% de la muestra el **97.53%** de los aspirantes, el resultado del Análisis Integral de Confiabilidad fue APROBADO (SUPERADO). Sin embargo, el **2.53%** restante, es decir dos procesos de vinculación se evidenció lo siguiente:

- Proceso de Vinculación – funcionario Agente Escolta C.C. 1006857594, No Supero el Análisis Integral de Confiabilidad – AIC y fue nombrado Agente Escolta bajo Resolución 0079 del 30 de enero de 2020. Anexo No. 1 acorde a este informe
- Proceso de Vinculación – funcionario Agente Escolta C.C. 79203058, No se evidenció el Análisis Integral de Confiabilidad – AIC y fue nombrado Agente Escolta bajo Resolución 0100 del 07 de febrero de 2020 Anexo No. 2 acorde a este informe

Por lo anterior, para el caso del funcionario Agente Escolta C.C. 1006857594, el proceso debió finalizar e iniciar la Actividad No. 9. Reclutar y Seleccionar hojas de vida para iniciar proceso de selección interno a los aspirantes a nombramiento en provisionalidad o libre nombramiento y remoción, de acuerdo con el Procedimiento de Ingreso y Desarrollo GTH-PR-01/V6.

Finalmente, para el caso del funcionario Agente Escolta C.C. 79203058, al no evidenciarse soportes de Análisis Integral de Confiabilidad, no se puede evidenciar si el funcionario Superó o No Superó dicho proceso para continuar con el proceso de vinculación.

Esta situación fue consultada con un funcionario del Grupo de Selección y evaluación mediante correo electrónico del 29 de junio de 2021, sin que a la fecha se haya obtenido respuesta.

Este hallazgo tiene connotación presuntamente disciplinaria.

Respuesta de la Subdirección Talento Humano

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

La Subdirección de Talento Humano, a través de comunicado interno MEM21-00024461 de fecha 27 julio de 2021 emitió respuesta al informe preliminar de auditoría en los siguientes términos:

- "Funcionario Agente Escolta C.C. 1006857594, No Supero el Análisis Integral de Confiabilidad – AIC y fue nombrado Agente Escolta bajo Resolución 0079 del 30 de enero de 2020.
- Funcionario Agente Escolta C.C. 79203058, No se evidenció el Análisis Integral de Confiabilidad – AIC y fue nombrado Agente Escolta bajo Resolución 0100 del 07 de febrero de 2020

Para el caso del Agente Escolta CC 1006857594, que no supero el AIC y sin embargo fue nombrado, es importante aclarar que el Grupo de Selección, realiza el estudio de confiabilidad de acuerdo a lo consignado en los procedimientos: GTH-PR-01 Procedimiento de Ingreso y Desarrollo y GTH-PR-21 Procedimiento de Análisis Integral de Confiabilidad preempleo; los cuales indican que una vez realizado el proceso de análisis integral de confiabilidad del aspirante, el Grupo de Selección emite un concepto de favorabilidad o no favorabilidad. Para este caso en particular el concepto fue: NO FAVORABLE y su vinculación ya no depende del Grupo de Selección y Evaluación, ahora bien, cabe aclarar que la vinculación de los funcionarios es potestativa de la Administración.

Para el caso del Agente Escolta C.C. 79203058, que no se evidenció el Análisis Integral de Confiabilidad – AIC y fue nombrado bajo Resolución 0100 del 07 de febrero de 2020, se indica que, una vez evidenciado el hallazgo por la Oficina de Control Interno, el Grupo de Selección y Evaluación realizará el análisis integral de confiabilidad, el cual será remitido a la Oficina de Control una vez finalizado el estudio."

Así mismo el proceso dio alcance mediante correo electrónico de fecha 09 de agosto de 2021, en el cual informa que se acepta el hallazgo y suscribirá plan de mejoramiento.

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno invita al proceso al estricto cumplimiento del Procedimiento de Ingreso y Desarrollo GTH-PR-01/V6, y de los debidos soportes que se establecen en el mismo, con el fin que no se realice la vinculación de funcionarios sin el cumplimiento total de estos.

La Oficina de Control Interno mantiene el hallazgo y en consecuencia se deberá suscribir plan de mejoramiento para subsanar la causa que lo generó. De otra parte, se remitirá a Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

J.



HALLAZGO No. 3 INEXISTENCIA DE SOPORTES EN LAS HISTORIAS LABORALES QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS CARGOS Y/O PARA INICIAR LABORES -D-

La gestión documental es un conjunto de procesos que se enfocan en la eficiencia del manejo de archivos, todo esto posible, solo si se siguen las normas y leyes vigentes en la materia.

El artículo 3º de la Ley 594 de 2000 establece:

"(...) Para los efectos de esta ley se definen los siguientes conceptos, así:

Archivo. Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia." (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

A su vez, según lo establecido por la CIRCULAR No. 004 DE 2003 del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA - ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, enuncia:

**Para el efecto, dentro de los criterios técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación, cada expediente de Historia Laboral debe contener como mínimo los siguientes documentos, respondiendo a la forma de vinculación laboral en cada entidad:*

- Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo
- Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo
- Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo
- Documentos de identificación
- Hoja de Vida (Formato Único Función Pública)
- Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo
- Acta de posesión
- Pasado Judicial – Certificado de Antecedentes
- Penales Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Declaración de Bienes y Rentas
- Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso)
- Afiliaciones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc. Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias,

d.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros.

- Evaluación del Desempeño
- Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones de este: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad." (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

En la revisión de las 76 historias laborales la cual se clasifico por Nivel Directivo y Niveles Asesor – Profesional – Técnico – Asistencial, se evidenció la ausencia de los siguientes documentos:

Tabla No. 4

NIVEL DIRECTIVO	
DOCUMENTOS	FALTANTES
FORMATO UNICO HV	0
CEDULA CIUDADANIA	0
LIBRETA MILITAR	0
CERTIFICADOS ACADEMICOS	0
CERTIFICADOS LABORALES	0
ANTECEDENTES PONAL	0
ANTECEDENTES PGN	0
ANTECEDENTES CGR	0
EXÁMENES MÉDICOS	2
ARL	1
CERTIFICACIÓN AFILIACIÓN EPS	2
CERTIFICACIÓN PENSIÓN	5
FORMULARIO DECLARACIÓN BIENES Y RENTA	0
ACTO ADMINISTRATIVO DE VINCULACIÓN	0
NOTIFICACION CARGO / RESPUESTA CARGO	2
ACTA DE POSESIÓN APROBADA Y FIRMADA	0
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	0

Fuente - Grupo de Registro y Control – GRC – Historias Laborales

J.



Tabla No. 5

NIVEL ASESOR - PROFESIONAL - TECNICO - ASISTENCIAL	
DOCUMENTOS	FALTANTES
FORMATO UNICO HV	0
CEDULA CIUDADANIA	0
LIBRETA MILITAR	2
CERTIFICADOS ACADEMICOS	0
CERTIFICADOS LABORALES	0
ANTECEDENTES PONAL	2
ANTECEDENTES PGN	1
ANTECEDENTES CGR	1
EXAMENES MEDICOS	10
ARL	2
CERTIFICACION AFILIACION EPS	2
CERTIFICACION PENSION	7
FORMULARIO DECLARACION BIENES Y RENTA	3
ACTO ADMINISTRATIVO DE VINCULACION	2
NOTIFICACION CARGO / RESPUESTA CARGO	4
ACTA DE POSESIÓN APROBADA Y FIRMADA	3
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	35

Fuente - Grupo de Registro y Control - GRC - Historias Laborales

Finalmente, la Oficina de Control Interno resalta la importancia de la completitud de los documentos en la historia laboral, pues, todos los documentos que den cuenta de una situación administrativa del funcionario deben ser conservados en esta serie documental, ya que permiten proteger los derechos y deberes tanto del funcionario como de la entidad y, además, constituyen pruebas si alguna situación así lo requiere. Por lo que se observa la necesidad de completar el total de documentos que deben reposar en las historias laborales. Anexo No. 3 acorde a este informe

A su vez, la Oficina de Control Interno pudo corroborar que, en las historias laborales revisadas de la muestra de auditoría, la conformación de la historia laboral es disímil, no guarda una estandarización, por lo que se recomienda mantener dichas historias laborales de acuerdo con lo establecido en la CIRCULAR No. 004 DE 2003 del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA -

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION o por una Política Interna de la Unidad con el fin de realizar estandarización de documentos tales como fotos, cuentas bancarias, formatos de inducción, reinducción.

Incidencia presuntamente disciplinaria para los casos en los que no se evidenciaron los soportes que acreditan el cumplimiento de requisitos para acceder al cargo, como se observa en los siguientes casos:

- Agente Escolta – C.C. 1120742215 – No se evidencia Libreta Militar
- Agente Escolta – C.C. 79203058 – No se evidencia Libreta Militar - Antecedentes Judiciales - Antecedentes Fiscales - Antecedentes Disciplinarios
- Agente Escolta – C.C. 79203058 – No se evidencia Antecedentes Judiciales

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

La Subdirección de Talento Humano, mediante comunicado interno MEM21-00024461 de fecha 27 julio de 2021 da respuesta al informe preliminar de auditoría en los siguientes términos:

*Se detalla a continuación las siguientes observaciones:

NIVEL DIRECTIVO			
DOCUMENTOS	FALTANTES	SUBSANADO	OBSERVACIONES
Exámenes Médicos	2	2	Se incluye documento a la Historia laboral.
ARL	1	0	Se revisa carpeta y no se encuentra el documento, no se puede subsanar debido a que el servidor está desvinculado de la entidad.
Certificado de afiliación EPS	2	2	Se incluye documento a la Historia laboral.
Certificado de Pensión	5	5	Se incluye documento a la Historia laboral.
Notificación Cargo / Respuesta Cargo	2	0	Se encuentra en revisión por el Grupo.

NIVEL - PROFESIONAL - TÉCNICO - ASISTENCIAL			
DOCUMENTOS	FALTANTES	SUBSANADO	OBSERVACIONES
Libreta Militar	2	1	Se encuentra pendiente el documento de la libreta militar, sin embargo, en el folio 7 se encuentra carta del funcionario en la que se

x



NIVEL - PROFESIONAL - TÉCNICO - ASISTENCIAL			
DOCUMENTOS	FALTANTES	SUBSANADO	OBSERVACIONES
			compromete a realizar el trámite en un tiempo de 18 meses, los cuales se cumplen al mes de septiembre.
Antecedentes PONAL	2	2	Se subsana documento y se incluye en HL.
Antecedentes PGN	1	1	Se subsana documento y se incluye en HL.
Antecedentes CGR	1	1	Se subsana documento y se incluye en HL.
Exámenes Médicos	10	10	Se subsana documento y se incluye en HL.
ARL	2	2	Se subsana documento y se incluye en HL.
Certificado afiliación EPS	2	2	Se subsana documento y se incluye en HL.
Certificado Pensión	7	7	Se subsana documento y se incluye en HL.
Formulario declaración bienes y rentas	3	3	Se subsana documento y se incluye en HL.
Acto administrativo de vinculación	2	2	Se subsana documento y se incluye en HL.
Notificación cargo / respuesta cargo	4	4	Se subsana documento y se incluye en HL.
Acta de posesión aprobada y firmada	3	3	Se subsana documento y se incluye en HL.
Evaluación de desempeño	35	8	Los 27 restantes se encuentran en revisión por el Grupo de selección y Evaluación.

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

Según lo expuesto por la Subdirección de Talento Humano, fueron subsanados 55 casos de los 86 presentados en el informe preliminar de auditoría, quedando pendiente aún por corregir 31 casos, en especial del caso del funcionario que no presenta Libreta Militar, en donde el proceso debe evaluar la razón o justificación que se generó en el momento de contratar al funcionario, considerando que se demoraría 18 meses para la entrega de dicho documento.

Por lo anterior, el hallazgo se mantendrá en los mismos términos iniciales, teniendo en cuenta que no se evidenció la totalidad de los soportes que acreditan el cumplimiento de requisitos para acceder al cargo, se solicita al proceso plan de mejoramiento para corregir las causas que lo originan.

Considerando que en el seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por la Subdirección de Talento Humano producto de la auditoría realizada en la vigencia 2018 el hallazgo No. 2 "Ausencia de documentos que debe contener la Historia Laboral" quedó en firme y en el informe de auditoría 2021 se

J.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

repite nuevamente el hallazgo, se requiere que el proceso establezca una acción de mejora que retome los hallazgos dejados en las dos auditorías y que cubra el total del universo de las historias laborales.

OBSERVACIÓN No. 2 DEBILIDADES EVIDENCIADAS EN EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES RESOLUCIÓN 0047 DEL 16 DE ENERO DE 2017 Y RESOLUCIÓN 0634 DEL 03 DE MAYO DE 2019

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es, igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas.²

En ese sentido, el manual debe contener los siguientes elementos:

- 1. Identificación y ubicación del empleo.*
- 2. Contenido funcional: que comprende el propósito principal y la descripción de funciones esenciales del empleo.*
- 3. Conocimientos básicos o esenciales.*
- 4. Competencias Comportamentales.*
- 5. Requisitos de formación académica y experiencia.*

*La fijación de alternativas al requisito básico del empleo, aplicando las equivalencias entre estudios y experiencia es discrecional de la entidad. Por lo tanto, **no es absolutamente necesario definir alternativas en todos los empleos sino en aquellos en los cuales la entidad lo considere pertinente**, por razones de oferta laboral o porque las funciones no requieren un alto grado de especificidad en los requisitos.*

Es decir, para aquellos empleos en los cuales la entidad ha dispuesto que se requiere de personal altamente calificado y especializado, no se recomienda definir alternativas con el fin de no perder el horizonte del cargo y se mantenga la integridad tanto del propósito principal como de las funciones esenciales del empleo.

X



Por otra parte, si no se precisan personas altamente calificadas y especializadas para un determinado empleo y se requiere una experiencia que pudiere ser compensada con requisitos diferentes a los exigidos inicialmente, seguramente y como excepción a la regla, pueden establecerse las alternativas que se consideren necesarias para poder obtener la flexibilidad en empleos cuyos perfiles pueden ser aplicables a diferentes dependencias de la organización. Lo ideal es que se establezca como máximo una alternativa de requisitos para mantener la integridad del perfil.³

De acuerdo con la revisión del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, se encontró que el Manual de Funciones citado y cargado en la página web es la Resolución No. 0250 del 04 de mayo de 2015, sin embargo, no es el vigente, por lo que se recomienda actualizar este documento en el SGI.



Imagen No.1 Fuente: <http://intranet.unp.gov.co/calidad-UNP>

De igual manera, revisado algunos apartes del Manual Especifico de Funciones de la Unidad Nacional de Protección, contenido en la Resolución No. 0047 del 16 de enero de 2017, se encontraron las siguientes deficiencias:

1. Se requiere indistintamente experiencia relacionada o laboral, lo que desnaturaliza la experiencia para el cargo, pues resulta siendo equivalente tener experiencia relacionada con el contenido funcional del cargo y cualquier otra que se obtiene en el desempeño de cualquier empleo, de cualquier naturaleza en el mundo laboral. Lo anterior se evidenció en los siguientes cargos:

³ Tomado de: Manual de funciones y competencias laborales - Función Pública (funcionpublica.gov.co) Consultado: 6/07/2021 Hora: 11:57 a.m.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

- **TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 3124 GRADO 16**
AREA FUNCIONAL – OAPI
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
Formación Académica: Título de formación tecnológica en sistemas, Telemática y afines; telecomunicación y afines
Experiencia: Seis (06) meses de experiencia relacionada o laboral
Alternativas: Aprobación de tres (3) años de educación superior y quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral. O terminación y aprobación de los estudios en la modalidad de formación tecnológica y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada o laboral.

Aplica para:

- TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 3124 GRADO 15
- TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 3124 GRADO 13
- TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 3124 GRADO 12
- TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 3124 GRADO 11
- TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 3124 GRADO 10
- TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 3124 GRADO 09

Varia experiencia y educación de acuerdo con código y grado

- **SECRETARIO EJECUTIVO CODIGO 4210 GRADO 24**
AREA FUNCIONAL – DIRECCION GENERAL
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
Formación Académica: Aprobación de tres (03) años de educación superior
Experiencia: Seis (06) meses de experiencia relacionada o laboral
Alternativas: Título de bachiller y cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada o laboral

Aplica para:

- SECRETARIO EJECUTIVO CODIGO 4210 GRADO 23
- SECRETARIO EJECUTIVO CODIGO 4210 GRADO 18
- SECRETARIO EJECUTIVO CODIGO 4210 GRADO 16
- SECRETARIO EJECUTIVO CODIGO 4210 GRADO 15

Varia experiencia y educación de acuerdo con código y grado

- **OFICIAL DE PROTECCIÓN CODIGO 3137 GRADO 18**
AREA FUNCIONAL – DONDE SE UBIQUE EL CARGO
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

8.



Formación Académica: Título de formación tecnológica formación relacionada con el campo militar o policial; Ciencias Sociales y Humanas sin clasificar

Experiencia: Tres (03) meses de experiencia relacionada o laboral

Alternativas: Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y tres (03) meses de experiencia relacionada o laboral, o terminación y aprobación de los estudios en la modalidad de formación tecnológica y quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral

Aplica para:

- OFICIAL DE PROTECCIÓN CODIGO 3137 GRADO 17
- OFICIAL DE PROTECCIÓN CODIGO 3137 GRADO 16
- OFICIAL DE PROTECCIÓN CODIGO 3137 GRADO 15
- OFICIAL DE PROTECCIÓN CODIGO 3137 GRADO 14
- OFICIAL DE PROTECCIÓN CODIGO 3137 GRADO 13
- OFICIAL DE PROTECCIÓN CODIGO 3137 GRADO 11
- OFICIAL DE PROTECCIÓN CODIGO 3137 GRADO 10

Varia experiencia y educación de acuerdo con código y grado

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 4044 GRADO 15**
AREA FUNCIONAL – DONDE SE UBIQUE EL CARGO
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
Formación Académica: Diploma Bachiller
Experiencia: No requerida
Alternativas: Aprobación de cuatro (04) años de educación básica secundaria y un año de experiencia laboral.

- **AGENTE DE PROTECCIÓN CODIGO 4071 GRADO 23**
AREA FUNCIONAL – DONDE SE UBIQUE EL CARGO
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
Formación Académica: Aprobación de dos (02) años de educación superior de pregrado
Experiencia: doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral
Alternativas: Diploma de bachiller y treinta y seis (36) meses de experiencia laboral, Diploma de bachiller y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada al empleo y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración

J.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

Aplica para:

- AGENTE DE PROTECCIÓN CODIGO 4071 GRADO 20
- AGENTE DE PROTECCIÓN CODIGO 4071 GRADO 16

Varia experiencia y educación de acuerdo con código y grado

- CONDUCTOR MECANICO CODIGO 4103 GRADO 22
 AREA FUNCIONAL – DONDE SE UBIQUE EL CARGO
 REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
 Formación Académica: Aprobación de dos (02) años de educación superior
 Experiencia: Seis (06) meses de experiencia relacionada o laboral - Licencia de conducción actualizada
 Alternativas: Seis (06) meses de experiencia relacionada o laboral - Licencia de conducción actualizada

Aplica para:

- CONDUCTOR MECANICO CODIGO 4103 GRADO 20
- CONDUCTOR MECANICO CODIGO 4103 GRADO 18
- CONDUCTOR MECANICO CODIGO 4103 GRADO 16

Varia experiencia y educación de acuerdo con código y grado

A su vez, en el Manual Especifico de Funciones de la Unidad Nacional de Protección, contenido en la Resolución No. 0634 del 03 de mayo de 2019, expedida para cubrir los cargos creados mediante Decreto 301 de 2017, se encontraron igualmente las siguientes incoherencias:

1. Se requiere indistintamente experiencia relacionada o laboral, lo que desnaturaliza la experiencia para el cargo, pues resulta siendo equivalente tener experiencia relacionada con el contenido funcional del cargo y cualquier otra que se obtiene en el desempeño de cualquier empleo en el mundo laboral. Lo anterior se evidenció en los siguientes cargos:
 - OFICIAL DE PROTECCION CODIGO 3137 GRADO 10
 AREA FUNCIONAL – DONDE SE UBIQUE EL CARGO
 REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
 Formación Académica: Título de formación técnica profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento; Formación relacionada con el campo militar o policial; Ciencias Sociales y humanas sin clasificar
 Experiencia: Tres (03) meses de experiencia relacionada o laboral

J.



Alternativas: Aprobación de dos (02) años de educación superior de pregrado conforme a los NBC descritos anteriormente y nueve (09) meses de experiencia relacionada o laboral

- **TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 3124 GRADO 12**
AREA FUNCIONAL – DONDE SE UBIQUE EL CARGO
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
Formación Académica: Título de formación técnica profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento;
Experiencia: Seis (06) meses de experiencia relacionada o laboral
Alternativas: Aprobación de tres (03) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria conforme los NBC descritos anteriormente y tres (03) meses de experiencia laboral

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

Mediante correo electrónico de fecha 09 de agosto de 2021, el proceso comunica que acepta la observación y suscribirá plan de mejoramiento.

5.3 PROCEDIMIENTO ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO DE HOMBRES Y MUJERES DE PROTECCIÓN Y AGENTE ESCOLTA GRADO 4070

El procedimiento instrucción y reentrenamiento tiene como objetivo establecer los lineamientos para la ejecución de las actividades de reentrenamiento a funcionarios que realizan labores protectivas (Cargos Oficiales de Protección, Agentes de Protección y Agentes Escoltas) y propias del cargo, definiendo las responsabilidades de los grupos internos de trabajo que intervienen en el proceso.

Inicia desde la realización del cronograma de actividades relacionadas al reentrenamiento operativo y/o de seguridad vial y finaliza con el informe que presenta el Grupo de Apoyo y Reentrenamiento Operativo. Aplica dentro de la Unidad Nacional de Protección.

El procedimiento de Instrucción y reentrenamiento es de responsabilidad del Grupo de Capacitación, Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Talento Humano, El cual en su propósito "*establece los lineamientos para la ejecución de las actividades de reentrenamiento a funcionarios que realizan labores protectivas y propias del cargo, definiendo las responsabilidades de los grupos internos de trabajo que intervienen en el proceso*".

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

En materia de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento, auto seguridad y autoprotección orientado a funcionarios de la entidad y beneficiarios del programa y población objeto de la Unidad Nacional de Protección, es el Grupo de Apoyo y Reentrenamiento Operativo de la Subdirección de Protección, quien lo imparte, como se menciona en el alcance del Plantilla Grupo de Apoyo y Reentrenamiento Operativo código GMP-PR-03 /V5.

Terminología

Instrucción: Conjunto de enseñanzas y practicas impartidas a los funcionarios y demás participantes para que puedan desempeñar sus funciones de forma correcta.

Reentrenamiento: comprende el afianzamiento de conocimientos, técnicas y procedimientos ya aprendidos; cuyo objeto es orientar a los funcionarios en cómo hacer de manera idónea su trabajo, con seguridad y eficiencia, permitiendo aflorar el potencial del componente humano y sus recursos, con el fin de afianzar habilidades y destrezas en aras de un óptimo desempeño laboral y personal.

Entrenamiento: Se agrupa en el componente de habilidades, por lo cual se centrarán en mayor medida en el afianzamiento de conocimientos, técnicas y procedimientos ya aprendidos.

Campo de Tiro: Son instalaciones adecuadas para disparar armas de fuego de corto y largo alcance con las medidas de seguridad implementadas por el ministerio de defensa.

La Oficina de Control Interno revisada y analizada la información suministrada por el proceso auditado y los procedimientos establecidos observó lo siguiente:

HALLAZGO No. 4 FALTA DE CONTROL SOBRE EL PERSONAL QUE DEBE RECIBIR REENTRENAMIENTO

El procedimiento de instrucción y reentrenamiento en sus consideraciones generales cita que todos los funcionarios que realizan funciones protectivas en la Unidad Nacional de Protección deberán realizar el reentrenamiento operativo anualmente.

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano, en el siguiente cuadro se relaciona el personal operativo que cumple con funciones protectivas en la Subdirección de

J.



Protección, Subdirección de Evaluación de Riesgo y Subdirección Especializada de Seguridad y Protección:

Proceso	No. de personas con funciones protectivas	Personal nuevo con funciones protectivas	No. de personal operativo que cumple funciones administrativas	Personal que debió reentrenarse en el 2020
Subdirección de Evaluación del Riesgo	92		6	86
Subdirección de Protección	374		57	317
Subdirección Especializada de Seguridad y Protección	1169	29	13	1127
TOTAL	1635	29	76	1530

Según la información registrada en el cuadro anterior, de los 1635 funcionarios de la planta global de la entidad, 76 de ellos cumplen con funciones diferentes para las cuales fueron vinculados situación que obedece a conceptos médicos y psicológicos emitidos en cada uno de los casos, no aprobación de pruebas físicas y de tiro entre otras, y 29 personas contratadas en el 2020 quedando una diferencia promedio de 1530 funcionarios que debían realizar el reentrenamiento operativo establecido en el procedimiento.

El Grupo de Capacitación allegó a la auditoría la programación de reentrenamientos para la vigencia 2020, que proyectó 26 jornadas a nivel nacional, con una convocatoria de 30 personas para cada una, así:

CIUDAD	CANTIDAD ENTRENAMIENTOS	FECHAS ENTRENAMIENTO	GRUPO	OBSERVACIONES
BOGOTA	1	17 al 19 de febrero	2	ENTRENAMIENTO FACATATIVA
	2	24 al 26 de febrero	1	
	3	24 al 26 de marzo	2	
	4	01 al 03 de abril	1	
	5	01 al 03 de junio	2	
	6	16 al 18 de junio	1	

J.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

VALLE	1	03 al 05 de marzo	2	02 y 12 de marzo desplazamiento
	2	06 al 08 de marzo		
	3	09 al 11 de marzo		
YOPAL	1	17 al 19 de marzo	1	16 y 20 de junio desplazamiento
CAUCA	1	21 al 23 de abril	1	20 y 30 de abril desplazamiento
	2	24 al 26 de abril		
	3	27 al 29 de abril		
PASTO	1	04 al 06 de mayo	2	02, 03, 07 y 08 de mayo desplazamiento
PUTUMAYO	1	12 al 14 de mayo	1	11 y 15 de mayo desplazamiento
GUAVIARE	1	19 al 21 de mayo	2	18 y 22 de mayo desplazamiento
BARRANQUILLA	1	27 al 29 de mayo	1	25, 26, 30 y 31 de mayo desplazamiento
MEDELLIN	1	08 al 10 de junio	1	07 y 14 de junio desplazamiento
	2	11 al 13 de junio		
MONTERIA	1	23 al 25 de junio	2	21, 22, 26 y 27 de junio desplazamiento
NEIVA	1	07 al 09 de julio	2	06 y 10 de julio desplazamiento
VILLAVICENCIO	1	13 al 15 de julio	1	12 y 19 de julio desplazamiento
	2	16 al 18 de julio		
GUAJIRA	1	27 al 29 de julio	2	25 y 26 de julio y 02 y 03 de agosto, desplazamiento
	2	30 de julio al 01 de agosto		
SANTANDER	1	11 al 13 de agosto	1	10 y 14 de agosto desplazamiento

De acuerdo con esta programación, el personal a convocar para las jornadas de reentrenamiento ascendió a solo 780 funcionarios, sobre un universo de 1530, lo que equivale al 50% de la necesidad institucional.

Durante la vigencia 2020, con las dificultades derivadas del confinamiento obligatoria por la pandemia ocasionada por el COVID-19, el Grupo de Capacitación realizó 7 entrenamientos para personal con funciones protectivas contratados para la Subdirección Especializada como se detalla a continuación:

J.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA**

CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



Capacitación	Temas tratados	Fecha	Cantidad de personal asistente
Entrenamiento	-Tiro de reacción estático	26 de febrero de 2020	3
Entrenamiento	-Tiro con una sola mano	13 de marzo de 2020	1
Entrenamiento	-Tiro de reacción con recarga	28 de agosto de 2020	3
Entrenamiento	-Tiro de reacción posición sentado	20 de octubre de 2020	6
Entrenamiento		30 de octubre de 2020	6
Entrenamiento	-Solución de problemas	23 de noviembre de 2020	7
Entrenamiento		04 de diciembre de 2020	4
Total, asistencia			29

Fuente: Equipo auditor CCI

Así mismo, se realizaron 3 reentrenamientos para personal con funciones protectivas de las Subdirecciones de Evaluación de Riesgo, Subdirección de Protección y Subdirección Especializada según lo verificado en los listados de asistencia por el equipo auditor:

Temas tratados	Fecha	Personal operativo citado	No. de personal asistente	No. personal que no asistió
-Recomendaciones sobre manejo de armas de fuego	26 al 28 de febrero de 2020	39	36	3
-Manejo protegido del	04 de marzo de 2020	40	25	15
	8,11,14 de marzo de 2020	89	79	10
Total, funcionarios		168	140	28

Fuente: Equipo auditor CCI

Se observa que durante la vigencia 2020, de los 1530 funcionarios que debieron recibir reentrenamiento solo fueron citados 168 (10%) y asistieron 140 (9.1%) funcionarios, dejando de asistir 28.

Sin embargo, en mesa de trabajo realizada con el funcionario del Grupo de Capacitación informó que el número de personal reentrenado para la vigencia 2020 fue de 128, presentando una diferencia de 12 funcionarios entre lo revisado por esta Oficina en los soportes entregados (evidencias) y lo expresado en la mesa de trabajo.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

De otra parte, esta Oficina elevó consulta al Grupo de Apoyo Reentrenamiento Operativo – GARO de la Subdirección de Protección frente que personal operativo fue reentrenado durante el 2020, para lo cual informó que durante esta vigencia asistieron 128 funcionarios con labores protectivas y que existe personal con funciones protectivas que no ha realizado el reentrenamiento desde hace aproximadamente 4 años.

Se evidencia entonces, falta de control por parte del proceso para asegurarse que la totalidad del personal operativo reciba el reentrenamiento establecido para mantener en condiciones óptimas para la prestación del servicio, al menos como lo establece el procedimiento, una vez al año. De igual forma se observó que no existen puntos de control que garanticen el seguimiento al cumplimiento del periodo anual para la participación en el reentrenamiento.

De otra parte, en los listados de asistencia en los cuales firma el personal asistente, se registra un número mayor de funcionarios que los reportados por el Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano y el GARO de la Subdirección de Protección, lo cual denota inconsistencia en la información, y conlleva a que el proceso no pueda establecer con certeza quien reciben o no el reentrenamiento.

Finalmente, la Oficina de Control Interno hace énfasis en la importancia de cumplir con el reentrenamiento para los funcionarios que trabajan en el cumplimiento de la labor de oficial de protección, agente de protección y agente escolta, quienes tienen la responsabilidad, de asistir a los eventos de capacitación y reentrenamiento a los que citados por la entidad, teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad con la que deben contar para proteger la vida de los beneficiarios que pertenecen al Programa de Protección de la entidad y el impacto que genera esta labor al cumplimiento de la misión de la entidad y la responsabilidad frente a la confianza y reconocimiento en el desempeño de su labor.

En este sentido esta Oficina exhorta a las subdirecciones de Evaluación del Riesgo, de Protección y la Especializada de Seguridad y Protección para realizar un seguimiento sobre el personal que debe ser reentrenado en cada proceso y que de acuerdo con lo informado en correo electrónico de fecha 16 de julio 2021 por el GARO, aproximadamente 137 funcionarios llevan más de 4 años sin realizar reentrenamiento, de acuerdo con las responsabilidades establecidas en este aspecto por el procedimiento de Instrucción y Reentrenamiento GTH-PR-30 V1.

d.



Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

Mediante correo electrónico de fecha 09 de agosto de 2021, el proceso comunica la aceptación del hallazgo y suscribirá plan de mejoramiento.

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

De acuerdo con la respuesta emitida por el proceso la Oficina de Control Interno mantiene el hallazgo en los mismos términos iniciales y se deberá suscribir plan de mejoramiento

HALLAZGO No. 5 FALTA RECURSOS E INSTRUCTORES PARA CUMPLIR CON LOS ENTRENAMIENTOS Y REENTRENAMIENTOS

El procedimiento de entrenamiento y reentrenamiento GETH-PR-30 V1 establece en su actividad dos establece que el Grupo de Capacitación, Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo - CBSST con el apoyo del Grupo GARO gestiona la consecución de escenarios a nivel nacional para realizar la instrucción (aula de instrucción, campo de tiro, pista de conducción, campo abierto).

De acuerdo con información suministrada por el Grupo GARO se requieren los siguientes recursos para la realización de las jornadas de reentrenamiento para un grupo de 30 a 40 personas como se relaciona a continuación:

Instructores	Escenarios	Elementos de Tecnología	Equipo de Paintball	Otros Elementos
4 instructores y 2 auxiliares	1 aula (que cumpla medidas de bioseguridad y los implementos necesarios, señalización y elementos exigidos en pandemia) 1 campo abierto del tamaño de una cancha de fútbol profesional 1. Pista de conducción pavimentada y sin pavimento	10 equipos de cómputo portátiles 3 video beam portátiles	40 equipos de paintball completos. 2 cilindros de gas o recursos para comprarlo 40 cargadores para arma 40 equipos de protección	4 radios 10 chalecos reflectivos 1.000 metros de cinta de seguridad 40 conos reflectivos de 20 cm 5 armas 2 camionetas blindadas. 2 vehículos convencionales con antivuelco

d.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

De otra parte, se informó que la entidad cuenta con un grupo de solo 9 instructores facultados y certificados para ejercer esta función y un solo instructor certificado para capacitar en seguridad vial, el cual está próximo a pensionarse, requiriéndose del personal idóneo para su reemplazo. Los 8 instructores restantes cumplen con las capacitaciones en temas de entrenamiento, reentrenamiento, polígono y otros temas operativos de manejo de esquemas de protección a nivel interno y con entidades externas. En el mes de noviembre de 2020 durante los días del 9 al 20, se realizaron 2 capacitaciones externas por parte de los instructores de la entidad a la Fuerza Aérea Colombiana y la Armada Nacional.

Teniendo en cuenta la cantidad de personal que cumple con funciones protectivas (1530), el número de funcionarios que pueden ser capacitados por jornada (30) y que para cubrir el universo de funcionario a capacitar se requerirían 4 jornadas por mes (51 grupos al año), se requerirían aproximadamente, 16 instructores capacitados y certificados para dar cumplimiento con las labores de reentrenamiento.

En materia de escenarios para las capacitaciones, la Subdirección de Talento Humano gestiona a través de otras entidades el préstamo de estos para dar cumplimiento con el reentrenamiento, sin embargo, la consecución de estos espacios está sujeto a la disponibilidad de tiempo y compromisos de estas entidades, lo que afecta la continuidad y el cumplimiento de la programación. A lo anterior se suma que la entidad no prevé recursos para realizar estas actividades.

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

De acuerdo con la respuesta emitida por la Subdirección de Talento Humano en MEM21-00024461 se informa lo siguiente:

"Se realiza MEM21-00024447, dirigido a la Subdirección de Protección, ya que es esta dependencia es la encargada de solicitar los recursos e instructores en el grupo GARO, para el cumplimiento de los entrenamientos y reentrenamientos."

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

Para la Oficina de Control Interno los argumentos expuestos por la Subdirección de Talento Humano frente al hallazgo no lo desvirtúan; en la medida que no es responsabilidad del Grupo de Apoyo y Reentrenamiento Operativo (GARO) la gestión de los escenarios y recursos para realizar las capacitaciones de reentrenamientos.

Es la Subdirección de Talento Humano la dependencia que tiene bajo su responsabilidad, la encargada de coordinar la consecución de recursos y la logística necesaria para la ejecución del reentrenamiento

8.



considerado éste como una actividad de capacitación permanente y de vital importancia para la UNP. Al respecto debe considerarse que la Gestión Estratégica del Talento Humano debe considerar todos los aspectos que le permitan afianzar el crecimiento y/o mantenimiento de las habilidades del recurso humano que pertenece a la entidad, en temas esenciales para el cumplimiento de su misión.

Finalmente debe tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 18 numeral 2 del Decreto 4065 de 2011 el cual establece:

“Artículo 18. Funciones de la Subdirección de Talento Humano. Son funciones de la Subdirección de Talento Humano, las siguientes:

(...) 2. Dirigir y coordinar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, bienestar, salud ocupacional, cultura organizacional, estímulos e incentivos de los servidores públicos de la Unidad Nacional de Protección, (UNP).”

Así como la caracterización del proceso y lo establecido en las responsabilidades del Procedimiento de Instrucción y Reentrenamiento.

En consecuencia, de lo anterior el hallazgo se mantiene en los términos señalados y se debe suscribir plan de mejoramiento.

HALLAZGO No. 6 NO SE EVIDENCIA LA REMISIÓN A CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO POR LA NO ASISTENCIA A LOS REENTRENAMIENTOS.

El procedimiento de Instrucción y Reentrenamiento GTH-PR-30-V1 establece que los Grupos Cuerpo de Seguridad y Protección de la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección y Grupo Hombres de Protección de la Subdirección de Protección, tienen como responsabilidad:

“(...) Enviar justificación pertinente en caso de no asistencia al Reentrenamiento Operativo y de Seguridad Vial. Si dicha justificación no cuenta con los suficientes argumentos se verán inmersos en procesos disciplinarios. (...)”. *Subrayado y negrita fuera de texto.*

La Oficina de Control Interno, de acuerdo con lo informado por el funcionario de capacitación en mesa trabajo realizada el día 11 de junio último, los procesos remitieron las justificaciones pertinentes por la no asistencia del personal a las sesiones de reentrenamiento, sin embargo, no se evidenció que para aquellos funcionarios, que no tienen justificación debidamente sustentada o argumentada para no asistir al reentrenamiento programado en los meses de febrero y marzo de 2020, se hayan remitido al Grupo de

d.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

Control Interno Disciplinario, para el inicio de las acciones disciplinarias de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

Mediante MEM21-00024461 la Subdirección de Talento Humano, informa lo siguiente:

"Durante la vigencia 2020, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 en la que surgieron cuarentenas, aislamientos, así como paralelamente iniciaban a surgir herramientas enfocadas a las tecnologías de la información en aras de dar continuidad a los diferentes escenarios laborales y de productividad en pro del distanciamiento social, que a ciencia cierta no en pocas oportunidades no cubrían las necesidades imperantes.

De acuerdo a lo anterior, se puede indicar el 2020 fue un año en el que se impidieron abruptamente la normalidad en el desarrollo de los reentrenamientos que el personal adscrito a la planta global de la entidad debió realizar durante la vigencia y que por lo tanto no se puede medir el nivel del cumplimiento como en las vigencias anteriores. Así las cosas, es evidente que existen suficientes razones de hecho y de derecho que amparan el comportamiento vivido y que como de público conocimiento que han sido, impedian de una parte el obligar al personal a asistir y de otra el efectuar reportes a la Oficina de Control Interno Disciplinario, cuando a todas luces la actitud cuenta con patrocinio normativo que lo cobija.

Es por ello, que respetuosamente se solicita a la Oficina de Control Interno, el levantamiento del hallazgo, pues se reitera que existe sin número de argumentos legales, que dan cimiento a las acciones desplegadas por la Subdirección de Talento Humano durante la vigencia 2020; no si antes informar que para el presente año, el Grupo de Capacitación ya retomó los reentrenamientos en cumplimiento de los planes y procesos de su competencia y en tal sentido realizará los reportes pertinentes a la Oficina de Control Interno Disciplinario."

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

Si bien el decreto 417 del 17 de marzo de 2020, " Declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional", producto de la pandemia del virus COVID 19, La Oficina de Control Interno, no encuentra sustento en la argumentos expresados por el proceso ya que las jornadas para reentrenamientos fueron desarrolladas en el periodo del 26 al 28 de febrero y el 04, 8, 11 y 14 de marzo de 2020, a las cuales no asistió un total de 28 personas, es importante resaltar que el Decreto mencionado fue expedido el 17 de marzo, por lo tanto los funcionarios podían asistir a las jornadas de reentrenamiento programadas.

J.



La causa que generó el hallazgo es la NO justificación debidamente sustentada o argumentada de la no asistencia al reentrenamiento programado por parte del funcionario y la NO remisión a control interno disciplinario; la Oficina de Control Interno por los motivos antes mencionados mantiene el hallazgo en los términos descritos y se deberá suscribir plan de mejoramiento.

OBSERVACION No.3 INEXISTENCIA DE UN INDICADOR QUE MIDA EL NIVEL DE ASISTENCIA A EVENTOS DE REENTRENAMIENTO

La Oficina de Control Interno recomienda que se establezca un indicador con el fin de medir el personal no reentrenado, teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad con la que debe contar este tipo de funcionarios para proteger la vida de los beneficiarios que pertenecen al Programa de Protección de la entidad y el impacto que genera esta labor al cumplimiento de la misión de la entidad y la responsabilidad frente a la confianza y reconocimiento en el desempeño de su labor.

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

La Subdirección de Talento Humano dio alcance al MEM21-00024461 informando mediante correo electrónico que se suscribirá plan de mejoramiento para la observación No. 3

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

De acuerdo con la respuesta recibida por la Subdirección de Talento Humano, el proceso deberá suscribir plan de mejoramiento para la observación dejada por esta oficina en el informe de auditoría.

5.4 PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

El procedimiento inicia con la recepción, verificación y realización del informe de las novedades, y finaliza con el cierre definitivo de la Nómina por parte del Coordinador, lo anterior de conformidad con el presupuesto asignado, las normas internas de la Unidad y el régimen salarial y prestacional aplicable, así como llevar el control sobre los descuentos realizados por nómina, como son los casos de las libranzas o descuentos directos, embargos, aportes a seguridad social, etc.

Las evidencias recolectadas, a través de una muestra aleatoria registrada en las bases de datos de liquidación de nómina indica que los puntos de control determinados en el procedimiento analizado son aplicados, generando seguridad en el cumplimiento de requisitos normativos y de procedimiento. Los

J.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

siguientes hallazgos y observaciones de auditoría están referidos al análisis del procedimiento en cada uno de los conceptos que hacen parte de la liquidación de nómina.

HALLAZGO N. 7 ERROR EN LA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS

El Decreto 304 de 2020, en su artículo 10 fija la bonificación por servicios prestados a que tienen derecho los empleados públicos así:

*"(...) ARTÍCULO 10. Bonificación por servicios prestados. La bonificación por servicios prestados a que tienen derecho los empleados públicos que trabajan en las entidades a que se refiere el presente título será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor conjunto de la asignación básica, los incrementos por antigüedad y los gastos de representación, que correspondan al funcionario en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, siempre que no devengue una remuneración mensual por concepto de asignación básica y gastos de representación superior a un millón ochocientos cincuenta y tres mil quinientos dos pesos (\$1.853.502) moneda corriente. **Subrayado y negrita fuera de texto***

Para los demás empleados, la bonificación por servicios prestados será equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor conjunto de los tres factores de salario señalados en el inciso anterior. (...)"

Con el fin de verificar la liquidación de la bonificación por servicios, se tomó como base una muestra aleatoria de auditoría de los meses de enero, febrero, marzo, junio, julio y agosto de 2020 y la fecha de ingreso del funcionario registrada en la base de datos denominada "respuesta Control Interno – fecha ingreso DAS". De igual forma se revisaron los desprendibles de pago encontrando que en el siguiente caso la bonificación por servicios prestados quedó mal liquidada y no fue cancelada en el mes correspondiente, como se presenta a continuación:

Caso cédula 1085246468 - Bonificación 35%

De acuerdo con la información suministrada en las bases de datos compartidas por el grupo de Registro y Control denominada "respuesta Control Interno – fecha de ingreso DAS" y de Liquidación de nómina "CDI-Listado de nómina" se pudo evidenciar que la fecha de ingreso de la funcionaria con cédula número 1085246468 fue el 14 de agosto de 2012.

A.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



Autoguardado Respuesta Control Interno - fecha de ingresos DAS - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Arial 9 A A

N K S Fuente Alineación Sensibilidad

1961

A	C	D	E	F	G
CEDULA	FECHA DE INGRESO DA	FECHA DE INGRESO			
1085246468	N/A	14/08/2012			

Fuente: Grupo Registro y Control

Autoguardado CDI - Listado de Nómina - copia - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Calibri 11 A A

N K S Fuente Alineación Sensibilidad

169

D	E	F	J	K	L	M	N
CARGO TITULAR	TIPO DE NOMBRAMIE	CEDULA	Cod_Grad o Noveda	CARGO_NOVEDAD	FECHA DE INGRESO DAS	FECHA DE INGRESO	ASIGNACIÓN BÁSICA 2020
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONAL	1085246468	2044-11	PROFESIONAL UNIVERSITA		14/08/2012	\$ 3.211.673

Fuente: Grupo Liquidación de nómina

Por lo anterior, la bonificación por servicios prestados a que tiene derecho la funcionaria debió liquidarse en el mes de agosto de 2020 de acuerdo con la fecha de ingreso de la funcionaria a la entidad con la asignación mensual establecida en el Decreto 304 de 2020, es decir la suma de \$3.211.673. Por tanto, su bonificación correspondería al valor de \$1.124.086 correspondiente al 35%.

X.

CEDULA	FECHA INGRESO DAS	FECHA DE INGRESO	Cod_Grado_Novedad	ASIGNACION MENSUAL	LIQUIDACION BONIFICACION OCI 35%
1085246468	N/A	14/8/2012	2044-11	\$ 3,211,673	\$ 1,124,086

Sin embargo, se evidenció que la bonificación fue cancelada en el mes de febrero de 2020 como se evidencia en el desprendible de pago de dicho mes y con el salario correspondiente a la vigencia 2019, lo cual generó una diferencia de menor valor pagado por \$54.751.



UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION UNP
 NIT 980475783-1
 Comprobante Liquidacion Periodo de nómina
 NOMINA : NOMINA FEBRERO 2020

Fechas: 01/02/2020 - 29/02/2020
 Periodo: 2020-02

Identificación : 1085246468
 Código : 1085246468
 Nombre : XXXXXXXXXX
 Dependencia Titular: SUBDIRECCION DE EVALUACION DEL RIESGO
 Cargo Titular : PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 11

ASIGNACION BASICA MENSUAL TOTAL : 3.055.244			
Concepto	Base	Devolución	Deducción
001 ASIGNACION BASICA DECRETO SALARIAL	30.00	3.055.244.00	
002 BONIFICACION POR SERVICIOS		1.083.316.00	
003 F.P.S. INCAPACITACION			185.000.00
004 PENSION COLPENSIONES			165.000.00
005 F.P.S.P. COLPENSIONES			41.400.00
006 F.P.S.P. COLPENSIONES			1.278.884.00
007 LICENCIATURA BANCO OCCIDENTE			1.850.004.00
	4.124.570.00		1.850.004.00
	3.274.576.00	Neto	

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

*Correspondiente al punto anterior y una vez verificado las novedades presentadas por la funcionaria se logra evidenciar que ha tenido los siguientes casos:

SUSPENSIÓN LABORAL CONFERIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 0848 DEL 2016 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 29/11/2016 AL 29/05/2017 (181 DÍAS).

LICENCIA NO REMUNERADA CONFERIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 1521 DEL 2017 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 02/01/2018 AL 5/01/2018 (4 DÍAS).

X.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



Según las novedades que reporta la funcionaria y según su fecha de ingreso el pago de la bonificación por servicios se le corre un total de 180 días (suspensión Laboral) por consiguiente la fecha de bonificación de servicios es para el mes de febrero.

De la misma manera para la época del pago no había salido el decreto presidencial del aumento para los servidores públicos por tal razón en el pago del retroactivo realizado el año de los hechos se le realizó el pago correspondiente.



UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN UNP
RUT 309415188-1
Competencia: Liquidación Período de salarios
NÓMINA: RETROACTIVO FEBRERO 2020

Fecha: 07/02/2020 - 13:02:00
Período: 30/01/20

Identificación: 1085246468
Codigo: 1085246468
Nombre: [REDACTED]

Dependencia Titular: SUBDIRECCIÓN DE EMBAJADOR DEL RIESGO
Cargo Titular: PROFESIONAL UNIVERSITARIO COO 000 2044 GRADO 11

RESUMEN CUENTA MENSAJES TOTAL: 3,211,839

Concepto	Debe	Haber	Saldo
RENTA RETROACTIVO ASIGNACIÓN BÓNICA 50% FEBRERO	682.420	682.420	
RENTA RETROACTIVO ASIGNACIÓN BÓNICA 50% FEBRERO		682.420	682.420
RENTA RETROACTIVO ASIGNACIÓN BÓNICA 50% FEBRERO		682.420	682.420
RENTA RETROACTIVO ASIGNACIÓN BÓNICA 50% FEBRERO		682.420	682.420
TOTAL	682.420	1.364.839	682.420

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

Frente a lo manifestado por el proceso auditado, la Oficina de Control Interno acepta los argumentos expuestos por el proceso y retira el hallazgo en lo referente a la liquidación de la bonificación del funcionario con cédula 1085246468.

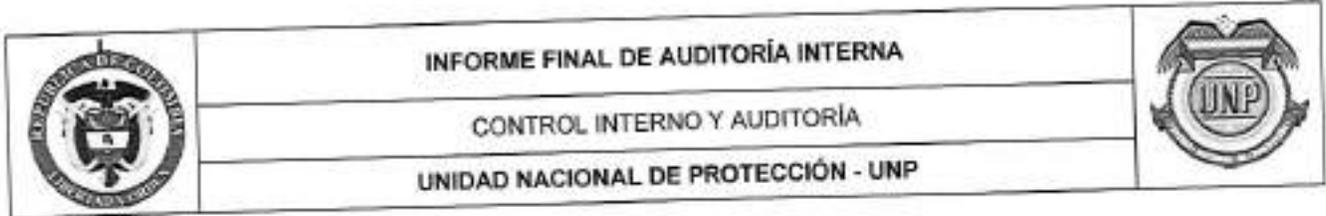
De otra parte, el proceso en la respuesta preliminar al informe de auditoría aportó el desprendible de nómina en el cual se le reconoce a la funcionaria la diferencia presentada por \$54.751.

Caso cédula 1113528700 - Bonificación 50%

De acuerdo con la información suministrada por el proceso auditado, se pudo evidenciar que para la funcionaria con número de cedula 1113528700 con fecha de ingreso junio de 2013, no se le canceló en dicho mes la bonificación por servicios prestados por valor de \$682.420 de acuerdo con su asignación mensual, como se puede evidenciar en el desprendible de pago.

CEDULA	FECHA DE INGRESO DAS	FECHA DE INGRESO	Cod_Grado_Novedad	ASIGNACIÓN BASICA	LIQUIDACION BONIFICACION OCI 50%	OBSERVACION OCI
1113528700	N/A	4/06/2013	4044-11	1.364.839	682.420	NO PAGADA

Handwritten signature



UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION UNP
 NIT:900475780-1
 Comprobante Liquidacion Periodo de nómina
 NOMINA : NOMINA JUNIO 2020

Fechas: 01/06/2020 - 30/06/2020
 Periodo: 2020_06

Identificación : 1113528700
 Código : 1113528700
 Nombre : ████████████████████████
 Dependencia Titular: SUBDIRECCION DE PROTECCION
 Cargo Titular : AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 4044 GRADO 11

ASIGNACION BASICA MENSUAL TOTAL :		1,384,839		
	Concepto	Base	Desgrava	Deducción
Nomina				
001	ASIGNACION BASICA DECRETO SALARIAL	30.00	1,384,839.00	
002	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	30.00	102,854.00	
012	SUBSIDIO ALIMENTACION	30.00	65,088.00	
044	PENSION COLPENSIONES			54,600.00
046	E.P.S. SUBA			54,600.00
502	COORSEPARK			24,000.00

Sin embargo, una vez verificada la información con el Coordinador y un funcionario del Grupo de Liquidación de Nómina en mesa de trabajo del 30 de junio de 2021, se aportó el desprendible de nómina de septiembre, en el cual se evidencia que la bonificación fue cancelada al funcionario en dicho mes, esto es 3 meses después de la fecha en la que debía realizarse el pago respectivo.



UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION UNP
 NIT:900475780-1
 Comprobante Liquidacion Periodo de nómina
 NOMINA : NOMINA ADICIONAL SEPTIEMBRE

Fechas: 1/09/2020 - 30/09/2020
 Periodo: 2020 -A9

Identificación : 1113528700
 Código : 1113528700
 Nombre : ████████████████████████
 Dependencia Titular: SUBDIRECCION DE PROTECCION
 Cargo Titular : AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 4044 GRADO 11

ASIGNACION BASICA MENSUAL TOTAL :		1,384,839		
	Concepto	Base	Desgrava	Deducción
Nomina				
101	BONIFICACION POR SERVICIOS		682,429.00	
044	PENSION COLPENSIONES			27,300.00
046	E.P.S. SUBA			27,300.00
			682,429.00	54,600.00
			627,829.00	Neto

A.



Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

"Correspondiente al punto anterior y una vez verificado las novedades presentadas por la funcionaria se logra evidenciar que ha tenido los siguientes casos:

LICENCIA NO REMUNERADA CONFERIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 1235 DEL 2019 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/08/2019 AL 30/08/2019 (30 DÍAS).

Para este caso en particular el error se presentó ya que el sistema no le trajo dicha bonificación por algún tipo de error presentado solamente para ese año en particular ya que el resto de los años su pago se efectuó normalmente de acuerdo con la novedad presentada al pasar la fecha de 04 de junio al 04 de julio"

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

Frente a lo manifestado por el proceso auditado, la Oficina de Control Interno acepta los argumentos expuestos por el proceso y retira el hallazgo en lo referente a la liquidación de la bonificación del funcionario con cédula 1113528700.

De acuerdo con las consideraciones expresadas la Oficina de Control retira el hallazgo.

HALLAZGO No. 8 ERROR EN EL CÁLCULO DE LA PRIMA DE SERVICIOS

El Decreto 304 de 2020, establece en su artículo 7 lo siguiente:

ARTÍCULO 7. Pago proporcional de la prima de servicios. Cuando a treinta (30) de junio de cada año el empleado no haya trabajado el año completo, tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de la prima de servicios, de que trata el artículo 58 del Decreto 1042 de 1978. También se tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de esta prima cuando el empleado se retire del servicio, en este evento la liquidación se efectuará, teniendo en cuenta la cuantía de los factores señalados en el artículo 59 del Decreto 1042 de 1978, causados a la fecha de retiro

Para el cálculo de la prima de servicios la Oficina de Control interno tomó como base la asignación básica mensual, los gastos de representación, el subsidio de alimentación, subsidio de transporte, incremento por antigüedad y la doceava parte de la bonificación por servicios prestados.

Verificada la información de las bases de datos por el equipo auditor denominadas "Informe de nómina Prima de Servicios CDP 120" e "Informe de nómina Prima de Servicios CDP 220" suministradas por el

J.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

Grupo de Liquidación de nómina, revisada una muestra aleatoria de auditoría se pudo constatar que en el caso con número de cédula existe diferencia en el cálculo de la liquidación por concepto de prima de servicios como se muestra en la siguiente imagen:

CEDULA	PRIMA SERVA	Grado	Asignación Salario	Fecha Ingreso	Subsidio Alimentaci	Subsidio Transport	Doceava Bonificaci	Total Asignación	días laborados	Liquidación Prima SS O	DIFERENCIA
1113528700	702.838	4044-11	\$ 1.364.839	4/06/2013	66.098	102.853	\$ 90.898	\$ 1.598.688	330	\$ 728.052	-\$ 26.064

En el caso de la funcionaria con cédula 1113528700 se liquidó proporcionalmente la prima de servicios teniendo en cuenta que presentó una licencia no remunerada del 01 al 30 de agosto de 2019 según Resolución 1235 de 2019, por lo tanto, esta fue liquidada sobre 330 días, sin embargo, realizados los cálculos por el equipo auditor se presentó una diferencia de menor valor cancelado por \$26.064.

La diferencia presentada, obedece a que la bonificación por servicios prestados a que tiene derecho la funcionaria no fue cancelada en el mes de junio de 2020 fecha en la cual ingresó a la entidad; sino hasta el mes de septiembre de 2020; por lo tanto, la doceava correspondiente no fue tomada en cuenta para la liquidación de la prima de servicios.



UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION UNP
NIT:900475780-1

Comprobante Liquidacion Periodo de nómina
NOMINA : NOMINA ADICIONAL SEPTIEMBRE

Fechas: 1/09/2020 - 30/09/2020
Periodo: 2020_A9

Identificación : 1113528700
Codigo : 1113528700
Nombre : XXXXXXXXXX
Dependencia Titular: SUBDIRECCION DE PROTECCION
Cargo Titular : AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 4044 GRADO 11

ASIGNACION BASICA MENSUAL TOTAL :		1,364,839	
Concepto	Base	Devenido	Deducción
Nomina		682,429,00	
101 BONIFICACION POR SERVICIOS			27,300,00
044 PENSION COLPENSIONES			27,300,00
046 E.P.S.SURA		682,429,00	64,600,00
		627,829,00	Neto

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

Mediante comunicación interna MEM21-00024461 en la cual se remite la respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Talento Humano manifestó lo siguiente:

J.



*Correspondiente al punto anterior y una vez verificado las novedades presentadas por la funcionaria se logra evidenciar que ha tenido los siguientes casos:

LICENCIA NO REMUNERADA CONFERIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 1235 DEL 2019 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/08/2019 AL 30/08/2019 (30 DÍAS), POR CONSIGUIENTE, LE CORRE 30 DÍAS SU BONIFICACIÓN POR SERVICIOS LA CUAL RECIBIRÍA EN JULIO.

Por consiguiente, para la liquidación de la prima de servicios no se tuvo en cuenta la bonificación por servicios ya que esta la recibía hasta el mes de julio del año 2020.

CEDULA	PRIMA DE SERVICIOS	GRADO	ASIGNACIÓN SALARIAL	FECHA DE INGRESO	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	TOTAL ASIGNACIÓN	DÍAS LABORADOS	LIQUIDACIÓN PRIMA	DIFERENCIA
1112520789	\$ 702,988.00	4044-11	\$ 1,164,839.00	4/6/2012	\$ 66,098.08	\$ 102,853.89	\$ 1,533,790.00	230	\$ 702,988.90	\$ -

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

Frente a lo manifestado por el proceso auditado, la Oficina de Control Interno verificada la información suministrada acepta los argumentos expuestos por el proceso y retira el hallazgo.

HALLAZGO No. 9 DIFERENCIAS PRESENTADAS EN LA LIQUIDACIÓN DE VACACIONES Y PRIMA DE VACACIONES

1. Vacaciones

Con el fin de verificar la liquidación y pago de sueldo de vacaciones y prima de vacaciones, el equipo auditor tuvo en cuenta la fecha de inicio de disfrute de vacaciones y la fecha fin de estas, su asignación salarial, doceava de bonificación de servicios cancelada, doceava de prima de servicios cancelada, auxilio de alimentación y subsidio de transporte para los funcionarios que tuvieran este derecho.

De acuerdo con la información suministrada en las bases de datos de vacaciones y el pago realizado, el equipo auditor procedió a realizar la liquidación correspondiente a una muestra aleatoria de auditoría evidenciando que en 9 casos se presentaron diferencias en la liquidación y pago del sueldo de vacaciones, como se muestra en la imagen adjunta:

8.

Cedula	FECHA INGRESO	INICIO PROGRAMAS DE DEFUSO	FIN PROGRAMAS DE DEFUSO	DIAS	RENUNCIOS LABORALES	DIAS A DESPACHAR	ASIGNACION SALARIAL	ALIMTO ALIMENT	SUBSIDIO TRANSP	PRIMA TECNICA	DOCEAVA BONIFICAS	DOCEAVA PRIMAS	LIQUIDACION SUELDO VACACIONES	LIQUIDACION COMINA	DIF
100388547	27/11/2017	15/08/2020	7/09/2020	21	8/09/2020	15	\$ 2.107.788	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 58.483	\$ 85.879	\$ 3.153.088	\$ 3.159.185	\$ 6.130
	27/11/2017	8/09/2020	29/09/2020	21	29/09/2020	15									
1007491487	20/11/2017	3/08/2020	23/08/2020	23	26/08/2020	15	\$ 2.107.788	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 58.483	\$ 85.879	\$ 3.303.153	\$ 3.309.580	\$ 6.427
	26/11/2017	26/08/2020	15/09/2020	21	16/09/2020	15									
1000108411	20/11/2017	25/08/2020	15/09/2020	21	15/09/2020	15	\$ 2.107.788	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 58.483	\$ 85.879	\$ 3.303.153	\$ 3.309.590	\$ 6.427
	20/11/2017	3/08/2020	23/08/2020	23	26/08/2020	15									
70257590	18/01/2018	1/06/2020	23/06/2020	23	24/06/2020	15	\$ 2.107.788	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 58.483	\$ 124.915	\$ 3.438.779	\$ 3.441.278	\$ 4.491
	18/01/2018	24/06/2020	15/07/2020	22	16/07/2020	15									
70877122	1/01/2012	3/08/2020	1/09/2020	30	2/09/2020	20	\$ 2.111.533	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 83.695	\$ 183.293	\$ 2.378.521	\$ 2.382.807	\$ 4.286
4079032	14/02/1997	15/01/2020	1/02/2020	28	12/02/2020	20	\$ 3.767.884	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 190.200	\$ 326.997	\$ 3.961.254	\$ 3.967.563	\$ 6.309
51884883	28/02/2012	2/03/2020	20/03/2020	19	24/03/2020	15	\$ 3.055.244	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 85.274	\$ 131.015	\$ 3.071.971	\$ 3.074.401	\$ 2.430
52914908	11/01/2018	3/08/2020	25/08/2020	23	26/08/2020	15	\$ 1.364.839	\$ 88.098	\$ 102.854		\$ 54.098	\$ 92.773	\$ 1.268.528	\$ 1.270.318	\$ 18.190
52233776	24/01/2014	16/06/2020	8/07/2020	23	9/07/2020	15	\$ 1.364.839	\$ 88.098	\$ 102.854		\$ 54.098	\$ 92.015	\$ 1.265.694	\$ 1.267.917	\$ 2.123

2. Prima de Vacaciones

Verificada la liquidación de la prima de vacaciones en los 9 casos anteriores, se evidenció por parte del equipo auditor que en 8 de ellos la prima de vacaciones fue liquidada por un mayor valor y en 1 de ellos se liquidó un menor valor, como se muestra en la imagen adjunta:

Cedula	FECHA INGRESO	INICIO PROGRAMAS DE DEFUSO	FIN PROGRAMAS DE DEFUSO	RENUNCIOS LABORALES	DIAS A DESPACHAR	ASIGNACION SALARIAL	ALIMTO ALIMENT	SUBSIDIO TRANSP	PRIMA TECNICA	DOCEAVA BONIFICAS	DOCEAVA PRIMAS	LIQUIDACION SUELDO VACACIONES	LIQUIDACION COMINA	DIF
1002860547	27/11/2017	18/08/2020	7/09/2020	8/09/2020	15	\$ 2.107.788	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 58.483	\$ 85.879	\$ 2.252.150	\$ 2.258.632	\$ 4.382
	27/11/2017	8/09/2020	28/09/2020	23/09/2020	15									
1007491487	20/11/2017	3/08/2020	23/08/2020	26/08/2020	15	\$ 2.107.788	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 58.483	\$ 85.879	\$ 2.252.150	\$ 2.256.532	\$ 4.382
	26/11/2017	26/08/2020	15/09/2020	16/09/2020	15									
1000108411	20/11/2017	25/08/2020	15/09/2020	15/09/2020	15	\$ 2.107.788	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 58.483	\$ 85.879	\$ 2.252.150	\$ 2.256.532	\$ 4.382
	20/11/2017	3/08/2020	23/08/2020	26/08/2020	15									
70257590	18/01/2018	1/06/2020	23/06/2020	24/06/2020	15	\$ 2.107.788	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 58.483	\$ 124.915	\$ 2.291.198	\$ 2.294.188	\$ 2.994
	18/01/2018	24/06/2020	15/07/2020	16/07/2020	15									
70877122	1/01/2012	3/08/2020	1/09/2020	2/09/2020	20	\$ 2.111.533	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 83.695	\$ 183.293	\$ 1.585.081	\$ 1.590.539	\$ 2.857
4079032	14/02/1997	15/01/2020	1/02/2020	12/02/2020	20	\$ 3.767.884	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 190.200	\$ 326.997	\$ 2.829.467	\$ 2.833.973	\$ 4.066
51884883	28/02/2012	2/03/2020	20/03/2020	24/03/2020	15	\$ 3.055.244	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 85.274	\$ 131.015	\$ 1.635.795	\$ 1.637.685	\$ 1.919
52914908	11/01/2018	3/08/2020	25/08/2020	26/08/2020	15	\$ 1.364.839	\$ 88.098	\$ 102.854		\$ 54.098	\$ 92.773	\$ 849.331	\$ 858.469	\$ 11.882
52233776	24/01/2014	16/06/2020	8/07/2020	9/07/2020	15	\$ 1.364.839	\$ 88.098	\$ 102.854		\$ 54.098	\$ 92.015	\$ 825.462	\$ 826.937	\$ 1.285

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

“Correspondiente a la cedula No. 1113528700 se deben tener en cuenta los siguientes factores:

La prima de servicios para tener en cuenta en la formulación de las vacaciones corresponde a la del año 2020 ya que esta se pagó primero, que el salario (Es la Última pagada que registra el sistema), por lo cual es el factor para relacionar y corresponde al valor de **\$1.083.135**

d.

**Correspondiente a la cedula No. 1007491407 se deben tener en cuenta los siguientes factores:**

La prima de servicios para tener en cuenta en la formulación de las vacaciones corresponde a la del año 2020 ya que esta se pagó primero, que el salario (Es la Última pagada que registra el sistema), por lo cual es el factor para relacionar y corresponde al valor de **\$1.083.135**.

Correspondiente a la cedula No. 1007491407 se deben tener en cuenta los siguientes factores:

La prima de servicios para tener en cuenta en la formulación de las vacaciones corresponde a la del año 2020 ya que esta se pagó primero, que el salario (Es la Última pagada que registra el sistema), por lo cual es el factor para relacionar y corresponde al valor de **\$1.083.135**.

Correspondiente a la cedula No. 70257590 se deben tener en cuenta los siguientes factores:

En la Bonificación por servicios se debe tener en cuenta el Retroactivo que se pagó por este concepto el cual equivale a la suma de \$35.932 y que hace falta para la liquidación de su Sueldo de Vacaciones.

Correspondiente a la cedula No. 70877122 se deben tener en cuenta los siguientes factores:

En la Bonificación por servicios se debe tener en cuenta el Retroactivo que se pagó por este concepto el cual equivale a la suma de \$51.423 y que hace falta para la liquidación de su Sueldo de Vacaciones.

Correspondiente a la cedula No. 4979932 se deben tener en cuenta los siguientes factores:

El salario para el cargo del funcionario en mención año 2020 es \$3.959.875

Nivel	Código	Grado	Asignación Básica 2020 (Dto. 1011)	Bonificación por Compensación 2020	Asignación Básica Mensual Total
Profesional de protección	2045	10	3,081,918	877,957	3,959,875

Al igual se toma la bonificación por servicios correspondiente al año 2020 la cual es de \$1.883.502 mas el retroactivo de dicha bonificación el cual es de \$96.436 para un total de \$1.979.938.

Correspondiente a la cedula No. 51984683 se deben tener en cuenta los siguientes factores:

En la Bonificación por servicios se debe tener en cuenta la del año 2020 el cual equivale a la suma de \$1.069.335 y que hace falta para la liquidación de su Sueldo de Vacaciones.

Correspondiente a la cedula No. 52914508 se deben tener en cuenta los siguientes factores:

En la Bonificación por servicios se debe tener en cuenta la del año 2020 el cual equivale a la suma de \$649.181 más el retroactivo del mismo concepto el cual equivale a \$33.239, al igual que se debe de tomar la Prima de servicios del 2020.

d.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	
---	---	---

Correspondiente a la cedula No. 52233776 se deben tener en cuenta los siguientes factores:
 En la Bonificación por servicios se debe tener en cuenta la del año 2020 el cual equivale a la suma de \$649.181 más el retroactivo del mismo concepto el cual equivale a \$33.239

Según lo informado anteriormente anexo los valores que el sistema está tomando para la liquidación del concepto Sueldo de Vacaciones:

CEDEJA	DÍAS	ASIGNACION SALARIAL	AUXILIO DE ALIMENTACION	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	BONIFICACION POR SERVICIOS	CEDEJA BONIFICACION	PRIMA DE SERVICIOS	PRIMA DE SERVICIOS	PRIMA DE SERVICIOS	LIQUIDACION SUBRO VACACIONES	LIQUIDACION NOMINA	DIFERENCIA
0052870	42	\$ 2.07.788,00	\$ -	\$ -	\$ 701.794,00	\$ 58.482,83	\$ 1001.950,00	\$ 90.291,25	\$ 90.291,25	\$ 3.309.300,39	\$ 3.309.300,39	\$ -
0074907	44	\$ 2.07.788,00	\$ -	\$ -	\$ 701.794,00	\$ 58.482,83	\$ 1001.950,00	\$ 90.291,25	\$ 90.291,25	\$ 3.309.300,39	\$ 3.309.300,39	\$ -
0601007	44	\$ 2.07.788,00	\$ -	\$ -	\$ 701.794,00	\$ 58.482,83	\$ 1001.950,00	\$ 90.291,25	\$ 90.291,25	\$ 3.309.300,39	\$ 3.309.300,39	\$ -
1025780	45	\$ 2.07.788,00	\$ -	\$ -	\$ 737.736,00	\$ 61.477,97	\$ 1.069.902,00	\$ 94.975,97	\$ 94.975,97	\$ 3.441.270,90	\$ 3.441.270,90	\$ -
1087782	38	\$ 2.19.533,00	\$ -	\$ -	\$ 855.767,00	\$ 67.880,58	\$ 2.099.190,00	\$ 82.292,83	\$ 82.292,83	\$ 2.382.867,42	\$ 2.382.867,42	\$ -
4079002	28	\$ 1.959.675,00	\$ -	\$ -	\$ 679.908,00	\$ 54.994,83	\$ 4.054.870,00	\$ 345.739,97	\$ 345.739,97	\$ 4.99.707,93	\$ 4.99.707,93	\$ -
5184883	9	\$ 3.052.244,00	\$ -	\$ -	\$ 1.003.335,00	\$ 80.192,25	\$ 1.572.791,00	\$ 91.094,83	\$ 91.094,83	\$ 2.074.401,05	\$ 2.074.401,05	\$ -
5294608	23	\$ 1.364.026,00	\$ 66.098,00	\$ 82.654,00	\$ 682.420,00	\$ 56.888,33	\$ 795.328,00	\$ 66.277,59	\$ 66.277,59	\$ 1.270.388,24	\$ 1.270.388,24	\$ -
5223376	23	\$ 1.364.026,00	\$ 66.098,00	\$ 82.654,00	\$ 682.420,00	\$ 56.888,33	\$ 795.328,00	\$ 66.277,59	\$ 66.277,59	\$ 1.270.388,24	\$ 1.270.388,24	\$ -

RESPUESTA:

De acuerdo con las novedades presentada en los sueldos de vacaciones, esto me afecta el cálculo de la Prima Vacacional de la siguiente forma así:

CEDEJA	DÍAS	DÍAS A DISFRUTAR	ASIGNACION SALARIAL	AUXILIO DE ALIMENTACION	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	BONIFICACION POR SERVICIOS	CEDEJA BONIFICACION	PRIMA DE SERVICIOS	PRIMA DE SERVICIOS	PRIMA DE SERVICIOS	LIQUIDACION PRIMA VACACIONES	LIQUIDACION NOMINA	DIFERENCIA
00380047	42	30	\$ 2.07.788,00	\$ -	\$ -	\$ 701.794,00	\$ 58.482,83	\$ 1001.950,00	\$ 90.291,25	\$ 90.291,25	\$ 2.256.502,39	\$ 2.256.502,39	\$ -
00146187	44	30	\$ 2.07.788,00	\$ -	\$ -	\$ 701.794,00	\$ 58.482,83	\$ 1001.950,00	\$ 90.291,25	\$ 90.291,25	\$ 2.256.502,39	\$ 2.256.502,39	\$ -
0601007	44	30	\$ 2.07.788,00	\$ -	\$ -	\$ 701.794,00	\$ 58.482,83	\$ 1001.950,00	\$ 90.291,25	\$ 90.291,25	\$ 2.256.502,39	\$ 2.256.502,39	\$ -
1025780	45	30	\$ 2.07.788,00	\$ -	\$ -	\$ 737.736,00	\$ 61.477,97	\$ 1.069.902,00	\$ 94.975,97	\$ 94.975,97	\$ 2.394.902,33	\$ 2.394.902,33	\$ -
1087782	38	28	\$ 2.19.533,00	\$ -	\$ -	\$ 855.767,00	\$ 67.880,58	\$ 2.099.190,00	\$ 82.292,83	\$ 82.292,83	\$ 1.989.511,11	\$ 1.989.511,11	\$ -
4079002	28	28	\$ 1.959.675,00	\$ -	\$ -	\$ 679.908,00	\$ 54.994,83	\$ 4.054.870,00	\$ 345.739,97	\$ 345.739,97	\$ 2.579.072,67	\$ 2.579.072,67	\$ -
5184883	9	9	\$ 3.052.244,00	\$ -	\$ -	\$ 1.003.335,00	\$ 80.192,25	\$ 1.572.791,00	\$ 91.094,83	\$ 91.094,83	\$ 1.657.685,94	\$ 1.657.685,94	\$ -
5294608	23	9	\$ 1.364.026,00	\$ 66.098,00	\$ 82.654,00	\$ 682.420,00	\$ 56.888,33	\$ 795.328,00	\$ 66.277,59	\$ 66.277,59	\$ 828.468,33	\$ 828.468,33	\$ -
5223376	23	9	\$ 1.364.026,00	\$ 66.098,00	\$ 82.654,00	\$ 682.420,00	\$ 56.888,33	\$ 795.328,00	\$ 66.277,59	\$ 66.277,59	\$ 828.468,33	\$ 828.468,33	\$ -

J.



Consideraciones de la Oficina de Control

De acuerdo con la información suministrada por el proceso auditado, se realizó la liquidación de 7 casos a los cuales el proceso dio respuesta. Quedando pendientes por responder los casos con número de cédula 1002860547 y 1060100611.

Sin embargo, verificada la información suministrada por el proceso en respuesta al informe preliminar esta Oficina acepta los argumentos presentados y retira el hallazgo.

HALLAZGO No. 10 ERROR EN EL CALCULO DE DIAS PARA LIQUIDAR LA PRIMA DE NAVIDAD

Revisada las bases de datos denominadas "columnario PN CDP 120" y "columnario PN CDP 220" y realizado el cálculo de la prima de navidad a una muestra aleatoria de auditoria, se pudo determinar que en los siguientes 2 casos se presentaron diferencias en los días tomados como base para el cálculo de la prima de navidad (fecha de ingreso del funcionario y fecha de retiro de la entidad) como se evidencia en la siguiente imagen:

<i>CEDULA</i>	<i>DIAS_PRIMA</i>	<i>PRIMA_NAV</i>	<i>Fecha Ingreso</i>	<i>FECHA RETIRO</i>	<i>Días OCI</i>	<i>DIFERENCIA EN DIAS</i>
80220910	324	1.677.995,00	7/02/2020	25/11/2020	288	36
1013662446	194	1.733.539,00	17/06/2020	20/12/2020	184	10

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, el valor cancelado por concepto de prima de navidad para estos dos funcionarios no correspondería con el valor que debería haber sido cancelado dado que para el funcionario con cédula 80220910 se identificaron 36 días de más para su liquidación y para el funcionario con cédula 1013662446 se identificaron 10 días de más para su liquidación.

De otra parte, el equipo auditor evidenció que, en 20 casos se liquidó la prima de navidad por menos días de acuerdo con la norma (-360 días), sin evidenciar justificación para estos casos.

J.

CEDULA	DIAS_PRIMA	PRIMA_NAV
88179254	352	2.015.519
1113528700	334	1.593.779
1032409880	333	3.317.107
8635456	337	1.932.171
1090443787	344	2.400.671
1077198474	330	2.150.242
79883334	331	2.470.578
66989485	331	3.297.003
52239083	349	1.672.994
13392580	352	2.347.345
65794363	331	3.297.616
80076501	331	2.505.883
52518810	339	3.507.037
1214464833	316	1.973.679
79610999	344	2.054.449
79366305	331	1.822.713
51697785	344	2.161.212
4789585	351	2.422.036
8160990	346	3.446.864
1090378210	334	5.526.419

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

Mediante comunicado interno MEM21-00024461 el proceso auditado dio respuesta informando lo siguiente:

"Correspondiente a la cedula No. 80220910 se deben tener en cuenta los siguientes factores:

La prima de navidad para el año 2020 se pagó antes de la nómina del mes de noviembre, por consiguiente, cuando reportaron la novedad esta ya se había pasado para pago a secretaria general y le calculo los días desde el 26 de noviembre al 31 de diciembre los cuales fueron descontados en la liquidación de prestaciones sociales según Resolución No. 1556 del 11 de diciembre del 2020.

✱



Correspondiente a la cedula No. 1013662446 se deben tener en cuenta los siguientes factores:

La prima de navidad para el año 2020 se pagó antes de la nómina del mes de diciembre, por consiguiente, cuando reportaron la novedad esta ya se había pagado y el cálculo de los días se hizo hasta el 31 de diciembre del 2020, los cuales fueron descontados en la liquidación de prestaciones sociales según Resolución No. 0119 del 03 de febrero del 2021.

De otra parte, el equipo auditor evidenció que, en 20 casos se liquidó la prima de navidad por menos días de acuerdo con la norma (-360 días), sin evidenciar justificación para estos casos.

CEDULA	DIAS_PRIMA	PRIMA_NAV
08179254	352	2.015.519
1113528700	334	1.593.779
1032409880	333	3.317.107
8635456	337	1.932.171
1090443787	344	2.400.671
1077198474	330	2.150.242
79883334	331	2.470.578
60989485	331	3.297.003
52239083	349	1.672.994
13302580	352	2.347.345
65794363	331	3.297.616
80076501	331	2.505.883
52518810	339	3.507.037
1214464833	316	1.973.679
79810999	344	2.054.449
79356305	331	1.822.713
51697785	344	2.161.212
4789585	351	2.422.036
8160990	346	3.446.664
1090378210	334	5.526.419

Correspondiente al punto anterior se evidencia lo siguiente:

J.

	2020_PN	2020_PN-2			
CEDULA	DÍAS REPORTADOS INFORME	DÍAS CANCELADOS PRIMA NAVIDAD	DÍAS CANCELADOS PRIMA NAVIDAD - RELIQUIDACIÓN	DIFERENCIA	FECHA FIN PRORROGA PROVISIONALIDAD
86179254	352	360		8	22/12/2020
1113528700	334	360		26	04/12/2020
1032409880	333	360		27	03/12/2020
8635456	337	360		23	07/12/2020
1090443787	344	360		16	14/12/2020
1077198474	330	360		30	
79863334	331	331	360	29	01/12/2020
66889485	331	360		29	01/12/2020
52239083	349	360		11	19/12/2020
13392580	352	360		8	22/12/2020
65794363	331	331	360	29	01/12/2020
80075501	331	360		29	01/12/2020
52518810	339	360		21	09/12/2020
1214454833	316	316	316	0	
79610999	344	344	360	16	14/12/2020
79366305	331	331	360	29	01/12/2020
51897785	344	344	360	16	14/12/2020
4789585	351	360		9	
8160990	346	346		0	16/12/2020
1090378210	334	360	360	0	16/12/2020

SUSPENSIÓN LABORAL DEL
04/12/2019 AL 30/12/2019

LICENCIA NO REMUNERADA
DEL 01/12/2019 AL 14/01/2020

LICENCIA NO REMUNERADA
DEL 12/11/2019 AL 09/12/2020

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta la respuesta allegada por la Subdirección de Talento Humano en relación a los casos en los que se canceló un mayor número en días al que realmente le correspondían, la Oficina de Control Interno, evidenció que el mayor valor cancelado por concepto de prima de Navidad en el caso con cédula 80220910 fue descontado mediante Resolución 1556 de 2020 que reconoció la liquidación de servicios.

Para el caso con número de cédula 1013662446 se evidenció que, si bien el desprendible de nómina refleja 194 días para liquidar la prima de navidad, lo cierto es que el valor liquidado y pagado

2.



corresponde a 184 días como inicialmente lo había expresado esta oficina. Lo anterior se evidenció al analizar el archivo de Excel de la liquidación final de servicios que sirvió de base para la Resolución 0119 de 2021.

La Resolución 0119 de 2021 en la cual se reconoce la liquidación de servicios del funcionario con número de cédula 1013662446, se evidenció que además se ordenó pagar el valor de \$5.703 que dejaron de reconocer en el desprendible de nómina de pago de la prima de navidad, como se evidencia en la imagen que se adjunta:



UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION UNP
 MET-900475760-1
 Comprobante Liquidacion Periodo de nómina
 NOMINA : PRIMA DE NAVIDAD 2020

Fecha: 01/01/2020 - 30/12/2020
 Periodo: 2020_PN

Identificación : 1013662446
 Código : 1013662446
 Nombre : VARGAS CALDERON LEIDY ALEJANDRA
 Dependencia Titular: OFICINA ASESORA JURIDICA
 Cargo Titular : PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 11

Asignación Básica Mensual Total : 3.211.673

Nombre	Concepto	Base	Debito	Credito
SO: PRIMA NAVIDAD		104,00	1.733.538,00	
			1.733.538,00	0,00
			1.733.538,00	Neto

Entidad Pago Nómina : BANCOLOMBIA

Referencia: 64000216D45

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno analizadas los soportes y la información suministrada acepta los argumentos expuestos por el proceso y retira el hallazgo.

HALLAZGO No. 11 DIFERENCIAS PRESENTADAS EN LA PROVISIÓN DE CESANTIAS Y EL VALOR GIRADO AL FONDO NACIONAL DEL AHORRO - FNA

La Oficina de Control Interno revisó la información suministrada en la base de datos denominada "CESANTIAS CONSOLIDADAS 2020" en la cual se registran los datos correspondientes al consolidado de las doceavas partes provisionadas por funcionario durante la vigencia del 2020 y el archivo plano "CONSOLIDADO 2020 CESANTIAS DEFINITIVO" reporte 13, cruzando la información de los dos archivos, se identificó que en los siguientes casos existen diferencias entre lo provisionado y el archivo de cesantias definitivo de la vigencia 2020.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

De acuerdo con lo anterior se identificaron 8 funcionarios con diferencias en cesantías como se detalla a continuación:

1. Menor valor consignado en cesantías 2020

De los 8 funcionarios, se evidenció que 5 de ellos presentan un menor valor consignado, como se muestra en la siguiente imagen:

# Identificación	Valor Consignado FNA	Valor según Consolidado	Diferencia
1140863292	\$ 2.130.100	\$ 2.338.400	-\$ 208.300
1057590621	\$ 517.700	\$ 2.880.190	-\$ 2.362.490
52621687	0	\$ 3.281.600	-\$ 3.281.600
80008660	\$ 419.100	\$ 2.413.948	-\$ 1.994.848
1033732044	\$ 703.300	\$ 1.906.100	-\$ 1.202.800

2. Mayor valor consignado en cesantías 2020

A los 3 funcionarios restantes, se les consignó en el FNA un mayor valor por concepto de Cesantías, teniendo en cuenta las doceavas partes de cada mes del año 2020, tal como se muestra en la siguiente imagen:

# Identificación	Valor Consignado FNA	Valor según Consolidado	Diferencia
33751233	\$ 4.586.373	\$ 4.443.573	\$ 142.800
1090442857	\$ 3.044.777	\$ 2.964.477	\$ 80.300
1216713810	\$ 759.800	\$ 732.700	\$ 27.100

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

Mediante MEM21-00024461 la Subdirección de Talento Humano procedió a dar respuesta en los siguientes términos:

J.



"De los cinco funcionarios reportados que de acuerdo a lo manifestado por ustedes presentan diferencia al valor consignado al Fondo Nacional del Ahorro (FNA) de Cesantías, se informa que una vez revisados los archivos correspondientes a Cesantías se evidenció que los funcionarios presentaron cambio de cargo en el 2020, por tanto, se procedió a informar el retiro y la fecha inicial del nuevo cargo.

Así las cosas, desde la nueva vinculación inicia el consolidado reportado en el año 2020 y es el archivo que la oficina de Control Interno revisó.

Mayor valor consignado en cesantías 2020

A los 3 funcionarios restantes, se les consignó en el FNA un mayor valor por concepto de Cesantías, teniendo en cuenta las doceavas partes de cada mes del año 2020, tal como se muestra en la siguiente imagen.

# Identificación	Nombre funcionario	Valor Consignado FNA
33751233	AGUIAR BARRIOS DERLY YASMIN	\$ 4.586.373
1090442857	CORREDOR RUSSI FRANCISCO JOSE	\$ 3.044.777
1216713810	KAREN LICELLY RODRIGUEZ PEREZ	\$ 759.80

RESPUESTA:

Respecto a la observación realizada por la oficina de Control Interno, se informa que revisados los archivos planos reportados al FNA, el valor realmente consignado de los siguientes funcionarios corresponde:

Cedula	Valor Consignado al FNA
33751233	4,586,373.00
1090442857	3,044,777.00
1216713810	759,800.00

Por lo anteriormente expuesto se precisa que el archivo de Excel por error involuntario no tomo el valor de las Cesantías reportadas en el periodo. Es importante aclarar que los cálculos de las cesantías se verifican dentro de la plataforma del Fondo Nacional del Ahorro por tanto al validar la información la misma plataforma se encarga de manifestar si la información es correcta."

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta la respuesta dada por la Subdirección de Talento Humano, la Oficina de Control Interno basó el hallazgo en el archivo de "consolidado de cesantías" el cual demostró el proceso que

2.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

efectivamente presentaba errores, el equipo auditor verificó con el archivo enviado al FNA los cuales presentaban los valores correctos. Sin embargo, se recomienda al proceso, fortalecer los controles internos en relación con el archivo que consolida los valores mensuales por cesantías, dado que el mismo archivo es una fuente de consulta.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno, retira el hallazgo.

LIQUIDACIÓN AUXILIO DE TRANSPORTE

De acuerdo con el artículo 13 del Decreto 304 el cual establece que el auxilio de transporte a que tienen derecho los empleados públicos se reconocerá y pagará en los mismos términos, condiciones y cuantía que el Gobierno Nacional establezca para los trabajadores particulares. Así mismo menciona que los funcionarios no tendrán derecho a este auxilio cuando se encuentren en disfrute de vacaciones, en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre el servicio.

Es importante tener en cuenta que cuando la entidad suministre el servicio de transporte, el auxilio no será cancelado siempre y cuando este sea completo, es decir, que el funcionario no se vea obligado a pagar una parte de este, razón por la cual la entidad en este caso debe reconocer el auxilio de transporte en su totalidad, como se establece en la Ley 15 de 1959.

La Oficina de Control Interno una vez revisadas las bases de datos denominadas "informes de nómina 2020" correspondiente a los meses de marzo, junio, julio, agosto verificó que el auxilio de transporte se liquidara de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 304 de 2020 y a la Ley 15 de 1959, cuyo valor para la vigencia correspondía a \$102.854.

Así mismo se verificó que este auxilio se hubiera liquidado correctamente cuando el funcionario se encontrara disfrutando de vacaciones, en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre el servicio, evidenciando que el mismo fue liquidado y pagado de manera correcta.

SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN

El Decreto 304 de 2020 en su artículo 11, establece que el subsidio de alimentación a que tienen derecho los empleados públicos y que devenguen asignaciones básicas mensuales no superiores a un

d.



millón ochocientos cincuenta y tres mil quinientos dos pesos (\$1.853.502) moneda corriente, será de sesenta y seis mil noventa y ocho pesos (\$66.098) moneda corriente mensuales o proporcional al tiempo servido, pagaderos por la respectiva entidad.

No se tendrá derecho a este subsidio cuando el respectivo empleado disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre alimentación a los empleados que conforme a este artículo tengan derecho al subsidio.

De acuerdo con lo establecido en la norma, la Oficina de Control Interno verificó la liquidación de este subsidio en las bases de datos de liquidaciones de nómina correspondientes a los meses de marzo, junio, julio y agosto, para los funcionarios que devenguen asignaciones básicas y que no superen el valor de \$1.853.502 constatando que el mismo fue liquidado y pagado de manera correcta.

HALLAZGO No. 12 DIFERENCIA EN EL CÁLCULO POR CONCEPTO DE SALUD Y PENSIÓN DESCONTADO EN VACACIONES

La Oficina de Control Interno con el fin de verificar la liquidación por concepto de salud y pensión en el periodo de vacaciones de los funcionarios de la entidad, tomó como base el "consolidado nómina enero 2020" y bajo una muestra aleatoria de auditoría realizó la liquidación de estos dos conceptos teniendo en cuenta la asignación básica mensual y la bonificación por compensación, evidenciando que 6 funcionarios presentaron diferencia en el descuento realizado como se muestra a continuación:

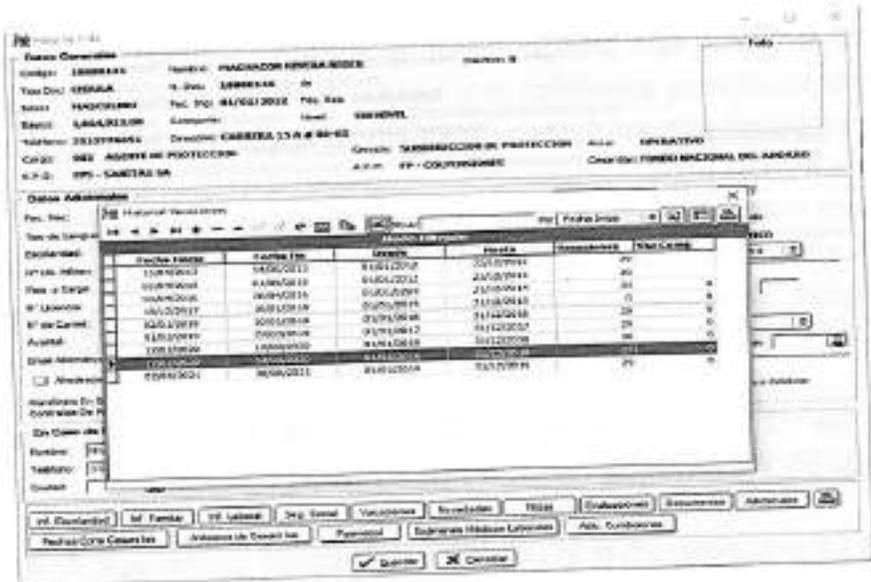
CEDULA	ASIGNACION MENSUAL	BON COMPE NSACION	SUELDO VAC	SALUD_EMP VAC	TOTAL ASIGNACION BASICA	Dias Vacac	Liquidación Salud OCI	DIF	PENSION_EM P VAC	Calculos OCI	TOTAL PENSION LIQUIDAD	TOTAL DIFERENCIA SALUD Y PENSION
18890146	1.583.829,00	434.858,00	1.964.254,00	72.480,00	2.008.687	26	68.634	- 2.766	72.480,00	68.634	-2.766	-5,531
18691770	1.583.829,00	434.858,00	1.964.514,00	72.480,00	2.008.687	26	68.634	- 2.766	72.480,00	68.634	-2.766	-5,531
72177280	1.583.829,00	434.858,00	1.964.254,00	72.480,00	2.008.687	26	68.634	- 2.766	72.480,00	68.634	-2.766	-5,531
53062736	1.657.395,00	576.058,00	4.780.741,00	172.800,00	2.233.453	57	189.742	- 3.068	172.800,00	189.742	-3.068	-6,115
5823362	1.747.269,00	572.263,00	2.356.523,00	83.900,00	2.319.532	28	80.410	- 3.190	83.900,00	80.410	-3.190	-6,379
11409637	1.875.894,00	583.063,00	2.483.114,00	91.500,00	2.538.947	29	88.017	- 3.483	91.500,00	88.017	-3.483	-6,968

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

El proceso auditado con MEM21-00024461 dio respuesta al hallazgo en los siguientes términos:

"Los días calendario del 17/02/2020 al 13/03/2020 son 26 días como aparece en el volante de nómina, sin embargo, el sistema calcula la seguridad social por 27 días debido a que febrero tiene 29 días y lo ajusta a 30 días.

X.



Fecha Ingreso	Salario Bruto	Salario	Salario	Salario	Salario
15/01/2017	14500000	14500000	14500000	14500000	14500000
15/01/2017	14500000	14500000	14500000	14500000	14500000
15/01/2017	14500000	14500000	14500000	14500000	14500000
15/01/2017	14500000	14500000	14500000	14500000	14500000
15/01/2017	14500000	14500000	14500000	14500000	14500000
15/01/2017	14500000	14500000	14500000	14500000	14500000
15/01/2017	14500000	14500000	14500000	14500000	14500000
15/01/2017	14500000	14500000	14500000	14500000	14500000
15/01/2017	14500000	14500000	14500000	14500000	14500000
15/01/2017	14500000	14500000	14500000	14500000	14500000

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

De acuerdo con el análisis efectuado a la respuesta remitida, no se aceptan los argumentos planteados por cuanto no desvirtúan lo observado en el hallazgo, en razón a que, si bien los aportes a la seguridad social se deben liquidar sobre 30 días sin excepción, se evidenció que estos se liquidan para el aporte correspondiente al patrono esto es la administración sin que se hubiera evidenciado la misma situación para el funcionario.

Es necesario que se revise la parametrización del sistema, y de ser necesario realizar verificaciones previas y las actualizaciones requeridas con el fin de que estos se encuentren en línea con las normas aplicables.

Las situaciones descritas en el pago salud y pensión por concepto de vacaciones, podrían materializar un riesgo financiero por diferencias en los pagos realizados por este concepto.

Por lo anterior el hallazgo se mantiene por esta oficina y se deberá suscribir plan de mejoramiento.

HALLAZGO N° 13 DIFERENCIAS EN EL VALOR DESCONTADO POR CONCEPTO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

J.



El estatuto tributario en los artículos 385 y 386 contempla dos procedimientos para determinar la retención en la fuente por ingresos laborales, se aplicará cualquiera de los dos o según lo solicite el trabajador sujeto a retención.

En los dos procedimientos o métodos se aplican los mismos descuentos y beneficios; lo que cambia es la forma de calcular o determinar la base sujeta a retención.

Para la vigencia 2020, se estableció que el salario una vez depurado sea igual o menor a 87 UVT⁴ esto es \$3.097.809, no se aplica retención.

El artículo 383 del Estatuto Tributario modificado por la Ley 2010 de 2019, contiene las tarifas que se deben aplicar por concepto de retención en la fuente por ingresos laborales:

Rangos en Uvt		Tarifa marginal	Retención en la fuente
Desde	hasta		
0	95	0%	0
> 95	150	19%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 95 UVT) x 19%
> 150	360	28%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 150 UVT) x 28% mas 10 UVT
> 360	640	33%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 360 UVT) x 33% mas 69 UVT
> 640	945	35%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 640 UVT) x 35% mas 162 UVT
> 945	2.300	37%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 945 UVT) x 37% mas 268 UVT
> 2.300	En adelante	39%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 2300 UVT) x 39% mas 770 UVT,

⁴ Valor UVT vigencia 2020 \$35.607

d.

De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, la Oficina de Control Interno procedió a verificar los valores por concepto de retención en la fuente realizados a los funcionarios en cada uno de los procedimientos así:

Procedimiento #1

El Estatuto Tributario en su artículo 385; contempla dicho procedimiento el cual consiste en que cada mes se determina el porcentaje de retención que corresponda según el monto del salario devengado y está diseñado para determinar una retención mensual con base al ingreso mensual.

En este procedimiento el cálculo se hace individualmente para cada mes, de manera que es irrelevante lo que el trabajador haya devengado en meses anteriores.

Es importante resaltar que si al funcionario se le aplica este procedimiento, cuando se trate de la prima de servicios, el valor por concepto de retención deberá practicarse de manera independiente de los demás pagos laborales, lo anterior teniendo en cuenta que dicho pago se realiza de manera semestral. De acuerdo con lo anterior, el equipo auditor verificó y calculó la retención en la fuente correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, junio, julio y agosto de 2020 de acuerdo con la información suministrada en las bases de datos denominadas "cálculo de retención en la fuente" y "retención en la fuente" para cada uno de los meses antes mencionados, encontrando que para los siguientes funcionarios el valor descontado por retención en la fuente en los meses de julio y agosto corresponde a un mayor valor, tal y como se muestra a continuación:

INFORMACION TALENTO HUMANO - GRUPO LIQUIDACIÓN NÓMINA							LIQUIDACIÓN OCI				
CEDULA	TOTAL_INGRE SOS	BASE_GRAVA BLE	PROCEDI MIENTO_ RE	UVT_METO DO_1	RETENCION _NOMINA	MES	\$ 35.6%	DIF UVT	UVT	Valor Rte	DIF
35467363	\$ 18.443.196	\$ 12.377.433	1	347,61	\$ 2.326.000	7	347,61	0,00	64,91	\$ 2.311.324	\$ 14.676
77183278	\$ 17.243.009	\$ 8.636.234	1	273,12	\$ 1.584.000	7	242,54	30,58	35,91	\$ 1.278.722	\$ 305.278
77183278	\$ 17.243.009	\$ 8.636.234	1	273,12	\$ 1.584.000	8	242,54	30,58	35,91	\$ 1.278.722	\$ 305.278

 Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA**

CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



"De manera atenta se informa que se efectuó la depuración manual de la retención en la fuente de los funcionarios que presentaban diferencia de acuerdo con lo revisado por la oficina de Control Interno; sin embargo, los valores obtenidos son iguales a los generados por el software.

Se precisa:

- ✓ Se tomo los ingresos liquidados y pagados en el mes
- ✓ Se tuvo en cuenta las deducciones y rentas exentas se encuentran establecidas en el estatuto tributario.
- ✓ Se verifico la cifra de control 40% de rentas y deducciones
- ✓ Se tomo la UVT vigente para el 2020 de 35.607
- ✓ Se aplico la tabla de retención establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario

MES	CEDULA	PROCEDIMIENTO	INGRESOS DEL MES	INGRESOS NO CONSTITUTIVOS DE RENTA	DEDUCCIONES	RENDA EXENTA 25%	INGRESO LABORAL MENSUAL BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	INGRESO LABORAL GRAVADO EN UVT	RETENCIÓN EN LA FUENTE A PRACTICAR
JULIO	35467363	1	18,443,196	1,534,100	405,862	4,126,000	12,377,433	348	2,326,000
JULIO	77183278	1	17,243,009	1,034,800	4,693,231	2,879,000	9,725,000	273.12	1,584,000
AGOSTO	77183278	1	17,243,009	1,034,800	4,693,231	2,879,000	9,725,000	273.12	1,584,000

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

De acuerdo con el análisis efectuado a la respuesta remitida, y realizados nuevamente los cálculos de la retención en la fuente para el procedimiento 1, el valor descontado al funcionario con número de cédula 35467363 es correcto.

Sin embargo, para el caso con cédula 77183278 para el mes de julio y agosto, el ingreso laboral mensual base para retención en la fuente que está tomando el proceso (según datos de la tabla allegada con la respuesta) no fue bien calculado, teniendo en cuenta que el valor de \$1.034.800 correspondiente a los ingresos no constitutivos de renta NO fueron descontados para obtener la base para la retención en la fuente como se establece en el artículo 388 del E.T., lo que generó que el ingreso laboral gravado fuera mayor y se aplicara equivocadamente el procedimiento.

d.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno mantiene el hallazgo, y se solicita establecer plan de mejoramiento para subsanar las causas que dieron origen al mismo.

Procedimiento # 2

El artículo 386 del Estatuto Tributario - E.T establece que, para este procedimiento, se debe determinar un **porcentaje fijo** aplicable semestralmente, de tal manera que en cada semestre se determine el porcentaje de retención que se aplicará mes a mes en los siguientes seis meses. **Negrita y subrayado fuera de texto**

El cálculo para el porcentaje fijo debe calcularse en los meses de diciembre y junio de cada año y deberán hacer las depuraciones permitidas por la norma vigente (ingresos no gravados, deducciones, rentas exentas, etc.), para con ello obtener un salario mensual promedio gravable en los 12 meses anteriores. Establecido el porcentaje fijo de retención, mensualmente se determinará la base de retención, y este se aplicará en cada uno de los siguientes seis meses.

Es importante tener en cuenta que, depurada la base de retención, y si el tope mínimo para estar sometido a retención en la fuente no alcanza; dicho porcentaje deberá aplicarse en cada uno de los siguientes seis meses. **Subrayado fuera de texto**

Según lo establecido en el Estatuto Tributario en su artículo 386, se verificó la información registrada en las bases de datos denominadas "cálculo de retención en la fuente" y "retención en la fuente" para los meses de enero, febrero, marzo, junio, julio y agosto de la vigencia 2020 bajo una muestra aleatoria de auditoría evidenciando lo siguiente:

Porcentaje fijo de retención:

El equipo auditor pudo constatar con la información registrada en las bases de datos, que el porcentaje fijo de retención que se aplicó en el mes de junio no fue el mismo aplicado en los meses de julio y agosto como lo establece la norma para los siguientes funcionarios como se muestra en la siguiente imagen:

CEDULA	BASE_GRAVABLE	PROCEDIMIENTO_RETE	PORCENTAJE_PROC_2	mes
13487895	9.052.777	2	7,95	junio
	2.924.760		3,92	julio

X



14230675	3.653.245	2	3,92	agosto
	5.898.918		10,14	junio
	8.627.881		8,69	julio
	5.898.918		8,69	agosto
16792828	666.725	2	9,45	junio
	7.168.667		9,05	julio
	4.860.184		9,05	agosto
51973370	3.253.235	2	4,27	junio
	5.103.568		2,24	julio
	3.253.235		2,24	agosto
52852486	3.054.167	2	3,5	junio
	5.112.935		0,09	julio
	3.054.167		0,09	agosto
63317774	7.051.570	2	15,48	junio
	12.150.351		12,82	julio
	7.051.570		12,82	agosto
64699294	3.440.616	2	1,73	junio
	4.858.858		3,28	julio
	2.720.464		3,28	agosto
79510844	7.970.213	2	2,34	junio
	4.470.856		0,12	julio
	1.650.911		0,12	agosto

Diferencias en el valor descontado por concepto de retención de nómina

Realizado el cálculo de retención en la fuente por el equipo auditor bajo la misma muestra de auditoría, teniendo en cuenta la base gravable y el porcentaje fijo de retención determinado; se identificó que en los siguientes casos se presentaron diferencias en el valor descontado por este concepto en los meses de junio, julio y agosto de 2020 como se detalla a continuación:

CEDULA	BASE GRAVA BLE	PROCEDIMI ENTO RE	FORCENI AJE PRO C-2	RETENCION KOMI	RETENCION NOMI	CALCULO OCI	DIF	mes
16792828	666.725	2	9.45	94.000	-	63.006	30.994	junio
	7.168.667	2	9.05	456.000	193.000	646.754	236	julio
	4.860.164	2	9.00	429.000	-	439.847	10.847	agosto
52652485	3.054.167	2	3.5	102.000	-	106.896	4.896	junio
	5.112.935	2	0.00	-	5.000	4.602	398	julio
	3.054.167	2	0.00	3.000	-	2.749	251	agosto
63317774	7.051.570	2	15.48	1.126.000	-	1,091.583	34.417	junio
	12.150.351	2	12.82	968.000	590.000	1.557.675	325	julio
	7.051.570	2	12.82	932.000	-	904.011	27.989	agosto
64699294	3.440.816	2	1.73	62.000	-	59.523	2.477	junio
	4.858.858	2	3.25	131.000	27.000	159.371	1.371	julio
	2.720.464	2	3.70	96.000	-	89.231	6.769	agosto

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

"Una vez realizado el cálculo de retención en la fuente por procedimiento 2 no se evidencia diferencias con los valores generados por el software.

- ✓ Se precisa que de acuerdo con la normatividad vigente el cálculo del porcentaje fijo de retención se realiza en los meses de junio y diciembre; para empezar, aplicarse desde julio y enero respectivamente, por lo tanto, el porcentaje del mes de junio es diferente al del mes de julio.
- ✓ Adicionalmente en el mes de julio el sistema suma los ingresos liquidados y pagados en el mes en los que incluye la prima de servicio. Por lo tanto, una parte de la retención en la fuente por ingresos laborales se evidencia en el desprendible del mes de julio y la parte restante en el desprendible de la prima
- ✓ Finalmente se informa que el artículo 577 del estatuto tributario establece:

"Los valores diligenciados en los formularios de las declaraciones tributarias, deberán aproximarse al múltiplo de mil (1000) más cercano."

Por lo anterior aunado a que contabilidad registra los valores exactamente como los remite el grupo de nómina, el sistema se encuentra parametrizado con aproximaciones.

MES	CEDULA	P	INGRESOS DEL MES	INGRESOS NO CONSTITUTIVOS DE RENTA	DEDUCCIONES	RENDA EXENTA 25%	INGRESO LABORAL MENSUAL BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	INGRESO LABORAL GRAVADO EN UVT	RETENCION EN LA FUENTE TOTAL A PRACTICAR	RETENCION EN LA FUENTE PRIMA DE SERVICIOS	RETENCION EN LA FUENTE DES JULIO
JUNIO	16.792.828	2	1.982.616	325.675	767.974	222.000	994.000	28	93.933		
JULIO	16.792.828	2	11.852.310	585.375	1.708.712	2.350.000	7.198.298	201	648.728	193.000	455.728
		2	8.496.924	585.375	1.708.712	1.661.000	4.747.000	133	429.904		

J.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



MES	CEDULA	P	INGRESOS DEL MES	INGRESOS NO CONSTITUTIVOS DE RENTA	DEDUCCIONES	RENTA EXENTA 25%	INGRESO LABORAL MENSUAL BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	INGRESO LABORAL GRAVADO EN UVT	RETENCIÓN EN LA FUENTE TOTAL A PRACTICAR	RETENCIÓN EN LA FUENTE PRIMA DE SERVICIOS	RETENCIÓN EN LA FUENTE DES JULIO
AGOSTO	16.792.826										
JUNIO	52.852.486	2	5.334.460	462.800	799.437	1.018.000	2.923.000	62.09	107.000		
JULIO	52.852.486	2	11.652.310	616.200	799.436	2.382.000	7.145.288	201	646.645		
AGOSTO	52.852.486	2	5.334.460	462.800	799.436	1.018.000	2.923.000	62	2.631		
JUNIO	63.317.774	2	13.229.670	1.112.075	2.715.507	2.350.524	7.271.000	204	1.125.551		
JULIO	63.317.774	2	20.028.050	1.112.075	2.715.507	4.036.000	12.160.493	341	1.557.693	690.000	967.693
AGOSTO	63.317.774	2	13.229.670	1.112.075	2.765.507	2.336.000	7.271.000	204	932.142		
JUNIO	64.699.294	2	6.401.352	458.275	1.365.089	1.147.000	3.990.000	100	61.692		
JULIO	64.699.294	2	9.502.452	480.200	1.565.699	3.209.000	4.642.301	136	158.627	27.000	131.627
AGOSTO	64.699.294	2	5.334.460	459.275	1.565.699	829.000	2.505.000	82	95.972.86		

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

Revisados los argumentos presentados por la Subdirección de Talento Humano, la Oficina de Control Interno retira el hallazgo en lo relacionado al porcentaje fijo de retención calculado para los meses de junio, julio y agosto.

Sin embargo, verificada la información frente a las diferencias presentadas en el valor calculado y descontado por concepto de retención esta Oficina mantiene el hallazgo teniendo en cuenta lo siguiente:

- El proceso informa "adicionalmente en el mes de julio el sistema suma los ingresos liquidados y pagados en el mes en los que incluye la prima de servicio. Por lo tanto, una parte de la retención en la fuente por ingresos laborales se evidencia en el desprendible del mes de julio y la parte restante en el desprendible de la prima"

La Subdirección de Talento Humano, se pronunció frente a los casos para la retención en la fuente calculados en el mes de julio, en los cuales la diferencia como el proceso lo menciona se puede dar por ajuste al peso, teniendo en cuenta la parametrización del sistema. Pero para los meses de junio y agosto, los casos presentados en el informe no presentan la misma particularidad, teniendo en cuenta que en estos meses no hay pago de prima.

[Handwritten mark]

Por otra parte, si se tiene en cuenta lo indicado en la guía de nómina para el procedimiento 2 y como se muestra en la siguiente imagen, se debe depurar la base de retención y multiplicarla por el porcentaje fijo de retención calculado para el funcionario

GUÍA DE NOMINA	Código: GTH-GU-04 V3	
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/05/2016	
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	Página: 21 de 28	

Concepto	Valores
Ingresos Gravables Mes	\$ 5,000,000.00
Aporte Obligatorio Pensión	\$ 200,000.00
Fondo de Solidaridad y/o de Subsistencia	\$ 50,000.00
Altorros Cuentas AFC y/o Rentas de trabajo exentas numerales del 1 al 9 artículo 206 ET	\$ -
BASE 1 (A-B-C-D)	\$ 4,750,000.00
Deducible (Vivienda)	\$ -
Salud - Medicina Prepagada o Seguro de Salud	\$ 262,000.00
Aporte Salud Obligatoria del año anterior	\$ 272,000.00
Dependientes	\$ -
BASE 2 (E-F-G-H)	\$ 4,216,000.00
Renta Exenta (J X 25%)	\$ 1,054,000.00
BASE DE RETENCIÓN (J-K)	\$ 3,162,000.00

Porcentaje Fijo de Retención = 3.14 %

Retención	Base de Retención X Porcentaje Fijo de Retención	\$ 99,286.80
-----------	--	--------------

De acuerdo con lo citado en la guía de nómina y una vez obtenido el porcentaje fijo de retención que debe aplicarse al funcionario, este debía multiplicarse por la base de retención:

CEBULA	BASE GRAVA BLE	PROCEDIMI ENTO RE	PERCENTAJE PRO C. 2	RETENCION NOMI	RETENCION NOMI	CALCULO OCI	DIF	mes
18792828	666.721	2	3.14	94.000	-	53.808	30.194	junio
	7.768.887	2	3.14	496.000	793.000	649.764	226	julio
	4.899.184	2	3.14	429.000	-	439.047	11.847	agosto
62852486	3.054.167	2	3.14	102.000	-	106.896	4.896	junio
	5.112.936	2	3.00	-	5.000	4.002	393	julio
	3.054.167	2	3.00	3.000	-	2.749	251	agosto
63317774	7.051.570	2	3.14	1.126.000	-	1.091.583	34.417	junio
	12.150.351	2	3.14	968.000	890.000	1.857.875	325	julio
	7.051.570	2	3.14	932.000	-	904.811	27.889	agosto
	3.440.818	2	3.14	82.000	-	69.623	2.677	junio
64680004	4.858.858	2	3.14	131.000	27.000	159.371	1.371	julio
	2.729.464	2	3.14	86.000	-	88.231	6.769	agosto

d.



Al realizar dicho cálculo por parte del proceso auditor, se evidenciaron las diferencias entre la retención de nómina registrada en la base de datos compartida y lo verificado por la OCI, por lo anterior esta oficina mantiene el hallazgo y el proceso deberá suscribir plan de mejoramiento.

Retención No practicada

El equipo auditor procedió a verificar en la misma muestra de auditoria, si la retención se practicó a los funcionarios en los tres meses tomados como base, encontrando que en los siguientes casos no se descontó este concepto de acuerdo con las observaciones registradas a continuación por esta Oficina:

CONTRAT	BASE_GRAVAJ	CEDIMIENT	CENTAJE_P	NCION_NOMIN	mes	OBSERVACIONES OCI
4979932	3.306.744	2	1,41	47.000	junio	no se evidenció retención en mayo y julio
5939121	3.306.431	2	1,7	56.000	junio	no se evidenció retención en mayo y julio
6775770	8.330.953	2	1,32	110.000	junio	no se evidenció retención en mayo y julio
7722112	7.751.008	2	0,55	43.000	julio	no se evidenció retención en junio
	2.707.118	2	0,55	15.000	agosto	
93292894	6.765.301	2	4,7	318.000	julio	no se evidenció retención en junio
	10.120.176	2	4,7	476.000	agosto	

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

*Verificado los funcionarios que de acuerdo con la observación realizada **"no se les practico retención en la fuente"**; de manera atenta se informa.

1. Funcionario 4979932:

- ✓ Para el mes de mayo se le práctico retención por valor de 47.000 como se evidencia en el desprendible de pago:

d-

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	



NIT:900475780-1
Comprobante Liquidación Periodo de nómina
NOMINA : NOMINA MAYO 2020

Fechas: 1/05/2020 - 30/05/2020
Periodo: 2020_05

Identificación : 4979932
Codigo : 4979932
Nombre :

Dependencia Titular: SUBDIRECCION DE PROTECCION
Cargo Titular : PROFESIONAL DE PROTECCION CODIGO 2045 GRADO 10

ASIGNACION BASICA MENSUAL TOTAL :		3,959,875		
Concepto	Base	Debito	Credito	Deducción
Norma				
001	ASIGNACION BASICA DECRETO SALARIAL	30.00	3,581,918.00	
001-1	BONIFICACION COMPENSACION D4057/11 Y D40	30.00	877,857.00	
105	PRIMA COORDINACION	30.00	791,575.00	
023	E.P. S. SANITAS			158,400.00
344	PENSION COLPENSIONES			38,600.00
045	F.S.P. - COLPENSIONES	4.00		188,395.00
981	CUOTA AHORRO - COOPMINTERIOR			12,000.00
582	COOPSERPARK			110,000.00
601	LIBRANZA COOPMINTERIOR			154,000.00
601	LIBRANZA COOPMINTERIOR			953,448.00
606	LIBRANZA BANCO GNB SUDAMERIS			47,000.00
999-1	RETENCION EN LA FUENTE PROC 2	1.41		
			4,751,850.00	1,001,243.00
			2,950,607.00	Neto

✓ Respecto al mes de julio del año 2020, la retención fue aplicada por valor de 42.000 y se ve reflejada en el desprendible de pago de la prima de servicios.



UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION UNP
NIT:900475780-1
Comprobante Liquidación Periodo de nómina
NOMINA : PRIMA DE SERVICIOS 2020

Fechas: 1/07/2020 - 30/07/2020
Periodo: PRSERV2020

Identificación : 4979932
Codigo : 4979932
Nombre :

Dependencia Titular: SUBDIRECCION DE PROTECCION
Cargo Titular : PROFESIONAL DE PROTECCION CODIGO 2045 GRADO 10

ASIGNACION BASICA MENSUAL TOTAL :		3,959,875		
Concepto	Base	Debito	Credito	Deducción
Norma				
007	PRIMA DE SERVICIOS	12.00	4,124,870.00	
999-1	RETENCION EN LA FUENTE PROC 2			42,000.00
			4,124,870.00	42,000.00
			4,082,870.00	Neto

A.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



2. Funcionario 5939121

✓ Para el mes de mayo se le práctico retención por valor de 46.000 como se evidencia en el desprendible de pago:

UNP
Comprobante Liquidación Periodo de nómina
NOMINA : NOMINA MAYO 2020

Fecha: 16/05/2020
Periodo: 28/05_05

Identificación : 5939121
Codigo : 5939121
Nombre :
Dependencia Titular: SUBDIRECCION DE PROTECCION
Cargo Titular : PROFESIONAL DE PROTECCION CODIGO 2045 GRADO 10
ASIGNACION BASICA MENSUAL TOTAL : 3,959,875

Concepto	Base	Devolucion	Devolución
Normas			
001 ASIGNACION BASICA DISCRETO SALARIAL	36.00	3,959,875.00	
001-1 BONIFICACION COMPENSACION DIAS 111 Y 148	36.00	177,357.00	
003 B.P.S.SANTAS			798,500.00
044 PENSION COLPENSIONES			159,463.00
045 F.S.P.- COLPENSIONES			29,000.00
041 CUOTA AHORRO - COOPROVIDENCOR			100,000.00
040 COORDINADOR			10,000.00
046 LICENCIATURA BANCO GOMERIS (UMERIS)			1,907,411.00
999-1 RETENCION EN LA FUENTE PROCC 2	1.75		46,000.00
		3,959,875.00	1,907,811.00
			2,356,064.00 Neto

✓ Respecto al mes de julio del año 2020, la retención fue aplicada por valor de 51.000 y se ve reflejada en el desprendible de pago de la prima de servicios.

UNP
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION UNP
NIT:900475780-1
Comprobante Liquidación Periodo de nómina
NOMINA : PRIMA DE SERVICIOS 2020

Fecha: 10/07/2020
Periodo: PRSERV2020

Identificación : 5939121
Codigo : 5939121
Nombre :
Dependencia Titular: SUBDIRECCION DE PROTECCION
Cargo Titular : PROFESIONAL DE PROTECCION CODIGO 2045 GRADO 10
ASIGNACION BASICA MENSUAL TOTAL : 3,959,875

Concepto	Base	Devolucion	Devolución
Normas			
007 PRIMA DE SERVICIOS	12.00	4,124,870.00	
999-1 RETENCION EN LA FUENTE PROCC 2			51,000.00
		4,124,870.00	51,000.00
		4,673,870.00	Neto

J.

3. Funcionario 6775770

✓ Para el mes de mayo se le practicó retención por valor de 54.000 como se evidencia en el desprendible de pago:

	NOMINA : NOMINA MAYO 2020	Fechas: 1/05/2020 - 30/05/2020
		Periodo: 2020_05
Identificación :	6775770	
Código :	6775770	
Nombre :		
Dependencia Titular:	SUBDIRECCION DE PROTECCION	
Cargo Titular :	PROFESIONAL DE PROTECCION CODIGO 2045 GRADO 10	
ASIGNACION BASICA MENSUAL TOTAL :	3,959,875	

Concepto	Base	Devenido	Deducción
Nomina			
001 ASIGNACION BASICA DECRETO SALARIAL	30.00	3,081,918.00	
001-1 BONIFICACION COMPENSACION D4057/11 Y D40	30.00	877,957.00	
101 BONIFICACION POR SERVICIOS		1,979,938.00	
044 PENSION COLPENSIONES			237,600.00
045 F.S.P - COLPENSIONES			59,400.00
047 E.P.S CONSORCIO FIBALUD			237,600.00
999-1 RETENCION EN LA FUENTE PROC 2	1.32		54,000.00
		5,939,813.00	588,600.00
		5,351,213.00	Neto

✓ Respecto al mes de julio del año 2020, la retención fue aplicada por valor de 39.000 y se ve reflejada en el desprendible de pago de la prima de servicios.

	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION UNP NIT:990475700-1	Fechas: 1/07/2020 - 30/07/2020
	Comprobante Liquidacion Periodo de nómina NOMINA : PRIMA DE SERVICIOS 2020	Periodo: PR-SERV2020
Identificación :	6775770	
Código :	6775770	
Nombre :		
Dependencia Titular:	SUBDIRECCION DE PROTECCION	
Cargo Titular :	PROFESIONAL DE PROTECCION CODIGO 2045 GRADO 10	
ASIGNACION BASICA MENSUAL TOTAL :	3,959,875	

Concepto	Base	Devenido	Deducción
Nomina			
007 PRIMA DE SERVICIOS	12.00	4,124,870.00	
999-1 RETENCION EN LA FUENTE PROC 2			39,000.00
		4,124,870.00	39,000.00
		4,085,870.00	Neto

J.



4. Funcionario 7722112: el porcentaje fijo de retención en la fuente calculado en diciembre de 2019 para aplicar durante el primer semestre del 2020 fue 0; por lo tanto, en el mes de junio, no hubo lugar a retención en la fuente.
5. Funcionario 93292894: el porcentaje fijo de retención en la fuente calculado en diciembre de 2019 para aplicar durante el primer semestre del 2020 fue 0; por lo tanto, en el mes de junio no hubo lugar a retención en la fuente

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

Verificada la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano se puede evidenciar que en los desprendibles de pago aportados en la respuesta al informe preliminar de auditoría, efectivamente se realizó el descuento de la retención en la fuente, sin embargo, no es claro para la Oficina de Control Interno la razón por la que en las bases de datos suministradas "cálculo de retención en la fuente" y "retención en la fuente" entregadas por el proceso y verificadas por el equipo auditor no se reflejan los valores que se registran en los desprendibles de pago en los siguientes casos:

CEDL	TOTAL_INGRESO	BASE_GRAVAB	PROCEDIMIENTO_RE	RETENCION_NOMI	MES
6775770	5.972.811	-	2	\$ -	7
5939121	15.822.818	-	2	\$ -	7
4979932	8.876.720	-	2	\$ -	7

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno mantiene el hallazgo con relación a la interacción entre la información contenida en las bases de datos (suministrada el sistema de información TNS) y la información que se presenta en los desprendibles de pago.

Se recomienda al proceso, fortalecer los controles internos y realizar verificaciones a las bases de datos que consolidan la información, dado que los mismos son una fuente de consulta.

HALLAZGO N° 14 DIFERENCIA EN DIAS LIQUIDADOS POR INCAPACIDADES

La Ley 1822 de 2017, amplió el término para la licencia de maternidad de 14 a 18 semanas, dato que se mantiene para la vigencia 2020 lo que representa 126 días, así como el disfrute de la Licencia de paternidad que continúa en 8 días hábiles.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

De acuerdo con lo anterior y revisada la base de datos suministrada por el proceso denominada "listado de incapacidades 2020" y según el tipo de incapacidad se evidenció que, de los 40 casos reportados por licencia de paternidad en 1 de ellos, el funcionario presentó un día menos en su disfrute de la licencia por paternidad:

CC	TPO INCAPACIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DIAS	FECHA FINAL Y # DE DIAS/OCI	LICENCIA DE PATERNIDAD/MATERNIDAD (DÍAS)	LIQUIDACIÓN OCI	DIFERENCIA
88244365	Licencia de Paternidad	1-jun-20	9-jun-20	9	10-jun-20 -1	632.336	702.586	- 70.260

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

"Respecto a la observación realizada sobre la licencia de paternidad del funcionario 88244365 en la que manifiestan **"el funcionario presentó un día menos en su disfrute de la licencia por paternidad"**; de manera atenta se informa que el señor solicitó vacaciones del 1 de junio al 23 de junio de 2020 días que le fueron liquidados y pagados como vacaciones.

Por lo tanto, al ingresar la licencia de paternidad el sistema liquidó 2 días del mes de mayo y 7 días del mes de junio de 2020; toda vez que no se puede efectuar doble pago."

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

De acuerdo con el Concepto 118251 de 2020 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública frente a las situaciones administrativas que se puedan presentar para un funcionario, expresa lo siguiente:

"(...) SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. La licencia por maternidad, **paternidad**, enfermedad o luto interrumpe las vacaciones.

El Decreto 1045 de 1978, en el artículo 8 establece que los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios.

A su vez, el artículo 15 del mismo Decreto señala que el disfrute de las vacaciones se interrumpirá ante las siguientes causas:

8.



«ARTÍCULO 15. De la interrupción de las vacaciones. El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

a. *Las necesidades del servicio;*

b. *La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual esté afiliado el empleado o trabajador, o por el servicio médico de la entidad empleadora en el caso de que no estuviere afiliado a ninguna entidad de previsión;*

c. *La incapacidad ocasionada por maternidad, o aborto, siempre que se acrediten en los términos del ordinal anterior;*

De conformidad con lo anterior, la normatividad citada es clara al precisar que todo empleado público tiene derecho a quince días hábiles de vacaciones remuneradas por cada año de servicios; no obstante, el disfrute de las vacaciones se podrá interrumpir cuando se configure alguna de las causales que consagra la norma, evento en el cual, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin.”

De acuerdo con lo antes mencionado, la Oficina de Control Interno mantiene el hallazgo debido a que el funcionario como lo manifiesta el proceso solicitó vacaciones del 1 de junio al 23 de junio de 2020 las cuales fueron liquidadas y debidamente canceladas. Así mismo presentó licencia de paternidad del 1 de junio al 9 de junio, situación que podía interrumpir sus vacaciones para el debido disfrute de su licencia de paternidad. Es decir que el funcionario tendría derecho a reanudar las mismas después de la licencia que consagra la Ley 1822 de 2017, esto es después del 9 de junio hasta el cumplimiento de los 15 días a que se tiene derecho por vacaciones.

Finalmente se allegó la Resolución 0556 del 05 de junio de 2020 mediante la cual se interrumpió por necesidades del servicio las vacaciones del funcionario con cédula 88244365

Analizada la respuesta de la Subdirección de Talento Humano, la Oficina de Control Interno observa que el funcionario no disfrutó de su licencia de paternidad, en primer lugar porque la interrupción de vacaciones la ocasionó las necesidades del servicio expresadas por el Subdirector de la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección y no la licencia de paternidad como lo establece la norma ya

8.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

citada, razón por la cual la STH deberá revisar su situación administrativa con el fin de determinar si aún procede el disfrute de la misma.

Finalmente debe aclararse que el proceso se pronuncia frente al pago de las vacaciones y del derecho a licencia de paternidad, situación que no origina el hallazgo.

Por lo anterior el hallazgo se mantiene y se deberá suscribir plan de mejoramiento.

HALLAZGO No. 15 DESCUENTOS SUPERIORES AL MÁXIMO ESTABLECIDO, EN SALARIOS CON CRÉDITOS DE LIBRANZA

Según lo establecido en la Ley 1527 de 17 de abril de 2012 por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones. Establece en el artículo tercero "Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones." A su vez en el numeral quinto establece:

"Que la libranza o descuento directo se efectúe, siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley. Las deducciones o retenciones que realice el empleador o entidad pagadora, que tengan por objeto operaciones de libranza o descuento directo, quedarán exceptuadas de la restricción contemplada en el numeral segundo del artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo." (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

A su vez, la Guía de Libranza GTH-GU-07/ V4, en el numeral 6.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LIBRANZA Y/O DESCUENTO DIRECTO, enuncia "**La solicitud de libranza o descuento directo se efectúa, siempre y cuando el funcionario no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su asignación básica previos descuentos de ley. Así mismo el funcionario deberá percibir en sus pagos mensuales el neto a pagar una suma no inferior a un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMLV).**" (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

De esta manera y de acuerdo con la información remitida por el Grupo de Nomina a través del enlace <https://unproteccion.sharepoint.com/sites/sth/gn/Nomina/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fsth%2Fgn%2FNomina%2FAUDITORIA%202020&p=true&originalPath=aHR0cHM6Ly91bnByb3RlY2Npb24uc2hhcmVwb2ludC5jb20vOmY6L3Mvc3R0L2duL0VycHMxZHU2ZXBkS21LaHV6T1VGeGtvQmdfTzdzbfGycTV>

α



2bEwwWIBuTEIPbHc%5FcnRpbWU9NIQxeWR1TkMyVWc se tomó la base de datos RELACIÓN LIBRANZAS Y/O DESCUENTO DIRECTO PARA INCLUSIÓN EN NÓMINA año 2020, donde se relacionan 2328 registros de créditos de libranza, también se evidencia relación de más de un crédito de libranza por funcionario, teniendo en cuenta lo anterior, se quitaron los duplicados quedando con 1068 registros, teniendo en cuenta que así cuente con más de un crédito de libranza este se verá reflejado en los descuentos por funcionario.

Posterior, se cruza bases de datos de informes de nómina CDP 120 y 220 correspondiente a los meses de enero – febrero – marzo – julio – agosto – septiembre con la base de datos RELACIÓN LIBRANZAS Y/O DESCUENTO DIRECTO PARA INCLUSIÓN EN NÓMINA año 2020, tomando la diferencia entre el Porcentaje Total descuentos sobre total devengado contra el total devengado, teniendo como resultado lo siguiente:

Tabla No. 6

DESCUENTOS NÓMINA PRIMER TRIMESTRE - SEMESTRES I -2020				
Periodo	Descuento Inferior al 50%	Descuento Superior al 50%	Total, funcionarios Crédito Libranza	Porcentaje Descuento Superior al 50%
Enero	935	119	1054	11,29%
Febrero	567	199	766	25,98%
Marzo	991	66	1057	6,24%
DESCUENTOS NÓMINA PRIMER TRIMESTRE - SEMESTRES II -2020				
Periodo	Descuento Inferior al 50%	Descuento Superior al 50%	Total, funcionarios Crédito Libranza	Porcentaje Descuento Superior al 50%
Julio	967	86	1053	8,17%
Agosto	944	115	1059	10,86%
Septiembre	957	102	1059	9,63%

Fuente - Grupo de Nómina

Como se evidencia, en el trimestre I y trimestre III se generaron descuentos de nómina a funcionarios los cuales cuentan o contaron con Créditos de Libranza superiores al 50% del total del salario devengado (Neto) como se evidencia en los meses enero – febrero – marzo y julio – agosto – septiembre

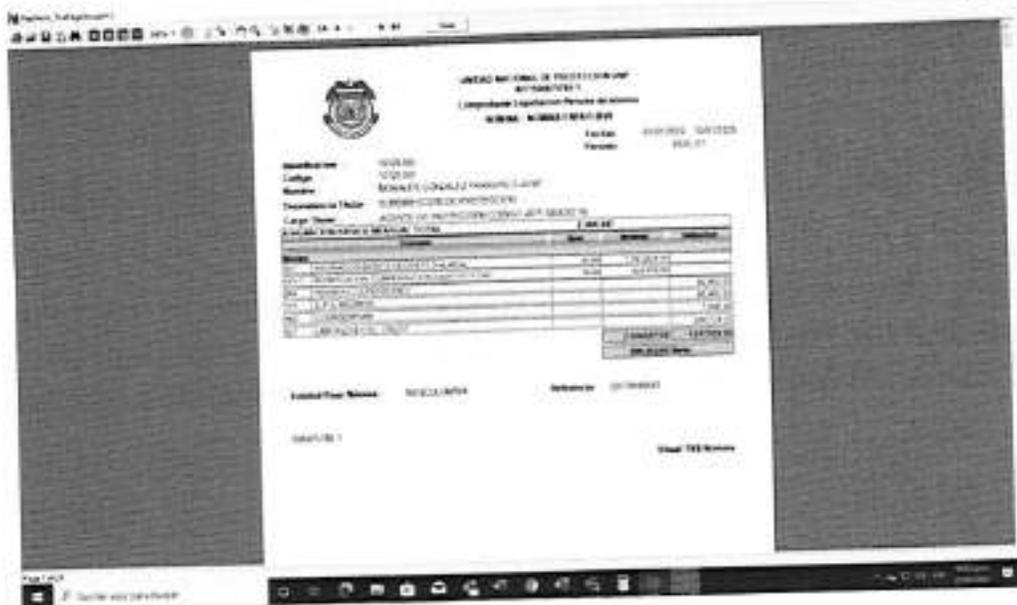
Tabla No. 7

Período	Descuento Superior al 50%	Porcentaje Descuento Superior al 50%
Enero	119	11,14%
Febrero	199	18,63%
Marzo	66	6,18%
Julio	88	8,05%
Agosto	115	10,77%
Septiembre	102	9,55%

Fuente - Grupo de Nomina

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

De acuerdo con los hallazgos encontrados en las libranzas concedidas para la vigencia 2020, se informa, que una vez revisado se encontró, que en el reporte a la hora de la revisión no se tuvo en cuenta para los ex funcionarios del Das la Bonificación por compensación D4057/11 y D40, ya que esta hace factor salarial y por lo tanto se tiene como base, tanto para deducciones de ley, como en sus prestaciones Sociales.



J.



De acuerdo con la ley 1527 de 2012 en su Artículo 3°, Numeral 5.

"Que la libranza o descuento directo se efectúe, siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley. Las deducciones o retenciones que realice el empleador o entidad pagadora, que tengan por objeto operaciones de libranza o descuento directo, quedarán exceptuadas de la restricción contemplada en el numeral segundo del artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo."

Por consiguiente, en ningún caso se excedió el 50% en sus descuentos como lo relacionan en la cedula 10.120.300, ya que, para el mes de enero de 2020, el 50% de la asignación salarial corresponde a \$923.943, y se le pago \$991.163, revisado el cálculo para los demás funcionarios no presentan error."

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

De acuerdo con la respuesta emitida por la Subdirección de Talento Humano y verificada nuevamente la información por el equipo auditor los argumentos expuestos por el proceso son de recibo por la Oficina de Control Interno; por lo anterior el hallazgo se retira.

DESCUENTO EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Con el Decreto 568 de 2020, se crea el impuesto solidario por el COVID 19, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica dispuesto en el Decreto Legislativo 417 de 2020 cuyos sujetos pasivos son los servidores públicos en los términos del artículo 123 de la Constitución Política y las personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión pública, de salarios y honorarios mensuales periódicos de diez millones de pesos (\$10.000.000) o más.

El presente Decreto establece en su artículo 5 y 6 lo siguiente:

"(...) ARTÍCULO 5. Base Gravable. La base gravable del impuesto solidario por el COVID 19 está integrada por el valor del pago o abono en cuenta de diez millones de pesos (\$10.000.000) o más a los sujetos pasivos del impuesto solidario por el COVID 19 de los salarios y honorarios mensuales periódicos, y de las mesadas pensionales de las mega pensiones mensuales periódicas.

El primer millón ochocientos mil pesos (\$1.800.000) del pago o abono en cuenta de los salarios y honorarios mensuales periódicos, y mesadas pensionales de las mega pensiones mensuales periódicas de los sujetos pasivos no integran la base gravable del impuesto solidario por el COVID 19.

A.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

ARTÍCULO 6. Tarifa. La tarifa del impuesto solidario por el COVID 19 se determinará de manera progresiva sobre la base gravable de que trata el artículo 5 del presente Decreto Legislativo de acuerdo con la siguiente tabla y en consideración a la capacidad económica de los sujetos pasivos.

Rango salario en pesos

Mayores o iguales

a:	Menores a:	Tarifa Bruta	Impuesto
\$ 10.000.000	\$ 12.500.000	15%	(Salario/Honorarios/Mesada Pensional/menos \$1.800.000) x 15%
\$ 12.500.000	\$ 15.000.000	16%	(Salario/Honorarios/Mesada Pensional/menos \$1.800.000) x 16%
\$ 15.000.000	\$ 20.000.000	17%	(Salario/Honorarios/Mesada Pensional/menos \$1.800.000) x 17%
\$ 20.000.000		20%	(Salario/Honorarios/Mesada Pensional/menos \$1.800.000) x 20%

De acuerdo con lo anterior, se verificó el ingreso de los funcionarios con el fin de establecer a cuáles de ellos les aplica el Decreto y se procedió a verificar que el descuento se hubiera realizado correctamente durante los meses de mayo, junio y julio de 2020.

Sin embargo, en el mes de mayo el valor correspondiente a este impuesto no fue descontado a la funcionaria con número de cédula 63317774.

De otra parte, se realizó descuento en el mes de junio al funcionario con número de 88240968 cuyos ingresos no estaban contemplados dentro del rango de salario establecido en el Decreto y para dicho descuento se tomó como base la prima técnica del mismo la cual no es salarial.

Respuesta de la Subdirección de Talento Humano

"Correspondiente al caso de la funcionaria CC. 63317774, de manera atenta se informa que se cometió un error ya que dentro de los cálculos manuales que se realizaron del impuesto, pero no se ingresó la novedad individual en el módulo de TNS por lo cual no se calculó ni se vio reflejado en el desprendible.

De otra parte, se realizó descuento en el mes de junio al funcionario con número de 88240968 cuyos ingresos no estaban contemplados dentro del rango de salario establecido en el Decreto y para dicho descuento se tomó como base la prima técnica del mismo la cual no es salarial.

Correspondiente al caso del funcionario CC. 88240968, de manera atenta se informa que para el cálculo del impuesto del COVID- 19 se tomó como base el valor de los ingresos mensuales periódicos que recibían los funcionarios, por lo cual la prima técnica hizo base para dicho calculo.

d.



Consideraciones de la Oficina de Control Interno

Es importante que el proceso tenga en cuenta los conceptos que según la Ley son factor salarial; como es el caso de la prima técnica NS, la cual NO es factor salarial. Por lo anterior la Oficina de Control Interno recomienda aplicar de manera correcta las normas que para descuentos a los funcionarios se emitan, máxime para el caso en particular con CC. 88240968 el funcionario no hubiera percibido en el periodo como pago o abono en cuenta la suma periódica de diez millones de pesos (\$10.000.000).

5.5 PROCEDIMIENTO DE RETIRO GETH-PR-05 V5

El procedimiento de retiro tiene como propósito establecer y ejecutar las actividades, para lograr un adecuado manejo del retiro del servicio de los funcionarios de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Inicia desde la configuración de alguna de las causales establecidas en la ley para el retiro y culmina con la liquidación de las prestaciones sociales a que tiene derecho. Este procedimiento aplica a todos los funcionarios de la Entidad.

El procedimiento establece en sus consideraciones generales el retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, el cual se produce en los siguientes casos:

- a) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- b) Declaratoria de insubsistencia como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación de desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- c) Renuncia regularmente aceptada
- d) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- e) Por invalidez absoluta.
- f) Por edad de retiro forzoso.
- g) Por destitución como consecuencia de proceso disciplinario.
- h) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del cargo
- i) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo.
- j) Por orden o decisión judicial.
- k) Por supresión del empleo.
- l) Por muerte.

A.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

m) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

La Oficina de Control Interno solicitó la información correspondiente a los casos de retiro presentados en la vigencia 2020, fue suministrado un total de 85 carpetas digitales, los cuales se relacionan a continuación:

- 1 por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del cargo
- 5 por retiro por haber obtenido la pensión de jubilación
- 6 por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción
- 10 por desvinculación por muerte
- 3 por destitución como consecuencia de proceso disciplinario
- 60 por renuncia regularmente aceptada

El equipo auditor no tuvo en cuenta la carpeta digital compartida "desvinculación por fallo judicial" teniendo que no se encuentra dentro del alcance de la auditoria por ser vigencia 2021.

De acuerdo con lo anterior la Oficina de Control Interno procedió a revisar la información suministrada encontrando lo siguiente:

1. Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del cargo

La Oficina de Control Interno verificó la información suministrada por el proceso auditado y pudo constatar que durante la vigencia 2020 se presentó un (1) caso de retiro por abandono de cargo, correspondiente al funcionario con número de cédula 79.528.775 quien fue nombrado con carácter provisional en el cargo de Conductor Mecánico Código 4103 de la Planta Globalizada de la Unidad Nacional de Protección, tomando posesión el día 1 de enero de 2012 y retirado del servicio mediante Resolución 0321 del 26 de marzo del 2020.

Revisado el procedimiento el cual establece en la actividad 5 que el "Grupo de Registro y Control proyecta el acto administrativo de desvinculación del funcionario", una vez se declara la vacancia del empleo por abandono del cargo, el equipo auditor verificó que la Resolución estuviera debidamente motivada por corresponder a un cargo provisto en provisionalidad y atendiendo los parámetros del Decreto 648 de 2017 en su artículo 2.2.11.1.9 que establece lo siguiente:

J.



(...) ARTÍCULO 2.2.11.1.9 Abandono del cargo. El abandono del cargo se produce cuando un empleado público sin justa causa:

- 1. No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión, o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.*
- 2. Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.*
- 3. No concurra al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo de que trata el presente decreto.*
- 4. Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de remplazarlo.*

ARTÍCULO 2.2.11.1.10 Procedimiento para la declaratoria del empleo por abandono del cargo. Con sujeción al procedimiento administrativo regulado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, el jefe del organismo deberá establecer la ocurrencia o no de cualquiera de las conductas señaladas en el artículo anterior y las decisiones consecuentes.

PARÁGRAFO. Si por el abandono del cargo se perjudicare el servicio, el empleado se hará acreedor a las sanciones disciplinarias, fiscales, civiles y penales que correspondan. (...)

Si bien, el grupo encargado expidió el acto administrativo, se hace necesario el cumplimiento de una serie de requisitos para que se configure esta causal, lo anterior con el fin de no vulnerar el derecho de defensa y contradicción que le asiste al funcionario, por lo anterior la Oficina de Control Interno encuentra que el procedimiento no se encuentra alineado con lo señalado en el Decreto 648 de 2017.

La Oficina de Control Interno, resalta las mejoras observadas en el desarrollo de la auditoría en relación con las resoluciones emitidas en la vigencia 2021, las cuales tienen una mejor sustentación, así como la actualización del procedimiento de retiro el cual se encuentra en proceso de revisión y ajustes y la socialización al interior de la entidad del MEM21-00004019 en el cual se comunica el procedimiento para reportar ausencia y abandono del cargo.

2. Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación

El equipo auditor encontró que para la vigencia 2020, fueron expedidas cinco (5) Resoluciones de declaración de vacancia por pensión de Jubilación o Vejez con vigencia 2019, las cuales se hicieron

X.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

efectivas en el año 2020, esta situación fue aclarada en mesa de trabajo del 18 de junio del año en curso, informando que se debía a la fecha de inclusión en nómina por parte de Colpensiones.

3. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción

Para la vigencia 2020, se expidieron seis (6) Resoluciones por este concepto, las cuales no requieren motivación por ser de libre nombramiento y remoción de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 41 de la Ley 909 de 2004 que señala:

PARÁGRAFO 2. Es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

La competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado. Subrayado y con negrita fuera del texto

La Oficina de Control Interno resalta que las resoluciones emitidas por el proceso fueron notificadas en debida forma, ajustadas al procedimiento y a la normatividad vigente.

4. Desvinculación por muerte

El proceso expidió durante la vigencia 2020, diez (10) Resoluciones por desvinculación por muerte las cuales fueron motivadas conforme lo dispone la Ley, sin embargo, el equipo auditor evidenció que la notificación a los beneficiarios del causante no reposa en las carpetas digitales.

Así mismo se pudo constatar que los documentos requeridos para la reclamación de las prestaciones sociales percibidas por el funcionario no se encuentran descritas en el procedimiento, por lo anterior el equipo auditor procedió a verificar con un funcionario del grupo de nómina como se realiza el proceso, informando lo siguiente:

... " Para notificar a las personas que se asumen que podrían ser beneficiarios de las prestaciones sociales de un funcionario fallecido se revisa en TNS la información del familiar más cercano (conyugue, padres, hermanos), también se procede a la publicación de dos edictos (separa cada publicación por al

d.



menos 15 días) en el diario nuevo siglo, para que las personas que crean tener derecho puedan acercarse a reclamar las prestaciones sociales.

Los documentos requeridos para poder hacer la reclamación de los edictos son:

- Carta de solicitud donde se relaciona el parentesco y la razón de la reclamación de las prestaciones sociales
- Documentos que evidencien la relación como pueden ser acta de matrimonio, actas de nacimiento o declaración extra-juicio (en caso de unión libre)
- Documento de identidad de la(s) persona(s) reclamante(s).
- Certificado bancario a nombre de la(s) persona(s) reclamante(s)

Dichos documentos deben ser recibidos por esta subdirección máximo un mes después de la publicación del segundo edicto para poder hacer el pago de una manera oportuna...".

5. Destitución como consecuencia de proceso disciplinario

Para la vigencia 2020 fueron expedidas tres (3) Resoluciones por desvinculación por sanción disciplinaria, de las evidencias aportadas por el proceso auditado se encontró que las dos fueron notificadas en debida forma, y entregadas de manera personal a cada uno de los funcionarios.

6. Por renuncia regularmente aceptada

Para la vigencia 2020, frente a esta forma de desvinculación, el proceso aportó evidencia de 60 resoluciones las cuales fueron expedidas y notificadas en debida forma.

De lo anterior, se evidenció que se lograron 13 entrevistas de retiro de 60 renuncias aceptadas, durante la vigencia 2020.

RECOMENDACIONES

- FRENTE AL PROCEDIMIENTO RETIRO GETH-PR-05 V5

Se nos informó que el Grupo registro y control de la Subdirección de Talento Humano, se encuentra adelantando la actualización y mejora del Procedimiento de retiro - **GETH-PR-05 V5**, por lo que la Oficina

d.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

de Control Interno recomienda acelerar este proceso con el fin de contar con un procedimiento completo, acorde a la Ley.

De igual manera, es importante que, en cada uno de los tipos de configuración de retiro, se especifique que documentos se requieren para cada caso, toda vez que cada uno deviene de causales diferentes.

- FRENTE A LAS CARPETAS FISICAS Y DIGITALES QUE REPOSAN EN EL ARCHIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Es necesario que todos los correos enviados a los funcionarios, por cualquiera de los casos de retiro, reposen en la carpeta digital, así como en la carpeta física atendiendo lo preceptuado en la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 002 de 2014.

Además, se debe organizar cada carpeta por caso en el que se identifique la causal de retiro, en la que reposen y puedan ser verificables los documentos que dan cuenta de las acciones o actividades cumplidas de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.11.1.10 del Decreto 648 de 2017

De igual forma es importante anotar que, si se va a proceder con la notificación por correo electrónico que cita el artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, además se incorpore en la carpeta física y digital la confirmación de recibido del mismo, para efectos de que la notificación en caso de no llegar al destinatario no produzca nulidades posteriores.

- FRENTE A LA ENTREVISTA DE RETIRO

De las causales de retiro evidenciadas en el desarrollo de la auditoría, tan solo se realizaron 13 entrevistas por este motivo. Lo anterior y según lo informado por el proceso debido a la pandemia del COVID 19.

Como quiera que la entrevista de retiro sirve de insumo al Plan Estratégico de Talento Humano, se recomienda continuar citando a todos los funcionarios que se desvinculen a la UNP, con la finalidad de recopilar datos relevantes y útiles en la mejora de los procesos de la Entidad.

d



6. RESUMEN DE HALLAZGOS:

No.	NOMBRE DE HALLAZGO	ALCANCE
1	Inexactitud en la información registrada en las bases de datos de la Subdirección de Talento Humano	Administrativo
2	Omisión del Análisis Integral de Confiabilidad – AIC para el nombramiento de dos funcionarios de la unidad nacional de protección.	Disciplinario
3	Inexistencia de soportes en las historias laborales que acreditan el cumplimiento de requisitos para acceder a los cargos y/o para iniciar labores	Disciplinario
4	Falta de control sobre el personal que debe recibir reentrenamiento	Administrativo
5	Falta recursos e instructores para cumplir con los entrenamientos y reentrenamientos	Administrativo
6	No se evidencia la remisión a control interno disciplinario por la no asistencia a los reentrenamientos.	Administrativo
7	Error en la liquidación y pago de la bonificación por servicios prestados	Administrativo Se retira
8	Error en el cálculo de la Prima de Servicios	Administrativo Se retira
9	Diferencias presentadas en la liquidación de vacaciones y prima de vacaciones	Administrativo Se retira
10	Error en el cálculo de días para liquidar la prima de navidad	Administrativo Se retira
11	Diferencias presentadas en la provisión de cesantías y el valor girado al Fondo Nacional del Ahorro - FNA	Administrativo Se retira
12	Diferencia en el cálculo por concepto de salud y pensión descontado en vacaciones	Administrativo
13	Diferencias en el valor descontado por concepto de retención en la fuente	Administrativo
14	Diferencia en días liquidados por incapacidades	Administrativo
15	Descuentos superiores al máximo establecido, en salarios con créditos de libranza	Administrativo Se retira

A.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

CUADRO OBSERVACIONES

No.	NOMBRE DE OBSERVACIÓN
1	Debilidades evidenciadas en el Manual Especifico de Funciones Resolución 0047 Del 16 de enero de 2017 y Resolución 0634 del 03 de mayo de 2019
2	Diferencia entre Plan de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos.
3	Inexistencia de un indicador que mida el nivel de asistencia a eventos de reentrenamiento

<p>Elaborado por: Johanna Yate Forero Yolanda Villalba Pinzón Luis Felipe Rodriguez Navarro Fernando Angulo Pulido Eliana Mateus Fuentes <i>ef</i></p>	<p>Auditor Líder: Eliana Mateus Fuentes <i>ef</i></p>
<p>Jefe Oficina de Control Interno: Original firmado Doctora Gloria Inés Muñoz Parada</p> <div style="text-align: right; font-size: 2em; font-family: cursive;"> <i>Gloria Inés Muñoz Parada</i> </div>	

X.