

**INFORME EJECUTIVO**  
**Auditoría a las prestaciones sociales**  
**Dirección Administrativa y Financiera**

<b>Fecha</b>	Del 17 de agosto al 4 de septiembre de 2023
<b>Objetivo</b>	Determinar si en el proceso de liquidación de las prestaciones sociales se realizan según la normatividad vigente, toman en cuenta todos los conceptos susceptibles de incorporarse, en los montos establecidos y con sus respectivas novedades.
<b>Alcance</b>	Esta auditoría abarca las liquidaciones y movimientos en la nómina efectuados entre el 01 de enero y el 30 de junio de 2023.
<b>Criterios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 1083 de 2015. <i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.</i></li> <li>• Decreto 1919 de 2002. <i>“Por el cual se fija el Régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial.”</i></li> <li>• <i>Decreto 2663 de 1950. Código Sustantivo del Trabajo.</i></li> <li>• Ley 6 de 1945. <i>“Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de trabajo.”</i></li> <li>• <i>Decreto 1045 de 1978.” Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional”, así como todas las que lo complementen, modifiquen o sustituyan.</i></li> <li>• PR-GH-04 Procedimiento para la Solicitud de Permisos Licencias y Ausencias Laborales.</li> </ul> <p>PR-GH-05 Procedimiento para la Liquidación de Nómina</p>
<b>Metodología</b>	Se hace mediante la solicitud y revisión de los comprobantes de nómina emitidos de forma quincenal y mensual, con la contrastación de las planillas de seguridad social asociadas a cada uno de los funcionarios de la Agencia, con la finalidad de contrastarlos, así mismo, dichos elementos serán comparados con los cálculos propios del equipo auditor.
<b>Resumen</b>	La auditoría se realiza mediante la revisión de la documentación que reposa en la carpeta compartida; se hace énfasis en los funcionarios que durante el periodo auditado tuvieron aspectos relevantes tales como el pago de las vacaciones, la prima por bonificación de servicios, bonificación por recreación, licencia remunerada, entre otros. Tales aspectos se

	<p>revisan atendiendo a la normatividad señalada en el acápite de Criterios y en los conceptos emitidos por la Función Pública, para determinar su cumplimiento.</p>
<p><b>Hallazgos</b></p>	
<p><b><u>No conformidades</u></b></p>	
<p>No se detectaron.</p>	
<p><b><u>Observaciones</u></b></p>	
<p>No se detectaron.</p>	
<p><b><u>Recomendaciones/aspectos de mejora:</u></b></p>	
<p>1. Verificar la pertinencia de incorporar procedimientos, guías, instructivos para la liquidación de seguridad social, donde se incluyan aclaraciones frente a conciliación de valores.</p>	
<p><b>Conclusiones</b></p>	<p><b><u>Acciones positivas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la revisión y verificación de los valores pagados como prestaciones sociales, se resalta que los resultados son totalmente óptimos pues lo pagado es lo correspondiente a las obligaciones normativas sin vislumbrarse incumplimiento alguno, ni inconsistencias en los conceptos.</li> <li>• Se percibe compromiso y buena disposición del personal que lleva a cabo el proceso que ahora nos compete, ello se ve reflejado en las evidencias presentadas y en la organización de la carpeta digital.</li> </ul> <p><b><u>Riesgos y oportunidades:</u></b></p> <p>Respecto a los riesgos identificados y señalados en numerales iniciales del presente informe, no se evidencia su materialización.</p>



**Sol Beatriz Vásquez Tirado**  
Jefe de Control Interno