	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 1 de 12



OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA

SUBPROCESO DE COMPENSACIÓN - GRUPO DE NÓMINA

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO: NATALIA QUINTERO PERDOMO

**AUDITORES: VILMA OSANNA PINTO DE FLÓREZ
HONORIO RIVERA CORTÉS**

LUGAR Y FECHA AUDITORÍA: BOGOTÁ, DEL 15 AL 26 DE MARZO DE 2021

FECHA DEL INFORME: 26 DE MAYO DE 2021

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 Años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	-----------------------------	---



	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 2 de 12

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS	3
1.1.	Objetivo General	3
1.2.	Objetivos Específicos	3
2.	ALCANCE	3
3.	CRITERIOS DE AUDITORÍA	4
4.	CONCLUSIONES	6
5.	RESULTADOS DE LA AUDITORIA	7

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 3 de 12

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

- Realizar auditoria de gestión al Subproceso de Compensación – Grupo Nómina de la Procuraduría General de la Nación -PGN-, con el fin de determinar el desempeño y efectividad de los controles implementados y el cumplimiento de la normatividad aplicable, en el mencionado subproceso.

1.2. Objetivos Específicos

- Evaluar en forma independiente y objetiva la gestión realizada en el subproceso de Compensación – Grupo Nómina de la Procuraduría General de la Nación durante la vigencia 2020, mediante la revisión de soportes documentales que evidencien el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
- Verificar la identificación, el análisis y el manejo de los riesgos que pudieran incidir en el cumplimiento de los objetivos del grupo auditado.
- Determinar la efectividad y calidad de los controles que se aplican en la ejecución de las actividades a cargo del grupo auditado.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de liquidación y pago de salarios y prestaciones sociales en la PGN.


2. ALCANCE

La auditoría comprende la evaluación de la gestión adelantada en la vigencia 2020 para dar cumplimiento al subproceso de compensación – Grupo de Nómina, mediante la comprobación de manera selectiva de la documentación o archivos electrónicos que soporten las actuaciones que se realizan para el subproceso/grupo auditado, así como la verificación del cumplimiento de las normas, procedimientos y controles establecidos en la normatividad, con el fin de examinar el impacto de la gestión de las tareas desarrolladas, en concordancia con las funciones asignadas.

Componentes de control a auditar:

Ambiente de Control
Evaluación del riesgo
Actividades de Control
Información y comunicación
Actividades de monitoreo

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	-----------------------------	---

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 4 de 12

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA


Esta auditoría interna de gestión se realiza con fundamento en:

- Artículos 209 y 269 de la Constitución Política de 1991.
- Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 «Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones».
- Las funciones señaladas en los numerales 3 y 4, artículo 13, Decreto-Ley 262 del 22 de febrero de 2000.
- Plan Operativo Anual 2021 de la Oficina de Control Interno.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la PGN Vigencia 2020 y 2021.
- Resolución número 444 del 4 de noviembre de 2020, "Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad de los Servidores de la Procuraduría General de la Nación".
- Plan Estratégico Institucional 2017-2021 «Por una Procuraduría Ciudadana».
- Ley 1474 de 2011 «Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública».
- Decreto 2641 de 2012 «Por medio del cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011», en concordancia con lo dispuesto en el Título 4 del Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República."
- Resolución No. 361 del 7 de diciembre de 2006 «Por de medio de la cual se establece un Sistema Gestión de Control y Calidad Documental para la Procuraduría General de la Nación».
- Resolución No. 861 del 10 de septiembre de 2019 de la Procuraduría General de la Nación "Por medio de la cual se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y se dictan otras disposiciones"
- Resolución No. 084 de 2012 "Por medio de la cual se modifica la Resolución 278 de octubre 3 de 2007 y se regula integralmente el funcionamiento del Sistema de Información STRATEGOS para el seguimiento y control del Modelo Estratégico y del Sistema de Medición del Plan Operativo Anual del día a día a nivel institucional y de cada una de las dependencias de la Procuraduría General de la Nación".
- Resolución No. 040 de octubre de 2015, "Por medio de la cual se modifican documentos correspondientes al Proceso de Evaluación Institucional, Subproceso de Evaluación Independiente de la Procuraduría General de la Nación".
- Ley 4 de 1992 "Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	-----------------------------	---

Verifique que ésta es la versión correcta antes de utilizar el documento

Proceso: Mejoramiento Continuo; Subproceso: Gestión Calidad; Código: REG – MC– GC – 023; Versión: 1; Vigencia: 11/06/2019


	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 5 de 12

se dictan otras disposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 150, numeral 19, literales e) y f) de la Constitución Política.”.

- Decreto Ley 1042 de 1978 “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 262 de 2000 “Por el cual se modifican la estructura y la organización de la Procuraduría General de la Nación y del Instituto de Estudios del Ministerio Público; el régimen de competencias interno de la Procuraduría General; se dictan normas para su funcionamiento; se modifica el régimen de carrera de la Procuraduría General de la Nación, el de inhabilidades e incompatibilidades de sus servidores y se regulan las diversas situaciones administrativas a las que se encuentren sujetos”.
- Decreto 051 de 1993 “Por el cual se dictan unas disposiciones en materia salarial y prestacional de la rama judicial, del Ministerio Público, de la justicia penal militar y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 717 de 1978 “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de cargos para los funcionarios y empleados de la Rama Jurisdiccional y del Ministerio Público, se fija la escala de remuneración correspondiente a dichos cargos, y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Ley 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”.
- Decreto 1306 de 1978 “Por el cual se modifica el Decreto 717 de 1978”.
- Ley 100 de 1993 “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 201 de 1995 “Por la cual se establece la estructura y organización de la Procuraduría General de la Nación, y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 797 de 2003 “Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales”.
- Decreto 510 de 2003 “Por medio del cual se reglamentan parcialmente los artículos 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 10 y 14 de la Ley 797 de 2003”
- Ley 995 de 2005 “Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles”.
- Decreto 404 de 2006 “Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional”.
- Resolución 374 de 2011 “Por medio de la cual se establecen directrices para el disfrute de vacaciones de los servidores de la Procuraduría General de la Nación”.

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	-----------------------------	---

Verifique que ésta es la versión correcta antes de utilizar el documento

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 6 de 12

- Decreto 383 de 2013 “Por el cual se crea una bonificación judicial para los servidores públicos de la Rama Judicial y de la Justicia Penal Militar y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 2388 de 2016 “Por la cual se unifican las reglas para el recaudo de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales”.
- Resolución 5858 de 2016 “Por la cual se modifica la Resolución 2388 de 2016 en relación con el plazo para su implementación y sus anexos técnicos”.
- Decreto 1990 de 2016 “Por medio del cual se modifica el artículo 3.2.1.5., se adicionan artículos al Título 3 de la Parte 2 del Libro 3 y se sustituyen los artículos 3.2.2.1., 3.2.2.2. y 3.2.2.3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud, en relación con las reglas de aproximación de los valores contenidos en la planilla de autoliquidación de aportes; se fijan plazos y condiciones para la autoliquidación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, respectivamente”.
- Decreto 1544 de 2020 “Por el cual se crea una prima mensual para unos servidores de la Procuraduría General de la Nación”.
- Demás normas aplicables al subproceso de compensaciones – Grupo de Nómina

4. CONCLUSIONES

La Gestión del Grupo de Nómina dentro del Subproceso de Compensación de la Procuraduría General de la Nación, durante la vigencia auditada estuvo orientada entre otros aspectos, a garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales de los funcionarios de la Entidad, a liquidar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y a expedir las certificaciones electrónicas de tiempo laborado y certificaciones de factores salariales, con la oportunidad debida, minimizando en forma razonable la materialización de los riesgos de cometer errores y demás riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de su objetivo.


El Grupo de nómina cuenta con un equipo humano comprometido con el desarrollo de sus actividades, aunque carece de algunos funcionarios con perfiles específicos para desarrollar actividades puntuales a cargo del grupo. Se percibe un buen ambiente laboral lo que ha favorecido el desempeño y la productividad del equipo de trabajo.

La gestión del grupo de nómina es apoyada y monitoreada en forma permanente tanto por el Coordinador del Grupo, como por el Jefe de la División de Gestión Humana, lo que ha permitido que los asuntos a cargo del grupo, fluyan en debida forma.

La gestión del Grupo de Nómina, se ha desarrollado eficientemente durante la vigencia 2020 y lo corrido de 2021, pese a los obstáculos que se han presentado debido a la pandemia mundial del Covid19, sorteada a través del trabajo presencial y/o trabajo en casa de cada uno de sus integrantes.

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	-----------------------------	---

Verifique que ésta es la versión correcta antes de utilizar el documento

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 7 de 12

El grupo auditado presenta un eficiente y eficaz desempeño en su gestión durante el periodo objeto del presente ejercicio auditor; sin embargo, se advierten oportunidades de mejora. Además, la evaluación permite observar que los controles han sido razonablemente efectivos para apoyar las actividades desarrolladas y para garantizar el cumplimiento de las normas de la Entidad salvo por excepciones consignadas en hallazgos del presente informe de auditoría.

5. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Observaciones/Hallazgos¹

1. La elaboración del POA no se ha realizado con la totalidad de los servidores públicos asignados a la dependencia como lo establece la resolución 084 de 2012, “Por medio de la cual se modifica la Resolución 278 de octubre 3 de 2007 y se regula integralmente el funcionamiento del Sistema de Información STRATEGOS para el seguimiento y control del Modelo Estratégico y del Sistema de Medición del Plan operativo Anual del día a día a nivel institucional y de cada una de las dependencias de la Procuraduría General de la Nación”.
2. Las reuniones de análisis estratégico RAE, no se han realizado con la totalidad de los servidores públicos de la dependencia como lo establece la resolución 084 de 2012, “Por medio de la cual se modifica la Resolución 278 de octubre 3 de 2007 y se regula integralmente el funcionamiento del Sistema de Información STRATEGOS para el seguimiento y control del Modelo Estratégico y del Sistema de Medición del Plan operativo Anual del día a día a nivel institucional y de cada una de las dependencias de la Procuraduría General de la Nación”.
3. Existen debilidades en el conocimiento y adherencia del Código de Integridad por parte de los funcionarios adscritos al Grupo y en la participación en los conversatorios éticos


¹ Se resalta que la Guía de Auditoría para Entidades Públicas (DAFP, 2015 p. 34) define el concepto de «hallazgo» así: «*hallazgos*: son el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio establecido y la situación actual encontrada durante el examen a una actividad, procedimiento o proceso».

Además, tanto NTC ISO 9000:2015 como NTC-ISO 19011:2012, definen la expresión «*hallazgos de la auditoría*»: son el resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoría indican conformidad o no conformidad o, en caso de que los criterios sean normas legales, indican cumplimiento o no cumplimiento».

De lo anterior se infiere que, la expresión “**hallazgo**” **no encierra en sí misma una connotación negativa**. Tampoco de aquí se puede inferir una categorización de gravedad en la que se llame a algunas situaciones fácticas “hallazgos”, “observaciones” u “oportunidades de mejora”.

En consecuencia, los hallazgos en el presente informe son el resultado final de la comparación entre criterios de auditoría, por una parte, y la situación encontrada en la actividad, procedimiento o procesos organizacionales *sub examine*.


Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	-----------------------------	---

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 8 de 12

llevados a cabo por la División de Gestión Humana.


4. A pesar de contar con un equipo humano comprometido y capaz, en el Grupo de nómina se carece de un funcionario con perfil de abogado para que desarrolle actividades relacionadas con el apoyo a la Coordinación en la respuesta a las tutelas y revisión de las sentencias, entre otros asuntos.
5. Varios de los integrantes del Grupo de Nómina, tienen un tiempo de permanencia en la Entidad superior a los 30 años, si bien se considera una fortaleza para el desarrollo de su labor, a la vez puede constituir un riesgo por la cercanía que pueden presentar algunos de ellos a adquirir el status de pensión, por lo que es importante fortalecer el grupo con personas que vayan adquiriendo la capacitación suficiente para el desarrollo de las labores ejecutadas en el mismo.
6. La carga laboral asignada a los funcionarios del grupo de nómina es alta, debido a los procesos que elaboran, motivo por lo cual les dificultad participar en otras actividades de capacitación u orientación diferentes a su labor cotidiana, por lo que es importante evaluar el fortalecimiento desde el punto de vista del talento humano del Grupo de Nómina.
7. Los funcionarios adscritos al grupo de nómina, fueron objeto de calificación de servicios o de seguimiento al desempeño laboral, de conformidad con lo establecido en la PGN a excepción de un funcionario que pese a realizar la solicitud de calificación de la vigencia 2020, vía correo electrónico al Coordinador del Grupo de Nómina, a la fecha de ejecución de la Auditoría no se ha efectuado la calificación. Así mismo algunos de los funcionarios en provisionalidad no tienen claros los conceptos relacionados con el seguimiento al desempeño laboral.
8. Los funcionarios manifiestan necesidades de capacitación en temas como, Retención en la Fuente , impuestos, actualización en seguridad social, algunas funcionalidades del SIGDEA, entre otros.
9. El Grupo de Nómina ha dado cumplimiento a lo dispuesto por las autoridades judiciales en materia de descuentos por embargos. De acuerdo con información recabada en algunas entrevistas. se han presentado reclamaciones por parte de algunos funcionarios, pero las mismas tienen origen en el desconocimiento por parte del afectado, de la norma que da lugar a que se haga el descuento o de la existencia del embargo correspondiente. El Grupo de Nómina envía entre otros, los soportes que dieron lugar al descuento y la información relacionada con el proceso judicial a efectos de que el funcionario adelante las investigaciones a que haya lugar.

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 9 de 12

10. En el Grupo de Nómina se generan los descuentos por libranza hasta tanto el funcionario no haya traído el documento que soporte la terminación del mismo. Se determinó, con base en la información suministrada en las entrevistas de auditoria que se han presentado casos de descuentos por libranzas que no eran procedentes, como consecuencia de la falta de oportunidad en la entrega del paz y salvo de la entidad financiera por parte del funcionario, al grupo de Nómina, casos en los cuales se procede ante la entidad financiera, a efectuar la solicitud de devolución al funcionario.
11. Sólo cuando la revisión documental es superada con éxito, garantizando la idoneidad y completitud de los soportes, en el Grupo de Nómina se procede a la generación de la nómina definitiva.
12. En el Sistema de Gestión de la Calidad de la PGN se encuentra vigente el procedimiento de nominado "Elaboración de Formatos CLEBP para emisión de bonos pensionales y certificaciones PRO-GH-CO- 007" el cual debe ser actualizado de conformidad con lo establecido en el Decreto 726 del 26 de abril de 2018 "Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales".
13. Los indicadores de gestión definidos para el grupo de nómina, durante la vigencia 2020, presentaro un buen desempeño.
14. Los funcionarios del Grupo de nómina, salvo algunas excepciones identifican los indicadores de su proceso y la incidencia que tienen en su cumplimiento.
15. De acuerdo a las entrevistas realizadas a los integrantes del Grupo de Nómina, existen usuarios del Sistema SIAF Hominis, que dejan su usuario y claves en sus periodos de vacaciones, para ser utilizadas por otros funcionarios.
16. La liquidación de las sentencias y conciliaciones actualmente se realiza de forma manual, utilizando archivos de Excel lo que puede originar riesgos en su liquidación final.
17. De acuerdo a las entrevistas de auditoria realizadas a los funcionarios, no se tiene en el Grupo de Nómina un usuario con los privilegios para realizar cambios en la información del Sistema SIAF Hominis, en el caso de detectar durante sus procesos diarios datos erróneos en el mismo, lo que puede originar reprocesamiento de información y pérdida de Integridad de la misma en el Sistema de Información.

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	-----------------------------	---


	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 10 de 12

18. Revisado el procedimiento retiro del servicio PRO-GH-SA-005 del proceso de Gestión del Talento Humano, no se encuentra una actividad relacionada con el registro del retiro del servicio del funcionario en el Sistema de Información SIAF-Hominis, lo que puede ocasionar el riesgo de pago de acreencias laborales a un funcionario sin que exista derecho a la mismas.
19. De la información recabada en las entrevistas de auditoría, se puede inferir que no se ha realizado una socialización a los integrantes del Grupo de Nómina de las Tablas de Retención Documental, adoptadas, actualizadas y aprobadas por el Comité de Archivo según la Resolución 593 de 2017, como quiera que la mayoría de los miembros del equipo de trabajo adscrito al grupo de Nómina, refieren que las TRD no son aplicables para el grupo.
20. Se observó que existen debilidades por parte de algunos funcionarios de los grupos auditados, en el conocimiento, socialización y adherencia al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC de la Procuraduría General de la Nación, así como en algunos casos del mapa de riesgos de la dependencia.

Recomendaciones


- Participar activamente en los conversatorios éticos que se organicen en la División de Gestión Humana a efectos de lograr en todos los miembros del grupo, la interiorización del Código de Integridad de los funcionarios de la PGN.
- Involucrar en la elaboración del POA y en las Reuniones de Análisis Estratégico - RAE- a la totalidad de los funcionarios adscritos al Grupo de Nómina.
- Gestionar ante las instancias competentes de la Entidad, la asignación de personal con el perfil requerido para el desarrollo de las actividades a cargo del Grupo de Nómina y, en caso de ser procedente, que se adelante un estudio de cargas laborales y perfiles del Grupo de Nómina.
- Realizar las calificaciones de servicio y/o seguimiento al desempeño laboral de acuerdo a la normatividad aplicable al proceso e instruir a los funcionarios respecto del porqué y para qué se lleva a cabo el mismo.
- Identificar las necesidades de capacitación de los funcionarios del Grupo y gestionar lo correspondiente ante la instancia competente para fortalecer las competencias laborales del personal.

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	-----------------------------	---

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 11 de 12

- Fortalecer el conocimiento de los funcionarios en materia de riesgos y controles aplicables a los procedimientos del área definidos en el mapa de riesgos y demás componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC-.
- Continuar con la aplicación de los controles y autocontroles diseñados lo que ha impedido que se materialicen riesgos que impidan el cumplimiento del objetivo del grupo.
- Continuar efectuando los descuentos por embargos de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, acatando lo solicitado por la autoridad competente y aportando los soportes de los mismos en caso de ser requeridos por el afectado.
- Continuar con los descuentos por concepto de libranzas hasta tanto el funcionario no haya aportado el paz y salvo correspondiente.
- Gestionar ante la instancia competente de la Entidad, la actualización de los procedimientos a cargo del Grupo de Nómina.
- Socializar a todos los funcionarios del equipo, los indicadores de gestión del grupo y su participación en el desempeño de los mismos.
- Hacer uso de las buenas prácticas de seguridad de la información respecto al uso del usuario y claves asignadas en los Sistemas de Información.
- Realizar la gestión, de incluir los procedimientos para liquidar las sentencias judiciales especiales de los procuradores judiciales en el Sistema SIAF Hominis.
- Considerar la posibilidad de otorgar los privilegios necesarios a algunos de los funcionarios del Grupo de Nómina, para que puedan corregir las fallas detectadas en la información registrada en el Sistema de Información, sin que ello ponga en riesgo la seguridad de la información.
- Realizar una depuración de los usuarios en el Sistema de información SIAF Hominis, con el objetivo que se dejen los usuarios que deben ostentar los privilegios necesarios para el manejo del Sistema de Información.
- Revisar el procedimiento PRO-GH-SA-005 con el objetivo de incluir la actividad relacionada con en el registro del retiro del servicio de un funcionario de la PGN en

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	-----------------------------	---

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 12 de 12

Sistema de información SIAF Hominis y gestionar la modificación correspondiente, en caso de ser necesario.

- Revisar las Tablas de Retención Documental –TRD- aplicables al Grupo y solicitar la actualización correspondiente, en caso de ser necesario o, en su defecto, socializarlas con el equipo y darles la aplicación a que haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia documental.



VILMA OSANNA PINTO DE FLOREZ

Funcionarios Oficina de Control Interno



HONORIO RIVERA CORTÉS

Aprobó:



NATALIA QUINTERO PERDOMO
Jefe Oficina de Control Interno

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	-----------------------------	---