

Fecha de la Auditoría:

Junio 6 del 2022

Objetivo:

Revisar el numero de horas laboradas en recargos nocturnos, dominicales y festivos y su liquidación por el personal de enfermería, lo cual, hace parte del salario según lo señala expresamente el artículo 137 del código sustantivo de trabajo.

Alcance:

Revisar liquidación de recargos nocturnos, dominicales y festivos del personal de enfermería durante el mes de mayo de la presente anualidad.

Criterios:

- Decreto 1045 de 1.978 “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 No. 473 del 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, por medio del cual, se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones autónomas regionales y de Desarrollo sostenible, y se dictan otras disposiciones.

Metodología:

Revisión documental a cuadro de turnos del mes de mayo y liquidación efectuada según Resolución No. 467 del 31 de mayo del 2022

Equipo Auditor:

- Gloria Esperanza Berdugo (Encargada Of. Control Interno)

Fortalezas

- Se refleja evidencia de registros y de mecanismos de auto-control de la gestión.
- Se evidencia interés por parte de los encargados del proceso en la mejora continua de los procedimientos relacionados
- El cuadro de turnos es manejado en la actualidad por la Jefe de Talento humano del Sanatorio y la liquidación de los recargos nocturnos, festivos y dominicales está a cargo de la funcionaria encargada de la nómina.
- Se cuenta con el apoyo de una auxiliar de enfermería quien maneja muy bien el cuadro de turnos y es ella quien consolida el resumen de horas laboradas por cada enfermero (a) en el período.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Liquidación de nómina:

El Sanatorio de Contratación cuenta con el módulo de nómina del Software G.D. el cual permite realizar el proceso de registro y cálculo de la misma, igualmente permite efectuar la liquidación mensual de aportes a seguridad social, aportes parafiscales y retención en la fuente, conforme a la Guía de Administración pública: Régimen prestacional y salarial de los empleados públicos del orden nacional versión 3 del Departamento Administrativo de la Función Pública, así como lo establecido en el Decreto No. 473 del 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, por medio del cual, se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones autónomas regionales y de Desarrollo sostenible, y se dictan otras disposiciones.

- El cuadro de turnos es manejado por la Jefe de Talento Humano con apoyo de una auxiliar de enfermería.
- Ocho días antes de finalizar el mes, la auxiliar de enfermería, elabora los cuadros resumen de horas laboradas por cada funcionario y se entregan a la Jefe de Talento humano donde es revisada la información y firmada.
- Posteriormente se entrega a la oficina de Control Interno: El cuadro de turnos mensual, el resumen de traslados de ambulancias del período, y los cuadros resúmenes donde se tiene consolidado el número de horas laboradas por cada funcionario. Esta información es revisada por la funcionaria de la of. De Control Interno.
- Ya visado los documentos se entregan a la funcionaria encargada de liquidar la nómina para que allí generen la respectiva liquidación, la cual, queda en firme mediante Resolución emanada de Gerencia. Así mismo se genera desprendible de pago por funcionario.
- De nómina vuelve a pasar a la of. De Control Interno para ser revisada la liquidación y los desprendibles de pago.
- Posterior a ello se entrega en Secretaria de Gerencia para su autorización de pago por parte del Señor Gerente de la Institución (ordenador del gasto)
- De Gerencia pasa la liquidación a la of. De Presupuesto y Contabilidad (interface) para su registro contable y finalmente a Tesorería donde se ingresa a la plataforma bancaria y se procede a realizar la transferencia a cada funcionario de la entidad.

Para el logro del objetivo propuesto, del total de veintiocho (28) funcionarios auxiliares de enfermería que trabajaron horas con recargos nocturnos, ordinario o festivo, se tomó una muestra de doce (12) funcionarios que representa el 43% del universo total. Se solicitó a la funcionaria responsable del subproceso de nómina el reporte de liquidación de la nómina del mes de mayo 2022, con sus respectivos soportes (cuadro de turnos y novedades) con los cuales se realizaron los cálculos en hoja de Excel para luego ser cotejados con la información suministrada.

Relación de funcionarios (Auxiliares de enfermería) seleccionados en la muestra de auditoría

	Nombre Funcionario
1	Nelfo Velandia Ortiz
2	Emilse Rojas Moreno
3	Diana Rojas Moreno
4	Pablo León León
5	Gloria Santos Garzón
6	Clara Inés Laython
7	Zary Tatiana Tavera
8	Yolima Sandoval
9	Lucila Rangel Ortiz
10	Aristobulo Camacho
11	Flor Rocio Moreno
12	Ana Celmira Quiroga

Anexo (1) Hoja de excell : Liquidación de recargos nocturnos y festivos:

Se tomó como base las siguientes premisas:

- El empleado en la semana debe laborar 44 horas de lunes a sábado lo que equivale a 7,33 horas diarias.
- El Mes de mayo tiene 31 días menos seis (6) días festivos es igual a 25 días por 7,33 (horas diarias) = 183 horas a trabajar en el mes de mayo
- En el caso que el empleado supere las 183 horas laboradas se le devuelve en el mes siguiente o por el contrario quedó debiendo se le suman en el siguiente mes.
- Se revisó la planilla donde se encuentra la relación de trabajadores que laboraron horas nocturnas y festivos durante el período y el numero de horas está distribuido por: festivos diurnos, nocturnas ordinarias y nocturnas festivos.

- Se revisó la planilla de traslados de ambulancia, en la cual se evidencia la hora de salida y hora de ingreso determinando el número de horas en la cual el funcionario estuvo viajando entre las 18:00 horas y las 6:00 am o numero de horas de traslado en día festivo diurno.
- Posteriormente se revisó la planilla resumen donde está la relación de los funcionarios y se ha consolidado las novedades causadas de acuerdo al cuadro de turnos del mes establecido para el personal de enfermería:
 - 1) Recargos en servicios (nocturno ordinario, nocturno festivo, horas laboradas días festivo.
 - 2) Recargos en servicio de ambulancias (nocturno ordinario, nocturno festivo, horas laboradas días festivo.
 - 3) Total recargos en el período.

Conclusiones de la Auditoría

- Efectuada la verificación del número de recargos de horas laboradas en días ordinarios y festivos, su cálculo y el pago de las novedades anteriormente enunciadas, se observó que estas se encuentran ajustadas a lo establecido en la normatividad vigente. Ver anexo 1
- Las cifras registradas en el módulo de nómina y contabilidad con su respectivo pago han sido tomadas de manera exacta.
- Adicionalmente, notifico que se puso a mi disposición toda la información requerida de forma oportuna, así como también se dio respuesta a las inquietudes que se presentaron en medio de esta auditoría.

Recomendaciones

- En el cuadro de turnos mensual (entregado al final de mes para liquidar) registrar las novedades presentadas en el periodo tales como permisos, cambios de turnos, incapacidades, etc.
- En el mes siguiente al cierre devolver las horas a los funcionarios que por diferentes motivos se excedieron en el numero de horas laboradas en el mes anterior o por tiempo laborado en acompañamiento de pacientes en traslado de ambulancias que hubiese excedido lo programado en el cuadro de turnos.

Elaboró:

ORIGINAL FIRMADO

Nombre: Gloria E. Berdugo

Cargo: Encargada de Control Interno

