

SERVICIO AÉREO A TERRITORIOS NACIONALES  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME  
HORAS EXTRAS

SATCIN-109

Bogotá, D.C., Diciembre 10 de 2019

Bogotá, D.C., 10 de diciembre de 2019

SATCIN -109

Señor  
Mayor General (r) PEDRO IGNACIO LOZANO QUINCHE  
Presidente

**ASUNTO: INFORME ADMINISTRACION HORAS EXTRAS**

Señor Mayor General (r):

Dando respuesta a su solicitud y en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno (Decreto 2145 de 1999, Art. 7,8,12,13,14,15), nos permitimos hacer un informe sobre la administración de las horas extras en SATENA.

OBJETIVO: Evaluar los controles y los riesgos que se tienen al interior de los procesos para administrar las horas extras, teniendo en cuenta las políticas y las directrices que establecen los documentos que hacen parte del sistema de gestión de calidad y las normas legales vigentes.

ALCANCE: La auditoría tiene un alcance transversal a la Organización es decir se analizará las estadísticas que consolidan las horas extras autorizadas desde diciembre de 2017 al mes de octubre de 2019.

AUDITOR: P.E. Benito Mendoza Villamil

ASPECTOS RELEVANTES:

En el desarrollo de la auditoria se realizarán mesas de trabajo con el Director de Talento Humano y el responsable de la liquidación de la Nómina en SATENA.

CRITERIOS DE AUDITORIA: Verificar el cumplimiento de la información referente a la administración de las Horas Extras de SATENA como es:

- a. Procedimiento LIQUIDACIÓN DE NÓMINA, CÓDIGO: SAT-P27 V5, que tiene como objetivo establecer los parámetros que se deben tener en cuenta en el proceso de liquidación de nómina.

- b. Formato SAT-F34 REGISTRO CONTROL DE HORAS EXTRAS.
- c. Formato SAT-F419, ENTREGA DE NOVEDADES - HORAS EXTRAS.
- d. Formato SAT- F422, REGISTRO CONTROL DE HORAS EXTRAS.
- e. MANUAL DE ACREENCIAS LABORALES Y PRESTACIONES SOCIALES en el numeral 4.2. LIQUIDACIÓN HORAS EXTRAS - JORNADA DE TRABAJO, describe los horarios para las jornadas del Trabajo Ordinario y Nocturno.

## DESARROLLO DE LA AUDITORIA

### ASPECTOS POSITIVOS

SATENA en la Dirección de Talento Humano mantiene los registros de la información que soportan el cómo ha sido el pago de las horas extras según los requerimientos de las Direcciones.

### ANTECEDENTES:

Para el desarrollo de la evaluación de la forma de cómo se administran las horas extras se analizó las bases de datos que Talento Humano suministró, información que se analizó por Dirección. La información analizada incluye registros desde el mes de diciembre 2017 hasta octubre de 2019.

Fue consultada la información en la intranet de SATENA, encontrando que existe el procedimiento LIQUIDACIÓN DE NÓMINA, CÓDIGO: SAT-P27 V5, que tiene como objetivo establecer los parámetros que se deben tener en cuenta en el proceso de liquidación de nómina.

El procedimiento hace mención al formato SAT-F34 REGISTRO CONTROL DE HORAS EXTRAS.

Dentro del análisis de la información se encontró que los procesos reportan en otro formato SAT-F419, ENTREGA DE NOVEDADES - HORAS EXTRAS V3, registro que fue derogado a partir del 31 de julio de 2019.

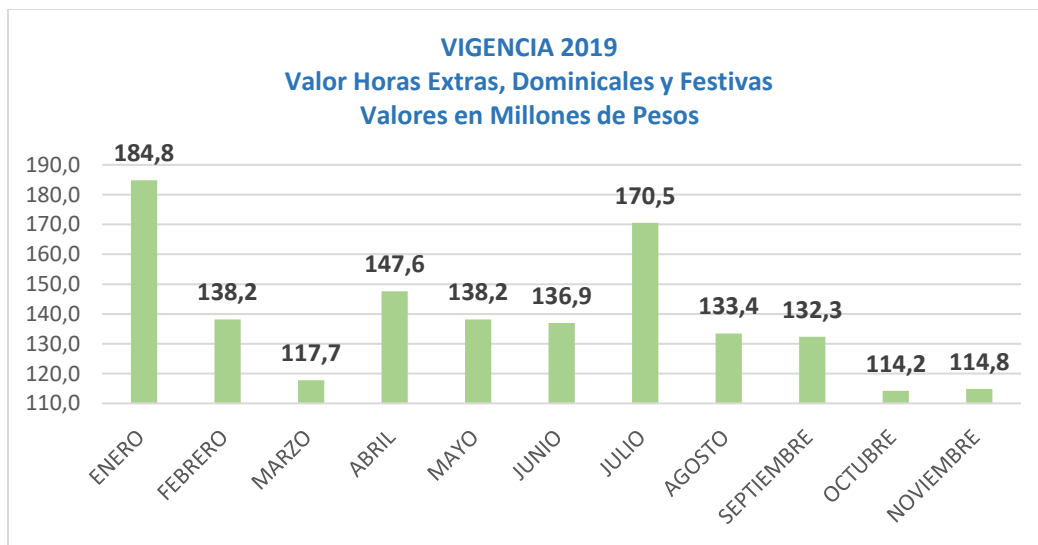
A partir del primero de agosto de 2019, entro en funcionamiento el formato SAT-F422, REGISTRO CONTROL DE HORAS EXTRAS, registro publicado en el Proceso Técnico, pero este último no lo contempla el procedimiento LIQUIDACIÓN DE NÓMINA, CÓDIGO: SAT-P27, V5.

El MANUAL DE ACREENCIAS LABORALES Y PRESTACIONES SOCIALES en el numeral 4.2. LIQUIDACIÓN HORAS EXTRAS - JORNADA DE TRABAJO, describe los horarios para las jornadas del Trabajo Ordinario y Nocturno.

Se consultó la información que el Departamento de Tecnología de la Información “DTI” guarda sobre la hora de ingreso y egreso del personal según los turnos de trabajo que cada dirección programa.

### RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN POR PROCESO

Para el desarrollo de la evaluación se tomó las bases de datos que Talento Humano suministró, información que se analizó por Dirección encontrando que a partir del mes de agosto de 2019 se reduce los pagos por este concepto, tal como se observa en la siguiente gráfica, como consecuencia en la gestión adelantada por la Vicepresidencia y los Directores que hacen uso de estas programaciones.



Gráfica No 1

## CONTROLES QUE INCLUYE EL PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE NÓMINA, CÓDIGO: SAT-P27, V5.

El mencionado procedimiento, tiene como objetivo establecer los parámetros que se deben tener en cuenta en el proceso de liquidación de nómina.

Este procedimiento incluye el formato SAT-F34 Registro Control de Horas Extras.

Con respecto a los tiempos y turnos de trabajo, se establece que: con plazo máximo el día ocho (8) de cada mes o el día hábil inmediatamente anterior”; así mismo, este procedimiento dice que, Las Direcciones que tienen personal que efectúan horas extras, deben realizar cuando sea necesario ajustes de turnos de trabajo con el fin de mantener control de horas extras generadas por el personal a cargo y dar cumplimiento a la normatividad.

Así mismo, el procedimiento en la nota 1, aclara, que cada una de la Direcciones, por ningún motivo los funcionarios podrán exceder las 48 horas extras al mes ya que de ninguna manera podrán ser autorizadas como días por compensatorio, puesto que las mismas se deben pagar conforme a su naturaleza (hora extra o trabajo suplementario).

Es importante mencionar que el formato que se venía manejando SAT-F419, fue derogado a partir del 31 de julio de 2019 y entro en funcionamiento el SAT- F422. Este último formato no se menciona en el procedimiento LIQUIDACIÓN DE NÓMINA, CÓDIGO: SAT-P27 V5.

### COMPORTAMIENTO DE LAS HORAS EXTRAS RECARGOS Y FESTIVOS POR DIRECCIONES

De las gráficas que se muestran en el anexo 1, se evidencia de manera resumida lo siguiente:

MES	NOVEDAD PRESENTADA
Enero de 2019	Dirección Técnica presenta el mayor recargo nocturno ordinario, seguido de la Vicepresidencia. El Aeropuerto con el mayor dominical o festivo.
Febrero de 2019	Dirección Técnica presenta el mayor recargo nocturno ordinario, seguido de la Vicepresidencia. El Aeropuerto con el mayor dominical o festivo.
Marzo de 2019	Dirección Técnica presenta el mayor recargo nocturno ordinario, seguido de la Vicepresidencia. El Aeropuerto con el mayor dominical o festivo.

Abril de 2019	Dirección Técnica presenta el mayor recargo nocturno ordinario, seguido de la Vicepresidencia y el Aeropuerto. Con el mayor dominical o festivo el Aeropuerto.
Mayo de 2019	Dirección Técnica presenta el mayor recargo nocturno ordinario, seguido de la Vicepresidencia. El Aeropuerto con el mayor dominical o festivo.
Junio de 2019	Dirección Técnica presenta el mayor recargo nocturno ordinario, seguido de la Vicepresidencia. El Aeropuerto con el mayor dominical o festivo.
Julio de 2019	Dirección Técnica presenta el mayor recargo nocturno ordinario, seguido de la Vicepresidencia. El Aeropuerto con el mayor dominical o festivo.
Agosto de 2019	Dirección Técnica presenta el mayor recargo nocturno ordinario, seguido de la Vicepresidencia y el Aeropuerto. El mayor dominical o festivo Operaciones y el Aeropuerto.
Septiembre de 2019	Dirección Técnica presenta el mayor recargo nocturno ordinario, seguido de la Vicepresidencia y el Aeropuerto. El mayor dominical o festivo Operaciones y el Aeropuerto.
Octubre de 2019	Dirección Técnica presenta el mayor recargo nocturno ordinario, seguido de la Vicepresidencia. El mayor dominical o festivo Operaciones.

## EVALUACIÓN DE LAS HORAS EXTRAS PARA TRES FUNCIONARIOS

De manera aleatoria y sorpresiva se seccionaron tres funcionarios uno del proceso Técnico, uno del proceso de Operaciones y otro funcionario del proceso de Aeropuerto, donde se verificó las horas reportadas, los formatos utilizados, la formalidad y diligenciamiento de los formatos. Dicha información se muestra en el anexo 2 adjunto.

## CONCLUSION

SATENA presenta desde el mes de agosto de 2019 una reducción significativa en los gastos por horas extras, recargos y festivos, tal como se ilustra en la gráfica número 1.

De acuerdo a la información suministrada por el director (e) de Talento Humano mediante oficio SATDTH-781, se observó que las horas extras, recargos y festivos fueron autorizadas por el jefe correspondiente.

## RECOMENDACIONES

1. Continuar con las políticas y controles sobre la reducción de horas extras, recargos y festivos en atención de los principios de economía, eficiencia y eficacia en la programación de turnos de trabajo.
2. Identificar los riesgos y los controles asociados al generar horas extras, recargos y festivos del personal de SATENA teniendo en cuenta que existe una normatividad sobre austeridad del gasto, salud ocupacional y riesgo psicosocial.

3. Revisar el procedimiento interno LIQUIDACIÓN DE NÓMINA, CÓDIGO: SAT-P27, V5, en cuanto a que se unifiquen los formatos,
  - SAT- F422, REGISTRO CONTROL DE HORAS EXTRAS.
  - SAT-F34 REGISTRO CONTROL DE HORAS EXTRAS, y
  - SAT-F419, ENTREGA DE NOVEDADES - HORAS EXTRAS.
4. Presentar en reunión con la Alta Dirección por parte de los Directores y Jefes responsables, un informe trimestral con las gestiones adelantadas al interior de los procesos para reducir los gastos por este concepto.
5. Atender el segundo objetivo de MiPG que habla sobre Agilizar, Simplificar y Flexibilizar la Operación para el cumplimiento de las actividades del proceso de Analista de Nomina y Viáticos, dado que se lleva en hojas electrónicas mas no en una base de datos o un sistema de información.

Cordialmente,

Original Firmado

Ing. Jaime Navarro  
Jefe (e) Oficina de Control Interno

Copia:  
Vicepresidencia  
Líderes de Proceso