

 <p>República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria</p>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código formato:</b> <b>F-COIN-021</b> <b>Versión: 00</b>
---	--	---

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	27	<b>Mes:</b>	Septiembre	<b>Año:</b>	2020
-------------------------------------	-------------	----	-------------	------------	-------------	------

<b>Unidad Auditada:</b>	SECRETARIA GENERAL
<b>Dependencia(s):</b>	Talento Humano – Liquidación de Nómina
<b>Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)</b>	Juan Carlos López Gómez – Secretaría General
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Evaluar la efectividad de los controles existentes, el manejo de los riesgos e indicadores, la pertinencia y oportunidad de los procedimientos establecidos en la normatividad interna y externa aplicable al proceso de nómina de la Supersolidaria.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	La auditoría se efectuará tomando una muestra de las nóminas liquidadas en los meses de abril y junio de 2021.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Ley 1045 de 1978</li> <li>- Decreto Ley 1042 de 1978</li> <li>- Decreto 1083 de 2015</li> <li>- Decreto 2452 de 2018</li> <li>- Decreto 1011 de 2019</li> <li>- Ley 100 de 1993</li> <li>- Decreto Ley 3135 de 1968</li> <li>- Guía Para Liquidación, Pago De Nómina Y Aportes Parafiscales</li> </ul>

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría								Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
N.A.	N.A.	N.A.		03	08	2021		31	08	2021	N.A.	N.A.	N.A.

<b>Jefe oficina de Control Interno</b>	<b>Auditor Líder</b>
Mabel Astrid Neira Yepes	Martha Rocio Yanquen Parra

## I. DECLARACION

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté.

<b>Proceso(s) relacionado(s):</b>	<b>Elaboró:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Revisó:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Aprobó:</b> Víctor Manuel Ciro Silva
	<b>Fecha de creación:</b> 06 de Octubre de 2015

- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

## II. COMPROMISO DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.

## III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno.

## IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría efectuada al proceso de Liquidación de Nómina y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: Se verificó sobre el estado del arte de proceso Talento Humano – Nómina, de la Superintendencia, identificando la normatividad externa y documentación interna (manuales y procedimientos) adoptados para tal fin.
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.
- c) Reunión de apertura: Teniendo en cuenta la situación de emergencia sanitaria del país (COVID 19) que tuvo efectos en el normal desarrollo de las actividades en la entidad, la apertura de la auditoría se realizó a través del memorando 20211300015203 del 16 de julio de 2021 donde se describió la metodología a utilizar para esta actividad.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, relacionada con el universo de las nóminas correspondientes a los meses de abril y junio de 2021, para efectos de seleccionar una muestra.
- e) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos normativos internos y externos, sobre el desarrollo del proceso liquidación de la nómina
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: Surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializando cada uno de ellos con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.

<b>Proceso(s) relacionado(s):</b>  <b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Elaboró:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Revisó:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Aprobó:</b> Víctor Manuel Ciro Silva
	<b>Fecha de creación:</b> 06 de Octubre de 2015

**RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)**

Fecha de aprobación: 26 de marzo de 2021

N°	Proceso	ID Riesgo	Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa priorizada	Consecuencias	Riesgo Inherente	Controles
57	Gestión Integral de Talento Humano	GITH-1	Pérdida o daño de las historias laborales.	Riesgo Operativo	Manipulación constante de los documentos.	1. Demandas. 2. Afectación a los funcionarios y exfuncionarios. 3. Afectación de los procesos de talento humano. 4. Posible sanción disciplinaria a funcionario y/o contratista. 5. No contar con fuente para emitir información de consulta.	1 4 4	Alto El auxilio de servicios generales con funciones de custodia del archivo de historias laborales, cada vez que se solicite el préstamo de historias laborales de funcionarios diligencia el formato de préstamo dispuesto, en caso de requerirse un préstamo prolongado de la historia laboral se deberá solicitar por medio formal relacionando el tiempo máximo. Las evidencias de control serán el formato de préstamo de historias laborales y en el caso dado el memorando o correo de justificación.
58	Gestión Integral de Talento Humano	GITH-2	Incumplimiento de los planes de talento humano.	Riesgo Estratégico	Replanteamiento de actividades por factores externos.	1. Incumplimientos normativos. 2. Incumplimiento de objetivos institucionales. 3. Bajo índice de desempeño institucional	1 4 4	Alto El coordinador del grupo de talento humano trimestralmente realiza monitoreo a la ejecución de los planes institucionales que son competencia del grupo GITH; los resultados de este monitoreo deben ser entregados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño a través de un informe de análisis de resultados, para la adopción de medidas preventivas/detectoras frente a posibles incumplimientos. Como evidencia quedará el informe presentado al comité y plan de acción de medidas preventivas.
59	Gestión Integral de Talento Humano	GITH-3	Incumplimiento normativo y administrativo en la gestión del talento humano.	Riesgo Operativo	Reportes estemporáneos (Formato para comisiones y/o de permiso de ausencias administrativas).	1. Investigaciones en contra de la SES. 2. Demandas. 3. Posible sanción disciplinaria a funcionario y/o contratista. 4. Hallazgos de auditoría. 5. Sanciones pecuniarias.	1 4 4	Alto El profesional universitario de talento humano cada vez que se realice una jornada de inducción y reintegración socializa el procedimiento PFI-GITH-039 para la formalización de situaciones administrativas, así como los tiempos establecidos y los formatos correspondientes. Se evalúa el grado de interiorización del tema. Como evidencia quedará los estados de asistencia, presentaciones, informe de la evaluación.
60	Gestión Integral de Talento Humano	GITH-4	Incapacidades y/o indemnizaciones a causa de accidente laboral en ejercicio de funciones y/o obligaciones contractuales por prestación de servicio en comisión.	Riesgo Seguridad y Salud Ocupacional	Falta de concientización de los servidores al suministrar información médica.	1. Ausentismo laboral. 2. Afectación presupuestal. 3. Pérdida de capital humano. 4. Incumplimiento de compromisos laborales. 5. Violencia de orden público.	3 3 9	Alto El líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST trimestralmente realiza una revisión de las historias laborales de los servidores de la entidad para contar con estadísticas e información documentada con relación a las enfermedades relevantes, para que en el momento de salir de comisión se tenga conocimiento del estado de salud y se puedan dar las recomendaciones necesarias. En caso de encontrar una examen médico mayor a tres años de expedición, se solicitará actualización del mismo. Como evidencia se deja el registro de revisión de historias laborales, estadísticas consolidadas, revisiones a institución médica y registro de recomendaciones dadas.
61	Gestión Integral de Talento Humano	GITH-5	Omisión de declaración de inhabilidad de los funcionarios de la SES ante conflictos de interés de cualquier tipo.	Riesgo de Conflicto de Intereses	Falta de registros y/o procedimientos internos para la declaración del conflicto de interés.	1. Actuaciones fraudulentas o corruptas 2. Afectación en el funcionamiento de la entidad 3. Sanciones y/o inhabilidades	3 4 12	Extremo El coordinador del grupo de talento humano cada vez que se actualice o se generen linamientos frente a conflictos de intereses, actualiza y/o documenta los procedimientos y/o registros correspondientes al tema. En caso de no identificar cambios se informará en los comités primarios del área y contrario a esto realizará la divulgación del procedimiento y/o registros generados a través de piezas comunicativas. Se evidencia su gestión en documentos aprobados en ISOLUCION, piezas comunicativas de divulgaciones y correos electrónicos de solicitud.

Fuente: Isolución – Matriz de Riesgos Consolidada F-MECO-018 Versión: 2

La oficina de control interno, durante el desarrollo de pruebas de auditoría, procedió a revisar los riesgos del proceso, evidenciando que en la matriz que se encuentra en publicada en el aplicativo isolución al día 18 de agosto de 2021, donde no se evidencia ningún riesgo asociado a la liquidación de la nómina.

**DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA ( Resultados de los Aspectos Evaluados)**

**1. Procedimiento de Liquidación de Nómina – Gestión de la Compensación**

Este procedimiento realiza la liquidación y pago de la nómina de forma mensual, con fundamento en las novedades o situaciones administrativas de los funcionarios que integran la planta de personal, además definir la generación de los reportes de autoliquidación de aportes para las respectivas entidades competentes en la administración de prestaciones legales, aportes parafiscales y otros terceros de conformidad con la normatividad vigente.

**2. Detalle de las validaciones realizadas**

**1.1. Seguridad Social**

Proceso(s) relacionado(s):	<b>Elaboró:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
CONTROL INTERNO	<b>Revisó:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Aprobó:</b> Víctor Manuel Ciro Silva
	<b>Fecha de creación:</b> 06 de Octubre de 2015

Se procedió a generar una muestra de la nómina de los meses de abril y junio de 2021, y se realizaron recalculos correspondientes a salud y pensión, evidenciando las siguientes diferencias, las cuales fueron comunicadas mediante correo electrónico el 23 de agosto de 2021.

**ABRIL DE 2021**

Nombre	Salario	Valor en Nómina Salud	Calculo OCI salud	Valor en Nómina Pensión Colpensiones	Calculo OCI pensión	Diferencia Calculo OCI	Valor en Nómina Solidaridad Colpensiones	Calculo OCI Solidaridad
PALACINO PEREIRA INGRID VICTORIA	\$4.953.304	\$343.400	\$198.132	\$343.400	\$343.400	\$145.268	\$85.800	\$49.533
MENDOZA SUAREZ FLOR MARIA	\$4.953.304	\$267.500	\$198.132	\$267.500	\$267.500	\$69.368	\$67.000	\$49.533
ROZO BELLO JEIMY JUDITH	\$2.250.064	\$121.500	\$90.003	\$121.500	\$121.500	\$31.497	\$-	
SARMIENTO ROJAS MARIA CLAUDIA	\$4.953.304	\$267.500	\$198.132	\$267.500	\$267.500	\$69.368	\$67.000	\$49.533
MORENO MARIN NELSON JAVIER	\$1.364.839	\$58.200	\$54.594	\$58.200	\$58.200	\$3.606	\$-	
HERNANDEZ BARBOSA ALVARO	\$4.953.304	\$244.400	\$198.132	\$244.400	\$244.400	\$46.268	\$49.600	\$49.533
PINEROS ITURRIAGO TATIANA MARGARITA	\$2.980.227	\$160.900	\$119.209	\$160.900	\$160.900	\$41.691	\$40.400	\$29.802

Fuente: Nomina mes de abril de 2020 – Supersolidaria.

**JUNIO DE 2021**

Nombre	Valor en Nómina Salud	Calculo OCI Salud	Diferencia	Valor en Nómina Pensión	Calculo OCI Pensión	Diferencia
TAMAYO DUQUE GUILLERMO MARIO	\$ 225.500	\$ 128.467	\$ 97.033	\$ 225.500	\$ 128.467	\$ 97.033
FERRER PELAEZ ALVARO	\$ 60.500	\$ 63.158	-\$ 2.658	\$ 60.500	\$ 63.158	-\$ 2.658
FANDIÑO MERCADO ALEXANDRA PATRICIA	\$ 63.800	\$ 66.406	-\$ 2.606	\$ 63.800	\$ 66.406	-\$ 2.606
SANDOVAL RAMIREZ LUZ ADRIANA	\$ 283.200	\$ 339.877	-\$ 56.677	\$ 283.200	\$ 339.877	-\$ 56.677
GARCIA RIVERA MERCY ROCIO	\$ -	\$ 69.690	-\$ 69.690	\$ -	\$ 69.690	-\$ 69.690
ROZO BELLO JEIMY JUDITH	\$ -	\$ 90.003	-\$ 90.003	\$ -	\$ 90.003	-\$ 90.003
VILLAMIL GUTIERREZ QUENIA JANNETH	\$ 283.200	\$ 339.877	-\$ 56.677	\$ 283.200	\$ 339.877	-\$ 56.677
TORRES CARO CAROLINA	\$ 128.100	\$ 174.718	-\$ 46.618	\$ 128.100	\$ 174.718	-\$ 46.618
PERDOMO AQUITE SANDRA LILIANA	\$ 156.000	\$ 90.003	\$ 65.997	\$ 156.000	\$ 90.003	\$ 65.997
URIBE RINCON MARTA PATRICIA	\$ 350.000	\$ 198.132	\$ 151.868	\$ 350.000	\$ 198.132	\$ 151.868
SARMIENTO ROJAS MARIA CLAUDIA	\$ 198.100	\$ 237.759	-\$ 39.659	\$ 198.100	\$ 237.759	-\$ 39.659
TRELLEZ MORENO FOUNCY FAUSTINO	\$ -	\$ 174.718	-\$ 174.718	\$ 174.700	\$ 174.718	-\$ 18
PAEZ BASTIDAS EDGAR	\$ 198.100	\$ 237.759	-\$ 39.659	\$ 198.100	\$ 237.759	-\$ 39.659

<b>Proceso(s) relacionado(s):</b>  <b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Elaboró:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Revisó:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Aprobó:</b> Víctor Manuel Ciro Silva
	<b>Fecha de creación:</b> 06 de Octubre de 2015

Nombre	Valor en Nómina Salud	Calculo OCI Salud	Diferencia	Valor en Nómina Pensión	Calculo OCI Pensión	Diferencia
CIENDUA VASQUEZ FIDEL ARMANDO	\$ 112.300	\$ 220.587	-\$ 108.287	\$ 112.300	\$ 220.587	-\$ 108.287
BALLESTEROS AMAYA CARLOS ENRIQUE	\$ 198.100	\$ 237.759	-\$ 39.659	\$ 198.100	\$ 237.759	-\$ 39.659
LOPEZ GOMEZ JUAN CARLOS	\$ 388.000	\$ 325.420	\$ 62.580	\$ 388.000	\$ 325.420	\$ 62.580
BERROCAL GUARDIOLA MELISSA MAURA	\$ 69.700	\$ 72.334	-\$ 2.634	\$ 69.700	\$ 72.334	-\$ 2.634
ULLOA FORERO VIVIANA MARIA	\$ 218.400	\$ 128.467	\$ 89.933	\$ 218.400	\$ 128.467	\$ 89.933
GUEVARA ZAMBRANO KAROL GINETH	\$ 63.800	\$ 66.406	-\$ 2.606	\$ 63.800	\$ 66.406	-\$ 2.606
RINCON MORALES EDGAR HERNANDO	\$ 188.800	\$ 320.995	-\$ 132.195	\$ 188.800	\$ 320.995	-\$ 132.195
MOTATO GONGORA ARLEY JHONNY	\$ 83.400	\$ 119.209	-\$ 35.809	\$ 83.400	\$ 119.209	-\$ 35.809

Fuente: Nomina mes de junio de 2021 – Supersolidaria.

El 25 de agosto de 2021, se recibió respuesta por parte de la funcionaria encargada de la nómina, quien informa lo siguiente:

<b>Proceso(s) relacionado(s):</b>  <b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Elaboró:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Revisó:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Aprobó:</b> Víctor Manuel Ciro Silva
	<b>Fecha de creación:</b> 06 de Octubre de 2015

Nombre	Salario	001 Salario Básico	SUELDO	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	HORAS EXTRAS	INCAPACIDADES	VACACIONES	DIAS VACACIONES	TOTAL BASE SALUD	SALUD 4%	OBSERVACIONES
Tamayo Duque Guillermo Mario	3211673	2.890.506	2.890.506	-	-	285.486	2.462.283	23	5.638.275	225.500	
Ferrer Peláez Álvaro	1512852	1.512.852	1.512.852	-	-	-			1.512.852	60.500	
Fandiño Mercado Alexandra Patricia	1594046	1.594.046	1.594.046	-	-	-			1.594.046	63.800	
Sandoval Ramírez Luz Adriana	7080770	7.080.770	7.080.770	-	-	-			7.080.770	283.200	
García Rivera Mercy Rocío	1742254	-	-	-	-	-			-	-	En la nómina de junio de 2021 no se le descontó salud a Mercy García, porque se hizo una nómina adicional con las vacaciones donde se le liquidó días de sueldo y vacaciones.
Rozo Bello Jeimy Judith	2250064	-	-	-	-	-			-	-	
Villamil Gutiérrez Quenia Janneth	7080770	7.080.770	7.080.770	-	-	-			7.080.770	283.200	
Torres Caro Carolina	4367944	3.203.159	3.203.159	-	-	-			3.203.159	128.100	
Perdomo Aquite Sandra Liliana	2250064	2.250.064	2.250.064	-	-	-	1.650.047	22	3.900.111	156.000	
Uribe Rincón Marta Patricia	4953304	4.953.304	4.953.304	-	-	-	3.797.533	23	8.750.837	350.000	
Sarmiento Rojas María Claudia	4953304	4.953.304	4.953.304	-	-	-			4.953.304	198.100	
Trellez Moreno Founcy Faustino	4367944	4.367.944	4.367.944	-	-	-			4.367.944	-	No se le descuenta salud de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1703 de 2002 art. 14
Páez Bastidas Edgar	4953304	4.953.304	4.953.304	-	-	-			4.953.304	198.100	

Proceso(s) relacionado(s):

CONTROL INTERNO

Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes

Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes

Aprobó: Víctor Manuel Ciro Silva

Fecha de creación: 06 de Octubre de 2015

Nombre	Salario	001 Salario Básico	SUELDO	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	HORAS EXTRAS	INCAPACIDADES	VACACIONES	DIAS VACACIONES	TOTAL BASE SALUD	SALUD 4%	OBSERVACIONES
Ciendua Vásquez Fidel Armando	4953304	2.806.872	2.806.872	-	-	-			2.806.872	112.300	
Ballesteros Amaya Carlos Enrique	4953304	4.953.304	4.953.304	-	-	-			4.953.304	198.100	
López Gómez Juan Carlos	8135506	9.699.272	9.699.272	-	-	-			9.699.272	388.000	
Berrocal Guardiola Melissa Maura	1742254	1.742.254	1.742.254	-	-	-			1.742.254	69.700	
Ulloa Forero Viviana María	3211673	2.997.561	2.997.561	-	-	-	2.462.283	23	5.459.844	218.400	
Guevara Zambrano Karol Gineth	1594046	1.594.046	1.594.046	-	-	-			1.594.046	63.800	
Rincón Morales Edgar Hernando	7080770	4.720.513	4.720.513	-	-	-			4.720.513	188.800	
Motato Gongora Arley Jhonny	2980227	2.086.159	2.086.159	-	-	-			2.086.159	83.400	

Fuente: Correo electrónico 24/08/2020 – Talento Humano - Nómina

<b>Proceso(s) relacionado(s):</b>  <b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Elaboró:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Revisó:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Aprobó:</b> Víctor Manuel Ciro Silva
	<b>Fecha de creación:</b> 06 de Octubre de 2015



Teniendo en cuenta la respuesta allegada, se verificaron de nuevo los valores y se corroboró que la información es correcta. Por lo anterior no hay observaciones frente a la liquidación de seguridad social.

## 1.2. Retención en la Fuente

Con la información recibida, mediante memorando 20214100016353 el 2 de agosto de 2021, se procedió a realizar el recalcule de la liquidación de retención en la fuente por salarios, la cual de acuerdo a lo establecido en la ley se debe aplicar a partir de los siguientes valores:

*“(…) El procedimiento para aplicar la retención en la fuente a los pagos laborales consiste en realizar la correspondiente depuración en los ingresos, detrayendo los ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional, las deducciones y exenciones de la base gravable, el resultado se convertirá en UVT y se ubicará en el intervalo de la tabla contenida en el artículo 383 del Estatuto Tributario (ilustrada a continuación), para determinar el valor a retener.*

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% más 10 UVT
> 360	640	33%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 360 UVT) x 33% más 69 UVT
> 640	945	35%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 640 UVT) x 35% más 162 UVT
> 945	2300	37%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 945 UVT) x 37% más 268 UVT
> 2300	En adelante	39%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 2300 UVT) x 39% más 770 UVT

**Fuente: Art. 383 E.T.**

En conclusión, la tarifa de retención en la fuente aplicable será la que resulte al aplicar la tabla mencionada, lo cual se resume en el siguiente cuadro:

Pagos Laborales	A partir de UVT	Base	Tarifas
Pagos laborales, y pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales obtenidos por las personas que informen que no han contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.	95	\$3.449.000	<u>Tabla del Art.383 del ET</u>

Lo anterior basado en el valor de la UVT para 2021 que asciende a \$36.308.

### Procedimiento:

Para efectos de determinar la retención en la fuente sobre los pagos que se efectúen al trabajador por concepto de una relación laboral, legal o reglamentaria; existen dos procedimientos que el empleador puede aplicar, indistinta e independientemente de la modalidad del pago o de si se trata de salario integral o no.

<b>Proceso(s) relacionado(s):</b>  <b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Elaboró:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Revisó:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Aprobó:</b> Víctor Manuel Ciro Silva
	<b>Fecha de creación:</b> 06 de Octubre de 2015

Una vez elegido el sistema de retención que se le ha de aplicar a cada uno de los trabajadores se le debe seguir aplicando el mismo sistema durante todo el año gravable.

El procedimiento de retención que se aplique y las circunstancias propias de cada trabajador determinaran el rango y la tarifa aplicable.

Recordemos en que consiste cada procedimiento:

Procedimiento 1	Procedimiento 2
<p>Es una forma de determinación de la base sujeta a retención en la fuente por pagos laborales. Con este procedimiento se determina cada mes el porcentaje de retención aplicable al ingreso laboral gravado, sin que los ingresos obtenidos en períodos anteriores tengan incidencia en el cálculo del mismo.</p>	<p>Consiste en que el valor a retener mensualmente es el que resulte de aplicar a la totalidad de los pagos gravables efectuados al trabajador en el respectivo mes, directa o indirectamente, el porcentaje fijo de retención semestral que le corresponda al trabajador, calculado de conformidad con las siguientes reglas:</p> <p>— Los retenedores calcularán en los meses de junio y diciembre de cada año el porcentaje fijo de retención que deberá aplicarse a los ingresos de cada trabajador durante los seis meses siguientes a aquel en el cual se haya efectuado el cálculo.</p> <p>— El porcentaje fijo de retención será el que figure en la tabla de retención frente al intervalo al cual corresponda el resultado de dividir por 13 la sumatoria de todos los pagos gravables efectuados al trabajador, directa o indirectamente, durante los doce (12) meses anteriores a aquel en el cual se efectúa el cálculo, sin incluir los que correspondan a la cesantía y a los intereses sobre cesantías (E.T., art. 386; DUR 1625/2016, art. 1.2.4.1.3).</p>

Fuente: <http://www.comunidadcontable.com/BancoConocimiento/Retefuente/retencion-en-la-fuente-por-pagos-laborales-en-2021.asp?print=1>

Teniendo en cuenta lo anterior se procede a realizar el recalcu de la retención en la fuente para los siguientes trabajadores:

Debido a que, en la información allegada, no se discrimina los valores que hacen parte de la base de retención en la fuente, se procedió a solicitar mediante correo electrónico del 23 de agosto de 2021, la información de los siguientes funcionarios:

Nombre	Valor Base	% Retención	Pagos	Retención	Procedimiento	Calculo OCI	Diferencias	Base Retención Información allegada por TH 24/08/21	Diferencia Base Retención Información inicial recibida VS información 24/08/21
Rincón Morales Edgar Hernando	\$6.662.596	10.79	\$9.308.262	\$718.894	2	\$718.894	-\$0	\$6.662.596	\$-
Negrete Narváez Liliana Paola	\$6.222.615	1.45	\$6.615.615	\$67.671	2	\$90.228	-\$22.557	\$4.666.961	\$1.555.654
Arévalo Martínez Martha Nohemy	\$8.174.326	4.98	\$8.690.726	\$435.311	2	\$407.081	\$28.230	\$6.130.744	\$2.043.582
Pardo Rosalba	\$8.174.326	4.98	\$8.690.726	\$305.311	2	\$407.081	-\$101.770	\$6.130.744	\$2.043.582
Vargas Gloria	\$8.174.326	4.03	\$8.690.726	\$220.801	2	\$329.425	-\$108.624	\$5.478.940	\$2.695.386
Sandoval Ramírez Luz Adriana	\$11.503.370	8.57	\$12.140.570	\$739.379	2	\$985.839	-\$246.460	\$8.627.527	\$2.875.843

<b>Proceso(s) relacionado(s):</b>  <b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Elaboró:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Revisó:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Aprobó:</b> Víctor Manuel Ciro Silva
	<b>Fecha de creación:</b> 06 de Octubre de 2015

Nombre	Valor Base	% Retención	Pagos	Retención	Procedimiento	Calculo OCI	Diferencias	Base Retención Información allegada por TH 24/08/21	Diferencia Base Retención Información inicial recibida VS información 24/08/21
Mendoza Suarez Flor María	\$7.056.392	2.8	\$7.502.192	\$148.184	2	\$197.579	-\$49.395	\$5.292.294	\$1.764.098
Álvarez Ramírez Myriam Rocío	\$3.454.366	0%	\$4.998.821	\$966	1	\$-	\$966	\$3.454.366	\$-
Silva Sánchez María Constanza	\$7.056.392	1.52	\$7.502.192	\$80.443	2	\$107.257	-\$26.814	\$5.292.294	\$1.764.098
Villamil Gutiérrez Quenia Janneth	\$11.503.370	11.36	\$12.140.570	\$980.087	2	\$1.306.783	-\$326.696	\$8.627.527	\$2.875.843
Torres Caro Carolina	\$5.162.630	1.19	\$5.450.830	\$46.076	2	\$61.435	-\$15.359	\$3.871.972	\$1.290.658
Uribe Rincón Marta Patricia	\$10.328.282	3.54	\$14.558.643	\$365.621	2	\$365.621	-\$0	\$10.328.282	\$-
Sarmiento Rojas María Claudia	\$8.047.053	5.25	\$8.492.853	\$316.853	2	\$422.470	-\$105.617	\$6.035.290	\$2.011.763
Trellez Moreno Founcy Faustino	\$6.397.315	.06	\$6.615.615	\$2.879	2	\$3.838	-\$959	\$4.797.986	\$1.599.329
Quintero Ventó Uriel Alirio	\$3.796.102	0%	\$6.060.522	\$65.895	1	\$-	\$65.895	\$3.796.102	\$-
Páez Bastidas Edgar	\$8.047.053	3.84	\$8.492.853	\$225.480	2	\$309.007	-\$83.527	\$5.871.871	\$2.175.182
Ciendua Vásquez Fidel Armando	\$3.398.720	3.88	\$5.917.134	\$131.870	2	\$131.870	-\$0	\$3.398.720	\$-
López Gómez Juan Carlos	\$17.080.421	12.55	\$18.735.304	\$1.407.000	2	\$2.143.593	-\$736.593	\$11.205.129	\$17.080.421

Fuente: Información Recibida de Talento Humano – Nómina

En el proceso de recalcule de la retención en la fuente, se observaron diferencias frente a la información allegada el 2 de agosto, vs la recibida el 24 de agosto de 2021, toda vez que la información recibida presenta diferencias en los valores de las bases de retención, tal como se señala en el anterior cuadro. Lo anterior fue comunicado mediante correo electrónico el 25 de agosto de 2021.

La funcionaria encargada de la liquidación de nómina, allegó la respuesta el día 26 de agosto de 2021, en la cual adjunto el desglose de retención en la fuente de cada uno de los funcionarios, lo cual permitió aclarar las diferencias y lo cual subsana la observación anteriormente mencionada.

Es importante señalar, que la oficina tuvo en cuenta lo establecido en el estatuto tributario en los artículos 385 y 386.

***“(…) Art. 385. Primera opción frente a la retención.***

*Para efectos de la retención en la fuente, el retenedor deberá aplicar el procedimiento establecido en este artículo, o en el artículo siguiente:*

*Procedimiento 1. Con relación a los pagos gravables diferentes de la cesantía, los intereses sobre cesantía, y la prima mínima legal de servicios del sector privado o de navidad del sector público, el "valor a retener" mensualmente es el indicado frente al intervalo de la tabla al cual correspondan la totalidad de dichos pagos que se hagan al trabajador, directa o indirectamente, durante el respectivo mes. Si tales pagos se realizan por períodos inferiores a treinta (30) días, su retención podrá calcularse así:*

<b>Proceso(s) relacionado(s):</b>  <b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Elaboró:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Revisó:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Aprobó:</b> Víctor Manuel Ciro Silva
	<b>Fecha de creación:</b> 06 de Octubre de 2015

- a. *El valor total de los pagos gravables, recibidos directa o indirectamente por el trabajador en el respectivo período, se divide por el número de días a que correspondan tales pagos o abonos y su resultado se multiplica por 30;*
- b. *Se determina el porcentaje de retención que figure en la tabla frente al valor obtenido de acuerdo con lo previsto en el literal anterior y dicho porcentaje se aplica a la totalidad de los pagos gravables recibidos directa o indirectamente por el trabajador en el respectivo período. La cifra resultante será el "valor a retener".*

*Cuando se trate de la prima mínima legal de servicios del sector privado, o de navidad del sector público, el "valor a retener" es el que figure frente al intervalo al cual corresponda la respectiva prima.*

**Art. 386. Segunda opción frente a la retención.**

*El retenedor podrá igualmente aplicar el siguiente sistema:*

*Procedimiento 2 Cuando se trate de los pagos gravable distintos de la cesantía y de los intereses sobre las cesantías, el "valor a retener" mensualmente es el que resulte de aplicar a la totalidad de tales gravables efectuados al trabajador, directa o indirectamente, en el respectivo mes, el porcentaje fijo de retención semestral que le corresponda al trabajador, calculado de conformidad con las siguientes reglas:*

*Los retenedores calcularán en los meses de junio y diciembre de cada año el porcentaje fijo de retención que deberá aplicarse a los ingresos de cada trabajador durante los seis meses siguientes a aquél en el cual se haya efectuado el cálculo.*

*El porcentaje fijo de retención de que trata el inciso anterior será el que figure en la tabla de retención frente al intervalo al cual corresponda el resultado de dividir por 13 la sumatoria de todos los pagos gravables efectuados al trabajador, directa o indirectamente, durante los 12 meses anteriores a aquél en el cual se efectúa el cálculo, sin incluir los que correspondan a la cesantía y a los intereses sobre cesantías.*

*Cuando el trabajador lleve laborando menos de 12 meses al servicio del patrono, el porcentaje fijo de retención será el que figure en la tabla de retención frente al intervalo al cual corresponda el resultado de dividir por el número de meses de vinculación laboral, la sumatoria de todos los pagos gravables efectuados al trabajador, directa o indirectamente, durante dicho lapso, sin incluir los que correspondan a la cesantía y a los intereses sobre cesantías.*

*Cuando se trate de nuevos trabajadores y hasta tanto se efectúe el primer cálculo, el porcentaje de retención será el que figure en la tabla frente al intervalo al cual corresponda la totalidad de los pagos gravables que se hagan al trabajador, directa o indirectamente, durante el respectivo mes. (...)"*

**3. Gestión Documental**

**1. Tabla de Retención Documental – TRD que emplea para organizar el archivo de gestión.**

Proceso(s) relacionado(s):  CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó: Víctor Manuel Ciro Silva
	Fecha de creación: 06 de Octubre de 2015



El proceso auditado remitió el enlace de todas las TRD de la entidad, sin indicar la versión que actualmente se está usando para organizar el archivo de gestión.

En ese sentido, se solicita nuevamente al área indicar la versión que se está usando y las páginas que se consultan de dicha versión.

## **2. Formato Único de Inventario Documental del Archivo de Gestión diligenciado.**

El proceso auditado explicó que aún están en proceso de diligenciamiento del Inventario de su archivo de gestión, informando que Diana Caucalí, del equipo de Gestión Documental, realizó Asistencia Técnica para la creación de expedientes electrónicos, incluyendo el diligenciamiento de este formato.

De igual manera, el proceso adjuntó el inventario que se ha registrado hasta la fecha en Excel con el nombre "PUNTO H\_InventariodocumentalFUID\_Nominas2021.xlsx". Una vez revisado este inventario, se observó el diligenciamiento de un registro.

En ese sentido, se recomienda al proceso continuar con el diligenciamiento del Inventario según las pautas dadas por Diana Caucalí y que se lleve al día, para evitar una posible observación en la próxima auditoría.

## **3. Hojas de Control diligenciadas correspondientes a expedientes de las series complejas que se conforman en la dependencia.**

El proceso auditado justificó la ausencia del diligenciamiento de hojas de control del siguiente modo:

*"No se han diligenciado las Hojas de control correspondientes a expedientes de series complejas porque (sic) la serie correspondiente a la Nómina pertenece a una serie documental simple."*

Acorde con la explicación anterior, se da por cumplido este requerimiento.

## **4. Formato de control consulta y/o préstamo documental para archivos de gestión diligenciado.**

El proceso en mención indicó que no se ha diligenciado el formato de control de consulta y/o préstamo dado que nadie ha solicitado las carpetas de nómina para ser consultadas.

En ese sentido, se da por cumplido este requerimiento.

## **5. Soporte de la última transferencia efectuada**

El proceso auditado adjuntó los siguientes documentos:

- Acta de entrega de transferencia del 06-07-2021 en formato PDF diligenciado parcialmente y con ausencia de las firmas de Juan Carlos Pérez, Contratista, y Carlos Enrique Ballesteros, Coordinador del Grupo de Gestión Documental y Administrativo.
- Inventario documental del 06-07-2021 en formato PDF con el objeto "TRANSFERENCIA PRIMARIA NOMINA Y APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL AÑO 2013" con

<b>Proceso(s) relacionado(s):</b>  <b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Elaboró:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Revisó:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Aprobó:</b> Víctor Manuel Ciro Silva
	<b>Fecha de creación:</b> 06 de Octubre de 2015

14 registros, debidamente firmado, excepto por la firma del coordinador del Grupo de Gestión Documental y Administrativo.

De igual manera, se indica de parte de Gestión Documental que estos soportes se remitieron con las firmas completas el pasado el 2 de agosto de 2021 de parte del coordinador del Grupo de Gestión Documental y Administrativo; por tanto, se solicita al proceso auditado remitir los formatos debidamente firmados.

#### **6. Actas de eliminación de documentos.**

El proceso indicó que no se han eliminado documentos, por tanto, se da por cumplido este requerimiento.

#### **7. Inventarios documentales de entrega de documentos por desvinculación o retiro de servidores públicos**

El proceso auditado explicó que se va a seguir el plan de mejoramiento descrito por correo electrónico del 29 de julio de 2021 de parte del equipo de Gestión Documental a través de su colaborador, profesional Juan Carlos Pérez, por tanto, estará informando de los avances correspondientes.

Dada la justificación anterior, se da por cumplido este requerimiento.

### **3. Seguimiento al plan de mejoramiento (Verificación de la ejecución de acciones de mejora del plan de mejoramiento del proceso)**

**HALLAZGO 1 (2018) CGR:** "Pago de prima técnica a Superintendente y Superintendente delegados por un porcentaje del 60%". El art. 1 del Decreto 1624 de 1991 establece: ... la prima Técnica de los funcionarios con cargos de Superintendente y Superintendente Delegado fue liquidada con un porcentaje del 60%.

**Seguimiento OCI:** Se evidenció soporte de pago del saldo de la ex funcionaria DUNIA DE LA VEGA, sin embargo, aún queda un saldo pendiente a favor de la entidad. No se cierra la actividad en el seguimiento realizado con corte a junio de 2021.

#### **4. Oportunidades de Mejora**

- ✓ Se recomienda al proceso continuar con el diligenciamiento del Inventario según las pautas dadas por Diana Caucalí y que se lleve al día, para evitar una posible observación en la próxima auditoría.
- ✓ El proceso auditado remitió el enlace de todas las TRD de la entidad, sin indicar la versión que actualmente se está usando para organizar el archivo de gestión. En ese sentido, se solicita nuevamente al área indicar la versión que se está usando y las páginas que se consultan de dicha versión.

<b>Proceso(s) relacionado(s):</b>  <b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Elaboró:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Revisó:</b> Mabel Astrid Neira Yepes
	<b>Aprobó:</b> Víctor Manuel Ciro Silva
	<b>Fecha de creación:</b> 06 de Octubre de 2015



**OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)**

**Observación #1. Riesgos Proceso Liquidación Nómina o Gestión de la Compensación**

**Criterio:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, en sus dimensiones de direccionamiento estratégico y planeación, y Control Interno; algunos elementos de la norma técnica internacional ISO:31000:2018; lineamientos contenidos en la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información de la estrategia de Gobierno Digital

**Condición:** Establecer Riesgos del Proceso de Liquidación de Nómina

**Causa:** No se identifican riesgos en el procedimiento de liquidación de nómina o Gestión de la compensación

**Descripción del Riesgo:** Materialización de riesgos no identificados y por ende falta de controles para el tratamiento de los mismos.

**Observación:** La oficina de control interno, durante el desarrollo de pruebas de auditoría, procedió a revisar los riesgos del proceso, evidenciando que en la matriz que se encuentra en publicada en el aplicativo Isolución al día 21 de agosto de 2021, no se tienen asociados riesgos al procedimiento de liquidación de nómina, y de acuerdo a lo evidenciado en el desarrollo de la auditoría se pueden presentar adicionalmente los siguientes riesgos:

- a. Cálculo erróneo sobre porcentajes: Cálculo erróneo sobre porcentajes correspondientes a seguridad social, para fiscales, retención en la fuente.
- b. Entrega inoportuna de novedades

**Respuesta Talento Humano:**

Consideramos que los riesgos están determinados conforme la ejecución del proceso y siendo nosotros los operadores del mismo; en este tipo de procedimiento se pueden presentar diversos riesgos propios de la misma operabilidad, no obstante demarcarlos y relacionarlos todos es complejo pero **es importante precisar que el proceso cuenta con riesgos identificados** y que en este caso particular debería ser una recomendación y no una observación que genere plan de mejora, al concluir que es una apreciación de la auditoría y el hecho de no tenerlo determinado en las condiciones que se plantea no es una omisión. (Negrilla y subrayado fuera de texto).

**Respuesta OCI**

No se acepta la observación, toda vez que no se observa, ni se allega soporte alguno que permita evidenciar la identificación de riesgos asociados al proceso de Gestión de la Compensación o liquidación de nómina, tal como lo menciona en el anterior párrafo

Proceso(s) relacionado(s):	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
CONTROL INTERNO	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó: Víctor Manuel Ciro Silva
	Fecha de creación: 06 de Octubre de 2015

**RESUMEN DE OBSERVACIONES**

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, fueron evidenciadas las siguientes observaciones las cuales requieren de la formulación de acciones de mejora que permitan subsanar la causa que las generó:

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	Riesgos Proceso Liquidación Nómina o Gestión de la Compensación	NO

**CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (Pueden incluir, antecedentes y resúmenes)**

Finalmente, se solicita coordinar la elaboración de un plan de mejoramiento con el área auditada, en el formato "F-COIN-008 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento" adjunto al presente informe, que permita subsanar las debilidades identificadas, el cual deberá ser presentado a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.

*(Original Firmado)*

**Mabel Astrid Neira Yepes**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Martha Rocío Yanquen Parra

Proceso(s) relacionado(s):  CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó: Víctor Manuel Ciro Silva
	Fecha de creación: 06 de Octubre de 2015