



MEMORANDO

1400-3-0034

Radicado No.: 1400-3-0034
Fecha: 14/11/2025 15:55:34 PM Folios: 2
Entidad: FONTUR
Remitente: MIREYA LOPEZ CHAPARRO - ML
Destinatario: MARY LILIANA RODRIGUEZ CESPEDES

PARA: **MARY LILIANA RODRIGUEZ CESPEDES**
Directora De Talento Humano - Vicepresidencia Corporativa

DE: **MIREYA LOPEZ CHAPARRO**
Director de Auditoría Interna P.A. FONTUR - Gerencia De Auditoria Interna

ASUNTO: **Informe de Auditoría - Nómina, vinculación y retiro del personal del P.A. Fontur 2024-2025 (agosto).**

FECHA: Bogotá D.C., 14 de Noviembre de 2025

Respetada Directora, reciba un cordial saludo.

Una vez presentada la observación formulada por la Oficina de Auditoría Interna relacionada con la auditoría cuyo objeto fue: “La nómina, y procedimientos de vinculación y retiro del personal del P.A. Fontur 2024-2025 (agosto)”, remito el Informe Ejecutivo de Auditoría en archivo PDF.

Revisadas las argumentaciones y soportes presentados por la Dirección de Talento Humano en el correo electrónico del 13/11/2025, el equipo auditor analizó integralmente y determinó que se elimina la observación 1, con base en el concepto suministrado en la respuesta, y según los cálculos actualizados por el equipo auditor.

El informe de auditoría (adjunto) incluye la evaluación de controles (FAIN-017), y las recomendaciones establecidas por esta oficina para cinco oportunidades de mejora.

En cumplimiento de la metodología de clasificación de criticidad de hallazgos aprobada por el Comité de Auditoría de Fiducoldex, referenciada en la Circular 01 de 2025, presentamos la tipificación y descripción de acciones a aplicar a continuación para las cinco oportunidades de mejora consignadas en el informe.

Clasificación Criticidad de oportunidad de mejora

	Oportunidad de mejora	Cantidad	Identificación	Acción requerida
 Seguridad de la información - Disponibilidad	21. Existe una buena práctica para la mejora de los controles internos	3	OM 1, OM 2, OM 3	Acción voluntaria
	Oportunidad de mejora	Cantidad	Identificación	Acción requerida
 Seguridad de la información - Integridad	16. Existe una buena práctica para la mejora de los controles internos	1	OM 4	Acción voluntaria
	Oportunidad de mejora	Cantidad	Identificación	Acción requerida
 Cumplimiento normativo	6. Existe una buena práctica para la mejora de los controles internos	1	OM 5	Acción voluntaria

Cordialmente,



MIREYA LOPEZ CHAPARRO

Director de Auditoría Interna P.A. FONTUR - Gerencia De Auditoria Interna
FIDUCOLDEX

Copia Interna:

- JENNER GIL MEJIA PEREZ - Gerente General
- Señor(a) - MARCELA ROCIO MARQUEZ ARENAS - Secretaria General
- Señor(a) - DIANA CALDERON SOLORZANO - Directora de Talento Humano
- MARTHA LILIANA ARGÜELLO ARGÜELLO - Gerente de Auditoria Interna
- Señor(a) - MARY YAZMIN VERGEL CARDOZO - Gerente de Riesgos
- MARIA FERNANDA REYES SARMIENTO - Directora Oficina de Planeación (E)

Anexos: Informe Auditoria PDF, Formato evaluación controles

Elaborado por: Esteffany Tatiana Bohorquez Moreno - Profesional 3

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

AUDITORÍA INTERNA

Fecha (dd/mm/aa):	14/11/2025
Objeto de auditoría (aspecto evaluable):	Auditoría a la nómina, y procedimientos de vinculación y retiro del personal del P.A. Fontur 2024-2025 (agosto)
Área(s):	Dirección de Talento Humano del P.A FONTUR y Dirección de Talento Humano FIDUCOLDEX
Proceso(s):	Gestión del Talento Humano
Objetivo (s) estratégico(s):	Desarrollar las capacidades institucionales, para consolidar el rol de FONTUR, como actor determinante para el logro de los objetivos del Plan Sectorial de Turismo, mediante la definición de su contexto estratégico, alternativas de modernización de sus procesos y estructura organizacional conforme a su naturaleza jurídica.
Alcance:	<i>Control de cumplimiento:</i> Por la verificación de la normatividad vigente aplicable para la liquidación de nómina, contratación y desvinculación de personal y a los lineamientos internos. <i>Control financiero:</i> Por el recálculo de la liquidación de nómina, de retenciones, conciliaciones, pasivos laborales (prestaciones sociales), liquidaciones por retiros y planillas de pago de parafiscales, contrastando con los registros contables. <i>Control de gestión y resultados:</i> Por la trazabilidad en la gestión de vinculación y retiro de personal, disfrute del periodo vacacional, de acuerdo con las políticas de Talento Humano. <u>Acceso a la información:</u> Durante el desarrollo de la auditoría el equipo auditor contó con toda la información suministrada por la Dirección de Talento Humano y requerida para el cumplimiento de los objetivos.
Enfoque:	Mixto, cualitativo y cuantitativo. <i>Cualitativo,</i> por el análisis del diseño y aplicación de los controles del proceso, reglamentos, manuales, procedimientos, guías, resoluciones y otros. <i>Cuantitativo,</i> por el recálculo de liquidaciones de nómina e ítems asociados.

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

AUDITORÍA INTERNA

Objetivos:	1) Validar el cumplimiento de los manuales, guías, procedimientos y toda la normatividad aplicable al cálculo y liquidación de nómina, vinculación y retiro de personal. 2) Recalcular la nómina, pasivos laborales y parafiscales, el registro y control de novedades, vacaciones, liquidaciones laborales y retenciones aplicadas. 3) Validar el cumplimiento de los procedimientos y requisitos de ingreso y retiro de personal de planta y practicantes. 4) Evaluar la gestión y resultados de los procedimientos de nómina, vinculación y retiro de personal. 5) Evaluar la materialización de riesgos y eficacia de los controles, identificar nuevos riesgos y analizar los factores de riesgos de fraude en los procesos objeto de auditoría.
Perfil de auditores:	• Contadora Pública, Especialista en Auditoría Externa y Revisoría Fiscal, certificada en NIAS - ACCA, experiencia de 11 años en auditoría basada en riesgos. • Administradora de empresas, Especialista en Finanzas, experiencia de 3 años y medio en auditoría basada en riesgos, y 6 años en seguimiento y control de proyectos.
Periodo de análisis:	Enero 2024 a Agosto 2025
Muestra:	<u>Universo:</u> • La nómina completa de empleados de planta del P.A. Fontur • Personal vinculado en planta 2024 y 2025: 187 • Personal retirado de planta en 2024 y 2025: 75 <u>Muestra:</u> • La nómina del período de enero de 2024 a agosto de 2025, los rubros de salarios, subsidio de transporte, seguridad social, parafiscales, prestaciones sociales, incapacidades, licencias de maternidad/paternidad y retención en la fuente. Por lo tanto, las conclusiones son específicas para los rubros auditados. • Para los procedimientos de vinculación y retiro se seleccionó una muestra representativa estadísticamente, con un nivel de confianza del 90%, escogida en forma aleatoria, de 22 empleados vinculados y 19 retirados. Por lo tanto, las conclusiones son generalizables al universo.

AUDITORÍA INTERNA

Riesgos y controles evaluados:

Nuevos riesgos identificados:

En el marco de la auditoría no se identificó un nuevo riesgo.

Evaluación de controles para riesgos:

Se verificaron 7 controles asociados a 4 riesgos para los cuales se estableció un promedio del 76% en la eficiencia del diseño y del 97% en la eficacia de implementación.

Tabla No.1. Evaluación de eficiencia y eficacia de controles

Riesgos	Controles	Eficiencia del diseño (%)	Eficacia de la operación (%)
MRGTH-01 -3	P-GTH-001	76%	100%
MRGTH-02 - 1	P-GTH-002	76%	100%
MRGTH-02 - 2	P-GTH-002	76%	100%
MRGTH-03 -1	P-GTH-003	76%	100%
MRGTH-03 -3	P-GTH-003	76%	100%
MRGTH-04 - 1	P-GTH-005	76%	100%
MRGTH-04 - 2	P-GTH-005	76%	100%

Fuente: Formato FAIN-017 Evaluación de Eficiencia y Eficacia de Controles

El equipo auditor evidencia una adecuada segregación de funciones, conciliaciones periódicas entre nómina y contabilidad, y revisión previa a la autorización de pagos.

Análisis de factores de riesgo de fraude

Analizados los factores de fraude interno y externo, y los incentivos y oportunidades en el cálculo y liquidación de la nómina, y procedimientos de vinculación y retiro del personal del P.A. Fontur, para esta auditoría el equipo auditor definió evaluar particularmente los siguientes factores y/o causas:

- Pago de nómina a empleados inexistentes
- Errores intencionales en la parametrización del sistema de nómina, que alteren bases salariales, aportes o retenciones.
- Inadecuada o inexistente segregación de funciones
- Manipulación intencional de liquidaciones laborales para alterar valores de indemnizaciones o vacaciones.

Se concluye a partir de esta auditoría que no se identificaron indicios de fraude o actuaciones irregulares, y los riesgos asociados a errores en liquidaciones o registros contables se encuentran cubiertos por los controles implementados directamente en el aplicativo.

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

AUDITORÍA INTERNA

Metodología, procedimientos de auditoría e instrumentos a utilizar:	<u>Procedimientos de auditoría:</u> • Inspeccionar, rastrear y analizar documentalmente el cumplimiento de los lineamientos, procedimientos y normativa aplicable a la gestión. • Aplicar pruebas sustantivas analíticas y de detalle a la liquidación de nómina, retenciones aplicadas, liquidación de parafiscales, pasivos laborales y liquidación de retiro de personal. • Aplicar pruebas de controles para la vinculación y retiro de personal de planta, temporal y contratistas del P.A FONTUR. • Aplicar pruebas de controles para el cálculo, liquidación, pago y registro contable de nómina • Realizar validaciones cruzadas al interior del equipo auditor contra soportes. <u>Instrumentos:</u> • Instrumento 1. Recálculo y conciliaciones de Nómina Global • Instrumento 2. Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción • Instrumento 3. Recálculo de nómina detalle. • Instrumento 4. Desvinculación/retiro de personal • Instrumento 5. Recálculo retención en la fuente • Instrumento 6. Liquidación y pago de nómina • Instrumento 7. Recálculo consolidado pasivos laborales • Instrumento 8. Revisiones planillas de pago de parafiscales y oportunidad en el pago: • Instrumento 9. Validación de periodos vacacionales <u>Fuentes de información:</u> • Expedientes laborales de los empleados y temporales (físicos y/o digitales) • Expediente documental de los contratistas (físicos y/o digitales) • Correo institucional y plataformas digitales (página web, redes sociales). • Planillas de pago de parafiscales. • Personal clave de las áreas. • Registro fotográfico o documental (correos, actas, etc.). • Aplicativos (SIFI, Salesforce, Progesdoc)
Criterios técnicos de evaluación:	P-GTH-001 Procedimiento Reclutamiento y selección de personal P-GTH-002 Procedimiento contratación de personal P-GTH-003 Procedimiento nómina y administración de personal P-GTH-005 Procedimiento desvinculación de personal P-GTH-010 Procedimiento inducción, entrenamiento y reinducción Procedimiento

AUDITORÍA INTERNA

	Manual de Administración del Talento Humano Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (transparencia y acceso a la información pública). Circular No. 2 de 2021. Ordenación del Gasto Circular No. 3 de 2024. Ordenación del Gasto Circular No. 009 de 2025 - formato de declaración de conflicto de interés Estatuto tributario Código sustantivo del trabajo Otras normas internas y externas vigentes que apliquen al objeto de auditoría Artículo 10 del Decreto 3750 de 1986 (compilado en el artículo 1.2.1.20.7 del Decreto 1625 de 2016) Concepto DIAN 066162 de 2000
Conclusiones:	<u>Aspectos relevantes</u> El equipo auditor concluye que la Dirección de Talento Humano cuenta con procedimientos formalmente establecidos para los procesos de selección, contratación, desvinculación y liquidación de nómina, en los cuales se mantienen controles orientados a garantizar el cumplimiento de la normatividad laboral, tributaria y parafiscal. Durante la revisión se efectuaron pruebas de recorrido y validación de diseño e implementación de los controles, verificando que las actividades descritas en los manuales y guías institucionales se aplican en la práctica, de manera que los procesos presentan un nivel adecuado de cumplimiento operativo y documental. <u>Gestión de la nómina del P.A FONTUR</u> El equipo auditor efectuó el recálculo del gasto de nómina, verificando la conciliación entre el módulo de nómina y los registros contables correspondientes al periodo de enero de 2024 a agosto de 2025, así como el análisis de los conceptos salariales más representativos, concluyendo a partir del recálculo individual de la nómina por empleado y la revisión de las liquidaciones de personal retirado, que en términos generales, los valores liquidados guardan correspondencia con los montos reconocidos contablemente y con las condiciones contractuales establecidas. Asimismo, el recálculo del pasivo laboral y la validación de los consolidados de prestaciones sociales reflejaron coherencia con los

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

AUDITORÍA INTERNA

saldos reportados en el balance contable, evidenciando consistencia en la información registrada.

En cuanto al pago de aportes a seguridad social y parafiscales, se constató el cumplimiento de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016, lo que demuestra un adecuado manejo de las obligaciones legales en la materia.

Por otra parte, al verificar el estado de las vacaciones pendientes en el sistema, el equipo auditor identificó que la mayoría de los empleados mantiene un control adecuado sobre sus periodos vacacionales, en concordancia con los lineamientos internos y las disposiciones laborales vigentes.

Finalmente, durante la revisión efectuada al proceso de nómina, se analizó el tratamiento aplicado por el Patrimonio a los viáticos entregados a los empleados, confirmándose que su incidencia en el cálculo de la retención en la fuente y en las prestaciones sociales se ajusta a la normatividad tributaria y laboral aplicable.

Se evidenció que los viáticos pagados por la entidad no cuentan con soportes que acrediten gastos de desplazamiento específicos, por lo cual se clasifican como viáticos permanentes o no soportados, conforme a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 3750 de 1986 (compilado en el artículo 1.2.1.20.7 del Decreto 1625 de 2016) y en el Concepto DIAN 066162 de 2000. En este sentido, el tratamiento otorgado por el Patrimonio es adecuado, al considerarlos base para la retención en la fuente, por constituir ingreso gravado para el trabajador.

Así mismo, el equipo auditor verificó que, de acuerdo con lo estipulado en los contratos laborales, dichos viáticos no son considerados base prestacional, lo cual se encuentra conforme con lo dispuesto en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, que excluye de la naturaleza salarial las sumas pagadas ocasionalmente o que no retribuyen directamente el servicio.

En conclusión, el tratamiento aplicado por el Patrimonio en materia de viáticos resulta acorde con la normativa tributaria y laboral vigente, evidenciando cumplimiento en la aplicación de los criterios legales que determinan su incidencia tanto fiscal como prestacional.

Aplicación de retención en la fuente

AUDITORÍA INTERNA

Durante la revisión efectuada al proceso de retención en la fuente, se verificó que el Patrimonio aplica adecuadamente las disposiciones establecidas en el Estatuto Tributario, particularmente los artículos 383 Tarifa, 385 Primera opción frente a la retención y 386 Segunda opción frente a la retención. Asimismo, se constató el cumplimiento de la reglamentación contenida en el Decreto 1625 de 2016, especialmente los artículos 1.2.4.1.6 a 1.2.4.1.19, que desarrollan los procedimientos de retención en la fuente para asalariados y Decreto 2250 de 2017 en su artículo 1.2.4.1.15. De igual forma, se evidenció que el porcentaje fijo de retención correspondiente al procedimiento 2 fue determinado correctamente para el primer y segundo semestre de 2025, tomando como base los pagos efectuados en los doce meses anteriores y para salud en el año anterior gravable, conforme lo exige la normativa. En general, el equipo auditor determina la consistencia en las fórmulas, bases y parámetros utilizados, así como la coherencia entre los valores calculados y los valores efectivamente practicados.

Vinculación y retiro de personal

El equipo auditor revisó las carpetas de personal correspondientes a los procesos de vinculación y desvinculación, evidenciándose la existencia de formatos, listas de chequeo, aprobaciones y soportes que reflejan la aplicación de los controles previstos en el procedimiento.

Las pruebas de recorrido y revisión documental confirmaron que el proceso de ingreso y retiro de personal se desarrolla bajo parámetros definidos, garantizando la trazabilidad de las actuaciones y el cumplimiento general de los requisitos exigidos para cada modalidad de vinculación excepto por las oportunidades de mejora identificadas en tabla No. 2.

Aspectos de gestión identificados como oportunidad de mejora

El equipo auditor identificó cinco oportunidades de mejora, reseñadas a continuación. El detalle de lo identificado se encuentra en el archivo de excel adjunto al informe.

AUDITORÍA INTERNA

Tabla No. 2 Oportunidades de mejora

No.	Oportunidades de mejora	Falencias / Debilidades
1	Cargue incompleto de documentación de contratación y desvinculación en el aplicativo de gestión documental.	De los 22 expedientes laborales revisados, se evidenció la ausencia de algunos documentos obligatorios relacionados con los procesos de vinculación del personal, entre ellos: afiliación a la ARL (2), afiliación a la EPS (2), exámenes médicos de ingreso (1), contrato laboral firmado por ambas partes (1), formato de requisición de personal (1), cuadro comparativo del perfil (1) y lista de chequeo de documentos de ingreso (4). Asimismo, en 13 de las 19 liquidaciones laborales revisadas no se evidencia la aprobación de la liquidación definitiva por parte del Profesional de Talento Humano o del responsable que corresponda.
2	Falta diligenciamiento de del checklist de contratación.	En 2 de los 22 casos revisados, se identificó que el formato Lista de Chequeo, que relaciona los soportes requeridos en el proceso de contratación, no fue diligenciado
3	Inconsistencia entre el tipo documental registrado y el archivo efectivamente cargado.	En 2 de los 22 casos revisados se evidenció una inconsistencia entre el tipo documental registrado y el archivo efectivamente cargado en Progesdoc.
4	Liquidaciones del personal desvinculado sin firma.	El 57% de las liquidaciones revisadas no cuenta con la firma del extrabajador.
5	Extemporaneidad en el pago de liquidaciones de nómina.	El 21% de las liquidaciones revisadas fueron pagadas fuera de plazos.

Fuente: Elaboración del equipo auditor de la OAI con base en la información de los expedientes laborales y liquidaciones de nómina del personal del P.A FONTUR.

Aporte al cumplimiento de objetivos estratégicos

La gestión de Talento Humano aporta al objetivo estratégico "Desarrollar las capacidades institucionales, para consolidar el rol de FONTUR, como actor determinante para el logro de los objetivos del Plan Sectorial de Turismo, mediante la definición de su contexto estratégico, alternativas de modernización de sus procesos y estructura organizacional conforme a su naturaleza jurídica" en la medida en que asegura los procesos de soporte para la vinculación, desvinculación y administración de la nómina.

Balance de respuesta a observaciones

En relación con la observación No. 1 sobre la no inclusión de los aportes obligatorios a salud dentro de los ingresos no constitutivos de renta para el cálculo del porcentaje fijo de retención en la fuente bajo el

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

AUDITORÍA INTERNA

	procedimiento 2, la Dirección de Talento Humano indicó que los cálculos se realizan según lo señalado en el artículo 1.2.4.1.15 del Decreto 2250 de 2017 para dicho procedimiento. El valor a disminuir corresponde al aporte total efectuado por el trabajador en el año anterior o al reportado en el certificado vigente, dividido entre doce meses, criterio que ha sido aplicado en el sistema de nómina administrado por Fiducoldex. Así mismo, se remitió al equipo auditor el concepto de la firma Piza Caballero Consultores, en el cual se exponen los fundamentos legales y argumentos técnicos que respaldan la metodología utilizada. Con base en el concepto suministrado en la respuesta, y según los cálculos actualizados por el equipo auditor, se eliminó la observación inicialmente presentada.
Observaciones:	No identificadas en el ejercicio auditor
Oportunidades de mejora:	- Capacitar al personal de la Dirección de Talento Humano en la aplicación de los procedimientos vigentes en la gestión de Talento Humano, reforzando la correcta revisión, clasificación y cargue de documentos, así como el diligenciamiento completo de los formatos requeridos. (Secretaría General) - Garantizar la firma del trabajador en las liquidaciones antes de su pago y, en los casos en que no sea posible obtenerla físicamente, dejar constancia documental del envío y aceptación por medios electrónicos u otros mecanismos válidos. (Dirección de Talento Humano) - Establecer un cronograma interno para el trámite y pago de liquidaciones laborales para garantizar el cumplimiento de los plazos legales. (Dirección de Talento Humano)
Elaboró:	
Audidores – Oficina de Auditoría Interna:	Lina González Esteffany Bohórquez
Aprobó:	
Director de Oficina de Auditoría Interna:	Mireya López Ch.