



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20161200247453

Pública Privada Confidencial

Bogotá D.C, 24-10-2016

MEMORANDO

PARA: **BEATRIZ AMALIA SANCHEZ LUQUE**
Gerente Talento Humano

IVONNE LUCÍA GUERRERO ROJAS
Subgerente de Contratación

FLOR MARIA MORALES GUERRA
Gerente de Contabilidad

COPIA: **BLANCA IRENE ECHAVARRIA LOTERO**
Subgerente Administrativa

MIGUEL CARO VARGAS
Subgerente Financiero

DE: **LUIS E. HERNANDEZ**
Asesor de Control Interno

ASUNTO: **Notificación Informe Final Auditoria Comisiones, Honorarios y Nómina**

Respetados doctores:

Adjunto para su conocimiento el informe final de auditoría realizada a las comisiones, honorarios y nómina.

De conformidad con lo establecido en el *Procedimiento de Auditorías Internas de Control Interno*, se solicita:

- Proceder con la formulación de las acciones que de acuerdo con su criterio sean necesarias para las no conformidades, observaciones y recomendaciones expuestas en el presente informe.
- Remitir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la presente comunicación el respectivo plan de acción, el cual deberá indicar: Actividades, Responsables y Plazos.

Cordialmente,

LUIS E. HERNANDEZ
Asesor de Control Interno

Elaboró: Sonia Lobo/ Lucila Serrano Puerto
Revisó: Adriana Maria Ocampo Loaiza - Líder de Auditorías SGC – SCI

INFORME FINAL
AUDITORÍA
NOMINA, COMISIONES Y HONORARIOS 2015-2016

1. INTRODUCCIÓN

La presente auditoria versa sobre el análisis de los aspectos más relevantes referentes a:

- ❖ La nómina es el sistema que permite administrar información del capital humano de la Entidad, así como también manejar todos los conceptos salariales y no salariales que hacen parte del pago a los empleados, deducciones y aportes.
- ❖ La comisión es aquella situación en que el empleado, por disposición de autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a los de su sede habitual de trabajo, o cuando atiende transitoriamente actividades oficiales distintas de las del cargo que desempeña como titular, conforme a lo establecido en el Decreto 1950 de 1973, por el cual se reglamentan los Decretos- Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre la administración del personal civil, artículo 75.
- ❖ Los honorarios son ingresos que están clasificados en la segunda categoría de la Ley de la Renta, y pueden ser recibidos, entre otros, por profesionales, Sociedades de Profesionales y por personas que desarrollan ocupaciones lucrativas

Teniendo en cuenta lo anterior, la Asesoría de Control Interno, siguiendo las disposiciones del procedimiento "Auditorías de control interno" PAU001 y lo dispuesto en el Plan Anual de Auditorias 2016, realiza la Auditoria Interna a la nómina, comisiones y honorarios, la cual se constituye en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, que analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la Entidad.

2. OBJETIVO GENERAL

Verificar la aplicación y desarrollo de los procesos de Gestión del Capital Humano, Gestión de proveedores y Gestión Financiera frente a los aspectos relacionados con comisiones, honorarios y nómina de acuerdo a la disposiciones establecidas en la normatividad legal y la interna de FONADE (manuales, procedimientos, guías, instructivos, acuerdos, resoluciones, circulares).

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la razonabilidad de los saldos reflejados en los estados financieros a diciembre de 2015 y junio de 2016.
- Evaluar si FONADE aplica las disposiciones legales en materia de comisiones, honorarios y nómina.
- Efectuar seguimiento a las acciones adelantadas frente a los resultados de la auditoría realizadas en años anteriores.



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



- Verificar el cumplimiento a los planes de mejoramiento suscritos por FONADE ante la Contraloría General de la República y/o la Revisoría Fiscal.
- Evaluar los riesgos, eventos y eficacia de los controles asociados.
- Emitir conclusiones, especificando las no conformidades, observaciones y/o recomendaciones que según el análisis se consideren procedentes.

4. CRITERIOS

Normatividad Externa:

- Ley 1314 de 2009, y decretos reglamentarios sobre los Principios y Normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia.
- Código Sustantivo del Trabajo.
- Régimen del empleado oficial.
- Pacto Colectivo Vigente.
- Decreto anual por el cual se fijan las escalas de viáticos.

Normatividad Interna:

Procedimientos, Manuales, Instructivos, Resoluciones, Circulares.

5. METODOLOGIA

La obtención y confirmación de la información se realizará mediante las técnicas: entrevistas, revisión documental, verificaciones aritméticas y muestreo.

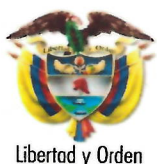
5.1 MUESTRA DE AUDITORIA

Para la muestra de Auditoria, se solicitó a la Gerencia de Talento Humano la información relacionada con la Nómina y las Comisiones y a la Subgerencia de Contratación una relación de los contratos celebrados durante la vigencia 2015-2016.

5.1.1. MUESTRA AUDITORIA NOMINA

La muestra de auditoria de la Nómina, efectuada de manera aleatoria, es la siguiente:

No.	CEDULA	CENTRO DE COSTO	FUNCIONARIO	CARGO	SUELDO BASICO
1	1.072.750.714	004400	SANTIAGO ESTEBAN CARRANZA ROMERO	APRENDIZ SENA	\$689.454
2	79.599.822	001200	LUSI EBERTO HERNANDEZ LEÓN	ASESOR	\$8.265.352
3	51.708.302	004300	ROSA MARIELA VALENCIA RAMIREZ	AYUDANTE DE OFICINA	\$1.615.825
4	79.269.375	004500	HENRY OICATA OICATA	AYUDANTE DE OFICINA 1	\$1.716.812
5	35.520.753	004400	BEATRIZ AMALIA SANCHEZ LUQUE	GERENTE DE UNIDAD	\$9.966.991
6	79.334.686	002200	CARLOS ALBERTO ACOSTA NARVAEZ	GERENTE DE UNIDAD	\$9.966.991
7	73.169.740	001000	ALFREDO RAMON BULA DUMAR	GERENTE GENERAL	\$6.257.674



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE

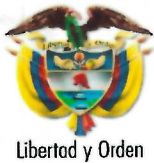


No.	CEDULA	CENTRO DE COSTO	FUNCIONARIO	CARGO	SUELDO BASICO
8	11.314.931	002200	CARLOS RENE TOVAR OLIVEROS	GERENTE MASTER	\$8.543.136
9	45.489.495	002300	CARMEN CECILIA ANZOATEGUI FLOREZ	GERENTE SENIOR	\$7.390.524
10	51.746.737	001200	MARIA JANETH PATIÑO QUIMBAYO	PROFESIONAL JUNIOR 1	\$5.419.721
11	79.765.024	004400	JOHAN GIOVANNI MILLAN TOVAR	PROFESIONAL JUNIOR 2	\$4.187.965
12	72.224.807	003000	ARGELIO JAVIER CARDONA ARIAS	SUBGERENTE	\$8.331.054
13	40.769.510	002400	MARTHA MENDEZ GUTIERREZ	TECNICO ADMINISTRATIVO 1	\$3.282.145
14	52.498.114	003600	ANDREA AUNTA PUENTES	TECNICO ADMINISTRATIVO 2	\$2.777.197
15	1.015.431.294	004000	HEIDY CATHERINE ROMERO GONZALEZ	TECNICO ADMINISTRATIVO 3	\$2.524.723
16	79.046.054	003600	ARMANDO FINO SANCHEZ	TECNICO ADMINISTRATIVO 4	\$1.918.795

5.1.2. MUESTRA AUDITORIA COMISIONES

La muestra de auditoria de las Comisiones, efectuada de manera aleatoria, es la siguiente:

No.	COMISION SERVICIO	REQUIERE TKT	NOMBRE FUNCIONARIO	CC FUNCIONARIO	ACTIVIDAD EVENTO
1	850	NO	JUAN DAVID BARAHONA REBOLLEDO	79957666	INVITACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO "RETOS EN LA PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS Y LA GESTIÓN DE LA PRE-INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA", EN LA CIUDAD DE ASUNCIÓN - PARAGUAY, DEL 13 AL 14 DE JUNIO DE 2016.
2	628	SI	ALFREDO RAMON BULA DUMAR	73169740	VISITA Y SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE PLAYA BLANCA BARÚ, EN COMPAÑÍA DE LA DRA. MARÍA LORENA GUTIÉRREZ - MINISTRA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA-
3	657	SI	ARGELIO JAVIER CARDONA ARIAS	72224807	PARTICIPAR EN EL EVENTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PROGRAMADOS POR PLAYA BLANCA BARÚ S.A.S CON LAS COMUNIDADES DE LOS CORREGIMIENTOS DE BARÚ, ARARCA Y SANTA ANA, TENIENDO EN CUENTA QUE FONADE ACTÚA COMO SOCIO DE DICHA EMPRESA. EL EVENTO SE REALIZARÁ EN LA ISLA DE BARÚ EL DÍA 23 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO. EL DÍA 24 DE DICIEMBRE SE PROGRAMO UNA REUNIÓN CON EL ALCALDE DE BARRANQUILLA Y EL ÁREA METROPOLITANA CONVENIO MARCO APP, LA CUAL SE ESTA TRAMITANDO PARA LA CREACIÓN Y LA RADICACIÓN EN RUAPP.
4	693	SI	KATRIZZA MORELLI AROCA	52993437	ASISTIR A LA GIRA DIALOGOS REGIONALES PARA LA PLANEACIÓN DE UN NUEVO PAIS ORGANIZADO POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACION NACIONAL EN LA CIUDAD DE PEREIRA
5	743	SI	AURA EUNICE PEREZ ROSAS	52429279	EN EL MARCO DEL CONTRATO 20160363, SUSCRITO CON CIP PARA ACTUALIZAR: (I) EL CONTEXTO DE



**Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo
FONADE**

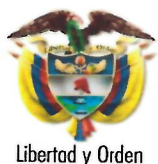


No.	COMISION SERVICIO	REQUIERE TKT	NOMBRE FUNCIONARIO	CC FUNCIONARIO	ACTIVIDAD EVENTO
					SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. (EN ADELANTE LA EMPRESA), (II) LAS DEBIDAS DILIGENCIAS, (III) LA VALORACIÓN DE LA CONCESIÓN; TAMBIÉN VALORAR LA EMPRESA Y REVISAR LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN EMPRESARIAL PARA POSTERIORMENTE IMPLEMENTAR LA QUE GENERE MAYOR VALOR PARA SUS ACCIONISTAS Y ASÍ MISMO, ASEGURE LA PRESTACIÓN EFICIENTE DE UN SERVICIO POSTAL UNIVERSAL (SPU) RELEVANTE, RESPONSABILIDAD HOY DE LA NACIÓN. ES NECESARIO REALIZAR UNAS VISITAS DE TRABAJO CON EL FIN DE RECOGER INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA OPERACIÓN, CAPACIDAD, NIVEL TECNOLÓGICO E INDICADORES DE GESTIÓN DE CADA UNA DE LAS REGIONALES DE 4-72 PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
6	775	SI	JORGE IVAN HENAO ORDOÑEZ	78761316	REVISAR LA FACTIBILIDAD DEL PROYECTO DEL PARQUE BARRIO NAYITA, REVISAR EL TEMA NUEVO DE POSIBLES INVERSIONES DE FONDO PAZ EN SUMINISTROS DE ELEMENTOS MUSICALES Y VISITAR ALGUNAS ESCUELAS PUBLICAS DONDE SE PUEDAN INVERTIR RECURSOS DE FONDO PAZ, LOS CUALES SE EJECUTARÍAN EN EL MARCO DEL CONVENIO 214016 SUSCRITO CON EL FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ – FONDO PAZ.
7	808	SI	ELKIN JOSE BECHARA VELASQUEZ	10774879	ASISTIR AL COMITÉ OPERATIVO DE LA PISTA BMX Y VISITAR LOS PROYECTOS DE FONADE EN MEDELLÍN, DE LA UNIDAD INFRAESTRUCTURA SOCIAL (PROYECTO CENTRO ZONAL SURORIENTAL)
8	837	SI	KATIA PAOLA ALBA JINETE	50939645	REUNIÓN GOBERNADOR DE CÓRDOBA.
9	861	SI	CARLOS RENE TOVAR OLIVEROS	11314931	REALIZAR REVISION Y VERIFICACION EN SITIO DEL ESTADO FINAL DEL PROYECTO, CUANTIFICAR CANTIDADES SEGÚN INFORME DE INTERVENTORIA – PROYECTO MUELLE LOS LANCHEROS
10	893	SI	LUIS EBERTO HERNANDEZ LEON	79599822	REALIZAR AUDITORIA PROYECTO DE REMODELACIÓN DEL TEATRO DE SAN MARTA UBICADO EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA, LOS DÍAS 18 Y 19 DE AGOSTO DE 2016.

5.1.3. MUESTRA AUDITORIA HONORARIOS

La muestra de auditoria de los honorarios, efectuada de manera aleatoria, es la siguiente:

No.	NUMERO DE CONTRATO	MOMBRE DEL CONTRATISTA	CLASE DE CONTRATO
1	20161387	LUZ MILA ZULETA RAMIREZ	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
2	20161368	ANDRES FELIPE DAZA ESCOBAR	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



No.	NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	CLASE DE CONTRATO
3	20161428	RAUL ARMANDO BURGOS ESPITIA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
4	20161361	ADRIANA JIMENA MARTINEZ BOCA-NEGRA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
5	20161362	DANNY FABIAN SANCHEZ TORRES	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
6	2160368	RAFAEL ELIAS GONZALEZ AGUDELO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
7	2160432	NATALIA BARRETO SILVA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
8	2160817	WILSON NIÑO FONTECHE	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
9	2161006	DIEGO HERNAN PERILLA MUÑOZ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
10	2161321	OVER MOISES TORRES HERNANDEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

5.2 ENTREVISTAS: a los responsables y colaboradores de las áreas auditadas, como son: Kellyn Dahiana Uribe Gonzalez y Johan Giovanni Millan Tovar.

5.3 SOLICITUD DE INFORMACIÓN : verbal o por correo electrónico sobre la nómina, las comisiones y los honorarios

5.4 VISITAS: a las áreas que tienen a su cargo el trámite de la nómina, las comisiones y los honorarios, como lo son: Gerencia del Talento Humano y Subgerencia de Contratación.

5.5 REVISIÓN DOCUMENTAL:

- Historias laborales
- Pacto colectivo - 2007
- Reglamento de trabajo- 2011
- Nóminas de los meses de julio de 2016
- Novedades de nómina

6. DESARROLLO

6.1 RAZONABILIDAD DE LOS SALDOS REFLEJADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS A DICIEMBRE DE 2015 Y JUNIO DE 2016

6.1.1 Beneficios a los Empleados a Corto Plazo

FONADE, reconoce beneficios destinados a los servidores públicos en razón al reconocimiento por las labores prestadas clasificadas en beneficios a corto plazo (asignación básica mensual, auxilio de alimentación, prima técnica, bonificación por servicios prestados, prima de servicios, vacaciones, bonificación especial de recreación, bonificación por pacto colectivo, prima de navidad, bonificación por dirección, trabajo suplementario y horas extras, incapacidades y préstamos a empleados); beneficios al largo plazo (bonificación quinquenio, capacitación a



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



trabajadores oficiales, capacitación a hijos de trabajadores) y beneficios por terminación anticipada del plazo presuntivo-pacto).

Cabe anotar que no todos los beneficios aplican a los empleados públicos, estos están definidos en el Manual de Políticas contables de Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, MAP050, VIGENCIA 2015-12-22.

Para la muestra seleccionada (trabajadores oficiales y empleados públicos), se verificó el derecho a estos beneficios a través de documentos soportes y lo establecido en el pacto colectivo así:

CENTRO DE COSTO	CARGO	SUELDO BASICO	SUELDO VACACIONES	VACACIONES EN DINERO	AUXILIO ALIMENTACION	AUXILIO EDUCATIVO HIJOS	BONIFICACION DE DIRECCION	BONIFICACION PACTO	BONIFICACION RECREACION	BONIFICACION SERVICIOS	DIAS NO TRABAJADOS INCAPACIDAD	DIAS VACACIONES	INCAPACIDAD NO PROFESIONAL	PRIMA NAVIDAD	PRIMA SEMESTRAL	PRIMA TECNICA	PRIMA VACACIONES
004400	APRENDIZ SENA	688.454															
001200	ASESOR	8.265.352													6.890.204	5.124.518	
004300	AYUDANTE DE OFICINA	1.816.825			131.005										831.477		
004500	AYUDANTE DE OFICINA 1	1.716.812			41.370	1.034.181					(1.004.467)		669.644		883.443		
004400	GERENTE DE UNIDAD	9.966.991			131.005										5.120.620		
002200	GERENTE DE UNIDAD	9.966.991	7.479.569		82.740							(3.322.330)			5.128.848		6.342.549
001000	GERENTE GENERAL	6.257.674		14.829.383			2.085.891		821.549	1.282.411				9.246.420	7.626.541	3.128.837	10.062.795
002200	GERENTE MASTER	8.543.136	6.400.776		131.005										4.389.104		4.571.983
004600	GERENTE DE UNIDAD	9.966.991			131.005		996.699			3.488.447					4.588.204		
001200	PROFESIONAL JUNIOR 1	5.419.721			131.005										2.784.425		
004400	PROFESIONAL JUNIOR 2	4.187.965			117.215										2.155.957		
003000	SUBGERENTE	8.331.054								4.373.803					5.727.600	4.165.527	
002400	TECNICO ADMINISTRATIVO 1	3.282.145			131.005										1.688.937		
004800	TECNICO ADMINISTRATIVO 3	2.524.723			103.425						(420.833)		280.556		1.297.097		
003600	TECNICO ADMINISTRATIVO 4	1.918.795			56.160	1.034.181		191.880		671.578	(831.567)		554.378		985.796		

Sueldo Básico: Se verificó que el incremento del salario para el 2016, correspondiera al porcentaje (6%) fijado mediante memorando 20164000002513 del 08-01-2016, para los trabajadores oficiales.

Prima técnica: Se reconoce al empleado público calificado equivale hasta el 50% del salario (se puede incrementar hasta el 20% previo reconocimiento de acreditaciones)

Auxilio de Alimentación: Beneficio para los trabajadores oficiales, se paga mensualmente, sobre el salario mínimo legal vigente, para el año 2016 es la suma de \$6.894,54

Auxilio Educativo Hijos: se reconoce a los trabajadores oficiales en virtud de lo convenido en el pacto colectivo de trabajo como un auxilio como gasto de matrícula para preescolar, primaria y secundaria por valor de dos salarios mínimos legales vigentes 2016 y para estudios técnicos, tecnológicos y universitarios tres salarios mínimos repartidos en dos semestres.

Bonificación Dirección: Beneficio que se otorga al Gerente General de la Entidad, el cual equivale a cuatro veces el salario mensual pagadero en dos cuotas iguales (junio –diciembre). En caso de no haber laborado el semestre completo tendrá derecho proporcional.

Bonificación por Recreación: Beneficio a empleados públicos para gastos de recreación en el periodo de vacaciones, que equivale a 2 días de salarios mensual. Para la muestra seleccionada el resultado fue satisfactorio.

Bonificación por Pacto: En virtud del pacto colectivo de trabajo, los trabajadores oficiales reciben esta bonificación junto con la bonificación por servicios, el valor 3 días de asignación básica mensual.

Bonificación por Servicios Prestados: Beneficio por prestar los servicios a la entidad, equivale al 35% y 50%, de la asignación básica mensual.



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



Aportes al Sistema de la Seguridad Social:

La normatividad que consagra la exigencia de afiliación al Sistema de Seguridad Social se encuentra estipulada en la Ley 100 de 1993, artículos 15 y 271; Ley 797, artículo 3; Decreto 1703/02, artículo 23 y Decreto 510/03, artículo 1 y demás normas concordantes. En los contratos de trabajo los valores a pagar por el concepto de aportes a la seguridad social corresponden a: Pensión: 16%, del cual el empleador deberá pagar el 12% y el trabajador el 4%, el aporte en Salud 12.5%, el empleador deberá pagar el 8.5% y el trabajador el 4%. Entendiendo lo anterior, para la muestra seleccionada se verifico la aplicación de los anteriores porcentajes observando el cumplimiento de los mismos.

CENTRO DE COSTOS	CARGO	ARP	PENSIONES	SALUD
004400	APRENDIZ SENA	3.600		86.200
001200	ASESOR	69.900	1.606.800	1.138.100
004300	AYUDANTE DE OFICINA	8.400	194.000	-
004500	AYUDANTE DE OFICINA 1	3.100	165.800	-
004400	GERENTE DE UNIDAD	52.000	1.196.000	847.200
002200	GERENTE DE UNIDAD	462.500	1.196.000	847.200
001000	GERENTE GENERAL	55.700	1.280.200	906.800
002200	GERENTE MASTER	594.600	1.025.200	726.200
004600	GERENTE DE UNIDAD	70.200	1.614.600	1.143.700
001200	PROFESIONAL JUNIOR 1	28.300	650.400	460.700
004400	PROFESIONAL JUNIOR 2	21.900	502.600	-
003000	SUBGERENTE	88.100	2.024.400	1.433.900
002400	TECNICO ADMINISTRATIVO 1	17.100	393.800	-
004000	TECNICO ADMINISTRATIVO 3	9.500	286.000	-
003600	TECNICO ADMINISTRATIVO 4	6.000	277.600	-

Aportes Parafiscales:

FONADE, por tener trabajadores vinculados mediante Contrato de trabajo debe hacer un aporte equivalente al 9% de la Nómina por concepto de aportes parafiscales, los cuales se distribuyen de la siguiente forma: 4% para el subsidio familiar (Cajas de Compensación Familiar), 3% para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y 2% para el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Desde el 26 de abril de 2013, se exoneraron de pagar los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) las sociedades, personas jurídicas y asimiladas que sean sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE.

De acuerdo con lo anterior, para la muestra seleccionada se recalculo el porcentaje sobre la base para salario total devengado (sueldo básico, prima técnica, auxilio alimentación, prima vacaciones, sueldo vacaciones, vacaciones en dinero, bonificación servicios incapacidad no profesional y prima semestral), así:



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



CENTRO DE COSTOS	CARGO	CAJA COMP. FAMILIAR	ICBF	SENA
004400	APRENDIZ SENA			
001200	ASESOR	811.200	608.400	405.600
004300	AYUDANTE DE OFICINA	103.100	-	-
004500	AYUDANTE DE OFICINA 1	92.300	-	-
004400	GERENTE DE UNIDAD	608.800	456.600	304.400
002200	GERENTE DE UNIDAD	987.100	740.300	493.600
001000	GERENTE GENERAL	1.727.500	1.295.600	863.800
002200	GERENTE MASTER	961.400	721.100	480.700
004600	GERENTE DE UNIDAD	726.200	544.600	363.100
001200	PROFESIONAL JUNIOR 1	333.400	250.000	166.700
004400	PROFESIONAL JUNIOR 2	258.400	-	-
003000	SUBGERENTE	903.900	677.900	452.000
002400	TECNICO ADMINISTRATIVO 1	204.100	-	-
004000	TECNICO ADMINISTRATIVO 3	151.400	-	-
003600	TECNICO ADMINISTRATIVO 4	134.200	-	-

Prestaciones Sociales

Las prestaciones sociales son los dineros adicionales al salario que el FONADE, reconocer al funcionario vinculado mediante contrato de trabajo por sus servicios prestados, estas prestaciones corresponden a la prima de servicios, cesantías, intereses a las cesantías y vacaciones, las cuales debe provisionar para efectuar el pago el respectivo, en la validación efectuada a los funcionarios seleccionados se observó lo adecuado de la provisión para la prima y cesantías del 8,33%, sobre las cesantías

CENTRO DE COSTOS	CARGO	CESANTIA
001200	ASESOR	1.690.006
004300	AYUDANTE DE OFICINA	203.942
004500	AYUDANTE DE OFICINA 1	216.688
004400	GERENTE DE UNIDAD	1.257.301
002200	GERENTE DE UNIDAD	1.703.199
001000	GERENTE GENERAL	2.498.177
002200	GERENTE MASTER	1.458.685
002300	GERENTE SENIOR	
001200	PROFESIONAL JUNIOR 1	683.679
004400	PROFESIONAL JUNIOR 2	528.585
003000	SUBGERENTE	1.883.165
002400	TECNICO ADMINISTRATIVO 1	414.257
004000	TECNICO ADMINISTRATIVO 3	318.485
003600	TECNICO ADMINISTRATIVO 4	298.014



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



6.1.2 Retención en la Fuente.

Se solicitó el archivo para el cálculo del porcentaje de retención en la fuente para el segundo semestre de 2016, para validar la base gravable, deducciones y rentas exentas tal como lo establece el artículo 383 del estatuto tributario, en el cual se observa para la muestra seleccionada el cumplimiento de los requisitos.

CARGO	ALIVIO - CORRECCION MONETARIA APORTADA	ALIVIO - CORRECCION MONETARIA APORTADA A APLICAR	ALIVIO MEDICINA PREPAGADA APORTADO	ALIVIO MEDICINA PREPAGADA A APLICAR	DEPENDIENT ES?	APORTE FSP	APORTE PENSION	APORTE VOL. AFP	APORTE AFC	PORCENTAJE FIJO DE RETENCION CALCULADO
ASESOR	\$ 2.641.169	\$ 31.694.028	\$ 72.248	\$ 866.976	NO	\$ 2.983.680	\$ 6.390.450	\$ -	\$ 36.080.000	11,37
AYUDANTE DE OFICINA	\$ 0	\$ -	\$ 0	\$ 0	SI	\$ 0	\$ 772.600	\$ -	\$ -	0,00
AYUDANTE DE OFICINA1	\$ 0	\$ -	\$ 0	\$ 0	NO	\$ 0	\$ 820.000	\$ -	\$ -	0,00
GERENTE DE UNIDAD	\$ 0	\$ -	\$ 70.421	\$ 845.050	SI	\$ 1.290.600	\$ 4.757.900	\$ 3.808.000	\$ -	14,28
GERENTE DE UNIDAD	\$ 0	\$ -	\$ 293.991	\$ 3.527.892	SI	\$ 1.298.600	\$ 4.765.700	\$ -	\$ -	15,31
GERENTE GENERAL	\$ 0	\$ -	\$ 399.508	\$ 4.794.090	SI	\$ 3.438.580	\$ 6.911.400	\$ -	\$ -	18,84
GERENTE MASTER	\$ 1.066.865	\$ 12.802.379	\$ 150.501	\$ 1.806.012	NO	\$ 1.041.200	\$ 4.078.100	\$ -	\$ -	12,55
GERENTE SENIOR	\$ 0	\$ -	\$ 0	\$ 0	NO	\$ 579.400	\$ 2.389.100	\$ -	\$ 8.000.000	8,36
PROFESIONAL JUNIOR 1	\$ 694.805	\$ 8.337.655	\$ 0	\$ 0	SI	\$ 647.200	\$ 2.587.100	\$ -	\$ -	2,94
PROFESIONAL JUNIOR 2	\$ 0	\$ -	\$ 93.411	\$ 1.120.928	SI	\$ 501.000	\$ 2.002.100	\$ -	\$ -	1,72
SUBGERENTE	\$ 0	\$ -	\$ 0	\$ 0	SI	\$ 1.882.000	\$ 5.081.300	\$ -	\$ -	15,69
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1	\$ 0	\$ -	\$ 0	\$ 0	SI	\$ 392.700	\$ 1.569.100	\$ -	\$ -	0,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2	\$ 0	\$ -	\$ 0	\$ 0	SI	\$ 331.800	\$ 1.325.800	\$ -	\$ -	0,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3	\$ 0	\$ -	\$ 0	\$ 0	NO	\$ 32.200	\$ 1.205.400	\$ -	\$ -	0,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 4	\$ 0	\$ -	\$ 0	\$ 0	SI	\$ 0	\$ 916.200	\$ -	\$ -	0,00

Para la muestra seleccionada se verificaron los documentos que soportan las deducciones y rentas exentas con resultados satisfactorios.

Descuento por dependientes: se observó el formato FAP 069 declaración juramentada de dependencia económica para los funcionarios que aplican: (hasta 10% de ingresos brutos y hasta 32 UVT mensuales): Hijos hasta 18 años, Hijos entre 18-23 con financiación educación, Hijos > 23 dependencia por factores físicos/psicológicos, Cónyuge o compañero permanentes en situación de dependencia por ausencia ingresos o < de 260 UVT, o por factores físicos o psicológicos / hermanos en situación dependencia por ausencia ingresos o < de 260 UVT al año o factores físicos o psicológicos.

Se verifico el soporte a los aportes a salud diferentes al plan obligatorio de salud, (medicina prepagada o planes complementarios de salud) y certificados de los pagos efectuados por el concepto de corrección monetaria o intereses por crédito hipotecario o leasing habitacional.

6.1.3 Provisión Beneficios Empleados a Largo Plazo

Se observó que el área de talento humano mensualmente provisiona los valores correspondientes a los beneficios a los empleados a largo plazo (Bonificación por quinquenio, auxilio educativo para trabajadores y auxilio educativo para hijos de trabajadores oficiales).

6.1.4 Conciliación Registros Contables Vs. Reportes de Nomina

Se verificó que el saldo registrado a julio de 2016 en las cuentas del pasivo correspondiera a los reportes suministrados por el área de Talento Humano relacionados con la liquidación de la nómina del mes en mención, observando que no hay diferencias.



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



CODIGO	DESCRIPCIÓN CUENTA	PASIVO JULIO DE 2016- SEGÚN LIBRO MAYOR Y BALANCES	NOMINA-PASIVO PRESTACIONAL
2705	NOMINA POR PAGAR	75.099.126	75.099.126
2710	CESANTIAS	2.127.735	2.127.735
272001	VACACIONES	318.450.791	318.450.791
272501	PRIMA DE SERVICIOS	18.670.891	18.670.891
275202	PRIMA DE NAVIDAD	259.464.044	259.464.044
272503	PRIMA VACACIONES DISFRUTADAS	310.179.350	310.179.350
272504	PRIMA TECNICA	-	-
273501	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS	63.477.348	63.477.348
273502	BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN	2.926.632	2.926.632
273503	BONIFICACIÓN POR PACTO COLECTIVO	16.759.436	16.759.436
273504	BONIFICACIÓN QUINQUENIO	43.086.646	43.086.646
273505	BONIFICACIÓN DIRECCIÓN	3.293.513	3.293.513
273506	BONIFICACIÓN AUXILIO EDUCATIVO HIJOS	75.553.283	75.553.283
273507	BONIFICACIÓN AUXILIO EDUCATIVO FUNCIONARIOS	97.693.289	97.693.289
275004	BONIFICACIÓN QUINQUENIO	141.763.380	141.763.380

Una vez cruzados los saldos se puede observar que las cifras registradas en contabilidad por pasivos prestacionales corresponden a transacciones ciertas generadas en el sistema de nómina.

Para validar los saldos reflejados a diciembre de 2015, en las cuentas de Obligaciones Laborales, se solicitó los soportes correspondientes a la liquidación de la nómina (, en la cual se observa que la cifras corresponden a los valores reportados por el área de talento humano generados por el sistema PERNO.

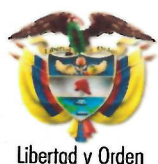
Una vez efectuados los recálculos sobre los aportes parafiscales, aportes a la seguridad social, prestaciones sociales, retención en la fuente y los beneficios a corto plazo, sobre la muestra seleccionada se observa que el área de Talento Humano aplica lo establecido legalmente por la normatividad del gobierno y lo señalado en el pacto colectivo de FONADE. Adicionalmente, se observan la aplicación de controles, para identificar diferencias en los cálculos efectuados por el sistema PERNO, con el fin de ajustarlas en el mes correspondiente.

6.2 APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE NOMINA, COMISIONES Y HONORARIOS

6.2.1 SOLICITUD Y TRAMITE DE VACACIONES

El Reglamento de Trabajo señala en el título VI en sus artículos 20 a 28 las condiciones para que los trabajadores oficiales adquieran el derecho a las vacaciones.

De acuerdo al artículo 20 del Reglamento de Trabajo, para el reconocimiento se requiere que el trabajador haya prestado sus servicios ininterrumpidos durante un (1) año, para ello el trabajador gozara anualmente por lo menos de quince (15) días continuos, los que no son acumulables, según lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento de Trabajo.



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



La época debe ser señalada por la Entidad a más tardar dentro del año siguiente al que se causan y concedidas de oficio o a petición del trabajador sin perjudicar la prestación del servicio y la efectividad del descanso, conforme lo establece el artículo 21 del Reglamento de Trabajo.

De acuerdo con el artículo 21, el trabajador debe ser enterado de manera anticipada y por escrito de la fecha en que se concederán sus vacaciones, mínimo con 15 días de anticipación.

Así mismo, en el procedimiento PAP603 V3 2010-03-17, publicado en el catálogo documental de la Entidad, se estableció el trámite para la solicitud, aplazamiento o interrupción de las vacaciones de los funcionarios de FONADE.

Este procedimiento sobre la firma de la Resolución de vacaciones señala:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Recursos Humanos Coordinador	Revisa la resolución y los documentos soporte, otorga Vo. Bo. a la misma en señal de aprobación y la devuelve al apoyo administrativo del Área de Recursos Humanos.
Recursos Humanos Apoyo Administrativo	Tramita el Vo. Bo. del Subgerente Administrativo en la resolución y la envía junto con los soportes al Gerente General de la Entidad.
FONADE Gerente General	Recibe la resolución y los soportes, firma en señal de aprobación y la entrega al apoyo administrativo de la Asesoría Jurídica.

De acuerdo al procedimiento expuesto, se evidenció que con el Vo. Bo. del Subgerente Administrativo, es el Gerente General quien debe firmar la Resolución de las vacaciones, sin embargo revisadas las hojas de vida de los funcionarios se encontró que en virtud de la delegación realizada mediante las Resoluciones No. 153 de 2013, No. 513 de 2014, No. 068 de 2015 y No. 120 de 2016, entre otras, es la Subgerencia Administrativa quien las autoriza, como se muestra a saber :

No.	CEDULA	FUNCIONARIO	ULTIMA RESOLUCIÓN VACACIONES
1	51.708.302	ROSA MARIELA VALENCIA RAMIREZ	Resolución No. 166 del 08 de julio de 2015
2	79.269.375	HENRY OICATA OICATA	Resolución No. 370 del 14 de diciembre de 2015
3	35.520.753	BEATRIZ AMALIA SANCHEZ LUQUE	Resolución No. 316 del 06 de noviembre de 2015
4	79.334.686	CARLOS ALBERTO ACOSTA NARVAEZ	Resolución No. 241 del 08 de julio de 2016
5	11.314.931	CARLOS RENE TOVAR OLIVEROS	Resolución No. 005 del 14 de enero de 2015
6	51.746.737	MARIA JANETH PATIÑO QUIMBAYO	Resolución No. 314 del 06 de noviembre de 2015
7	79.765.024	JOHAN GIOVANNI MILLAN TOVAR	Resolución No. 021 del 19 de enero de 2016
8	40.769.510	MARTHA MENDEZ GUTIERREZ	Resolución No. 364 del 10 de diciembre de 2015
9	52.498.114	ANDREA AUNTA PUENTES	Resolución No. 209 del 15 de junio de 2016



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



No.	CEDULA	FUNCIONARIO	ULTIMA RESOLUCIÓN VACACIONES
10	1.015.431.294	HEIDY CATHERINE ROMERO GONZALEZ	Resolución No. 265 del 10 de agosto de 2016

De lo anterior se concluye que el procedimiento establecido por la Entidad para la solicitud y trámite de las vacaciones se encuentra desactualizado, no refleja la realidad, sin contemplar lo determinado en el Decreto 1045 de 1978, artículo 9º, que estipula:

“.....De la competencia para conceder vacaciones. Salvo disposición en contrario, las vacaciones serán concedidas por resolución del jefe del organismo o de los funcionarios en quienes el delegue tal atribución.....” (negrilla fuera de texto).

6.2.2 COMISIONES

El artículo 38 del Reglamento de Trabajo, contempla los casos en que un trabajador se encuentra en comisión:

- *“Ejerce temporalmente las funciones de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo*
- *Atiende transitoriamente actividades diferentes a las inherentes al empleo a la cual es titular*
- *Adelanta estudios*
- *Atiende invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas...”*

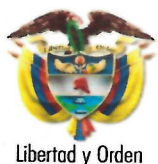
En sus artículos 39 y 40, el reglamento contempla las comisiones de servicios y de estudios, sin embargo se evidenció que para la Comisión de estudios no existe procedimiento determinado por la Entidad.

El procedimiento PAP621 V2. 2015-10-28 publicado en el catálogo documental de la Entidad, estableció la Comisión de Servicios para los servidores públicos de FONADE, este procedimiento, en cuanto a la presentación de los informes de Comisión, señala lo siguiente:

“.....El comisionado debe presentar el informe que soporta la comisión, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la misma, mediante el formato FAP611 Informe Comisión de Servicios, aprobado por el superior inmediato....”(negrilla fuera de texto)

Lo establecido en el procedimiento en relación al término, **ocho (8) días hábiles** para la presentación del Informe que soporta la Comisión de servicios fue reiterado por la Subgerencia Administrativa mediante Circular No.051 del 26 de octubre de 2015, en el numeral 8.

De acuerdo a la muestra de auditoría realizada, los siguientes funcionarios presentaron el informe de comisión conforme lo establece el procedimiento:



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



No.	NOMBRE FUNCIONARIO	RESOLUCION QUE AUTORIZA LA COMISION	FECHA DE LA COMISION	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME
1	JUAN DAVID BARAHONA REBOLLEDO	Resolución No. 198 del 10 de junio de 2016	13 y 14 de junio de 2016	21 de julio de 2016
2	KATRIZZA MORELLI AROCA	Resolución No. 031 del 27 de enero de 2016	28 de enero de 2016	10 de febrero de 2016
3	JORGE IVAN HENAO ORDOÑEZ	Resolución No. 0112 del 29 de marzo de 2016	31 de marzo y 01 de abril de 2016	07 de abril de 2016
4	ELKIN JOSE BECHARA VELASQUEZ	Resolución No. 145 del 20 de abril de 2016	20 y 21 de abril de 2016	29 de abril de 2016
5	LUIS EBERTO HERNANDEZ LEON	Resolución No. 259 del 04 de agosto de 2016	18 y 19 de agosto de 2016	30 de agosto de 2016

Sin embargo la fecha establecida en el procedimiento PAP621 V2. 2015-10-28, para la presentación de los informes es opuesta a la que se determina en las Resoluciones de Comisión, como se muestra a saber:

".....El comisionado deberá remitir al Área de Talento Humano el formato FAP611 "Informe Comisión de Servicios debidamente aprobado por el superior inmediato, dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la presente Comisión de Servicios" . (negrilla fuera de texto)

Lo anteriormente expuesto, evidencia que las Resoluciones de Comisión son contrarias a lo que indica el procedimiento en cuanto al término con el que cuentan los servidores públicos para presentar el informe de la comisión de servicios, debido a que por una parte las Resoluciones establecen un término de tres (3) días una vez terminada la Comisión, y por otra parte en el procedimiento se determina otro termino diferente para la presentación de dicho informe, ocho (8) días hábiles a la fecha de terminación de la comisión, lo que está conllevando a que se presenten confusiones e incumplimientos por parte de los servidores públicos, dado que acatan el trámite interno dispuesto por la Entidad el cual no contempla lo establecido en el Decreto 2140 de 2008, que estipula:

"Artículo 12. De los informes. Todo servidor público deberá presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma"

De igual manera se evidenció que existen funcionarios que presentan el informe vencido el término establecido en el procedimiento para su entrega (más de 8 días hábiles), como se muestra a saber:

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	RESOLUCION QUE AUTORIZA LA COMISION	FECHA DE LA COMISION	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME
1	ALFREDO RAMON BULA DUMAR	Resolución No. 350 del 04 de diciembre de 2015	09 y 10 de diciembre de 2015	22 de diciembre 2015



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



No.	NOMBRE FUNCIONARIO	RESOLUCION QUE AUTORIZA LA COMISION	FECHA DE LA COMISION	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME
2	ARGELIO JAVIER CARDONA ARIAS	Resolución No. 385 del 22 de diciembre de 2015	23 y 24 de diciembre de 2015	09 de febrero de 2016
3	AURA EUNICE PEREZ ROSAS	Resolución No. 073 del 02 de marzo de 2016	07 de marzo de 2016	28 de marzo de 2016
4	KATIA PAOLA ALBA JINETE	Resolución No. 180 del 24 de mayo de 2016	25 de mayo de 2016	07 de julio de 2016
5	CARLOS RENE TOVAR OLIVEROS	Resolución No. 218 del 22 de junio de 2016	23 y 24 de junio de 2016	13 de julio de 2016

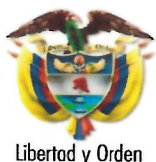
El no cumplimiento de los términos para la presentación del informe de comisión puede acarrear para el servidor público el descuento, del valor de los viáticos pagados por el Área de Talento Humano en la nómina del mes siguiente, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PAP621 V2. 2015-10-28.

De igual forma se evidenció que las etapas del Procedimiento PAP621 V2. 2015-10-28, no contemplan un tiempo determinado para la realización de cada una de ellas, lo que puede conllevar a que el diligenciamiento de las comisiones de servicios no se realice en el periodo requerido y el funcionario corra el riesgo de no cumplir con el cometido de dicha comisión.

6.2.3 HONORARIOS

De acuerdo a la Circular 005 de 2016 por la cual se estableció la tabla de honorarios para personas naturales vinculadas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión- funcionamiento, se evidenció que los siguientes contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, devengan los siguientes honorarios:

No.	NUMERO DE CONTRATO	MOMBRE DEL CONTRATISTA	CLASE DE CONTRATO	VALOR HONORARIOS SIN IVA	REQUISITOS DE TABLA DE HONORARIOS
1	20161387	LUZ MILA ZULETA RAMIREZ	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	\$2.135.000	CUMPLE CON REQUISITOS DEL VALOR HONORARIOS
2	20161368	ANDRES FELIPE DAZA ESCOBAR	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	\$1.890.000	CUMPLE CON REQUISITOS DEL VALOR HONORARIOS
3	20161428	RAUL ARMANDO BURGOS ESPITIA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	\$3.200.000	CUMPLE CON REQUISITOS DEL VALOR HONORARIOS
4	20161361	ADRIANA JIMENA MARTINEZ BOCANEGRA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	\$8.000.000	CUMPLE CON REQUISITOS DEL



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



No.	NUMERO DE CONTRATO	MOMBRE DEL CONTRATISTA	CLASE DE CONTRATO	VALOR HONORARIOS SIN IVA	REQUISITOS DE TABLA DE HONORARIOS
			PROFESIONALES		VALOR HONORARIOS
5	20161362	DANNY FABIAN SANCHEZ TORRES	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$11.600.000	CUMPLE CON REQUISITOS DEL VALOR HONORARIOS
6	2160368	RAFAEL ELIAS GONZALEZ AGUDELO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	\$1.890.000	CUMPLE CON REQUISITOS DEL VALOR HONORARIOS
7	2160432	NATALIA BARRETO SILVA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	\$1.795.852	CUMPLE CON REQUISITOS DEL VALOR HONORARIOS
8	2160817	WILSON NIÑO FONTECHE	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	\$4.250.000	NO ESTA SUJETO VALOR HONORARIOS
9	2161006	DIEGO HERNAN PERILLA MUÑOZ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	\$2.150.762	NO ESTA SUJETO VALOR HONORARIOS
10	2161321	OVER MOISES TORRES HERNANDEZ	PRESTACION DE SERVICIOS POR-FESIONALES	\$6.249.231	CUMPLE CON REQUISITOS DEL VALOR HONORARIOS

De acuerdo al cuadro anteriormente expuesto, se evidenció que los contratistas cumplen con los requisitos establecidos en la tabla de honorarios, sin embargo para el caso de la contratista Adriana Jimena Martínez Bocanegra, no se encontró el Título Profesional, que la acredita como abogada, aunque en la carpeta se presentan otros documentos que permiten evidenciar que ostenta tal idoneidad, por ello se recomienda revisar con la debida diligencia los documentos que se constituyen como requisito para la determinación de los honorarios designados a los contratistas.

7. SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADELANTADAS FRENTE A LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN AÑOS ANTERIORES

El estado del Plan de Acción de la Auditoria al Proceso de Talento Humano, vigencia 2013, es el siguiente:



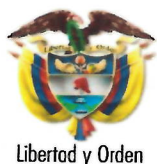
Libertad y Orden

Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



FONADE
Proyectos que transforman vidas

NO CONFORMIDAD – OBSERVACION – RECOMENDACION	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLES	ESTADO
<p>NC: "Desde el año 2012 no se ha venido realizando la evaluación del desempeño de los trabajadores oficiales. Lo anterior, contraría lo dispuesto en el procedimiento PAP616 el cual a la fecha se encuentra vigente. "</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar la eliminación del procedimiento PAP616 y de los formatos FAP627 y FAP 628. 2. Formular un sistema de evaluación individual aplicable a los trabajadores oficiales de la entidad, con el fin que se constituya como insumo para la formulación del Plan de Desarrollo Integral. 	<p>Área de Talento Humano</p>	<p>Cumplida</p>
<p>NC: "No se encontraron registros de convocatoria y reuniones del Comité de Convivencia Laboral vigencias 2012-2013, lo que implica incumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 71 del Reglamento de Trabajo de FONADE. Adicionalmente, se requiere revisar la valoración dada a estas reuniones como control del riesgo RGTHU11 (SARO)."</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar e implementar una herramienta de control documental de los registros del funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral. 2. Solicitar la incorporación de la herramienta de control documental en la tabla de retención documental. 3. Revisar la valoración dada a las reuniones del Comité de Convivencia Laboral como control del riesgo RGTHU11 (SARO) y solicitar los ajustes que corresponda en caso que aplique. 	<p>Área de Talento Humano</p>	<p>Cumplida</p>
<p>NC: "En los meses de enero y abril de 2013 se encontraron diferencias en los valores aportados al Fondo Nacional del Ahorro por concepto de cesantías.</p> <p>Según respuesta del área de Talento Humano (correo del 28 de febrero del año en curso) en el mes de enero las diferencias obedecen a fallas presentadas en el aplicativo de nómina al realizar los cálculos correspondientes y en abril por interpretación de la norma en cuanto a que el salario devengado no incluye el valor de la incapacidad, aspecto sobre el cual difiere esta Asesoría. Estas situaciones generan menores valores cancelados por este concepto a los empleados y por lo tanto posibles riesgos para la Entidad por reclamos de los funcionarios."</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la formulación del concepto de auxilio de cesantías del aplicativo de nómina y ajustarla a la normatividad aplicable. 2. Solicitar concepto ante las autoridades competentes con el fin de aclarar la normatividad aplicable en materia de liquidación de auxilio de cesantías en casos de incapacidad por enfermedad general o por accidente laboral. 3. Gestionar ante el Fondo nacional de Ahorro el ajuste de los valores adeudados por concepto de cesantías correspondientes al mes de enero de 2013 y en el caso que corresponda lo pertinente a abril de 2013. 	<p>Área de Talento Humano</p>	<p>No Cumplida</p> <p>En cuanto a la revisión de la formulación del concepto del auxilio de cesantías del aplicativo de nómina, numeral 1 y la solicitud del concepto ante las autoridades competentes con el fin de aclarar la normatividad aplicable en materia de liquidación de auxilio de cesantías en casos de incapacidad por enfermedad general o por accidente laboral, numeral 2, se encuentran cumplidas, sin embargo, el numeral 3 correspondiente a la Gestionar ante el Fondo nacional de Ahorro el ajuste de los valores adeudados por concepto de cesantías del mes de enero de 2013 y en el caso que corresponda lo pertinente a abril de 2013, se encuentra no cumplida.</p>



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



NO CONFORMIDAD – OBSERVACION – RECOMENDACION	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLES	ESTADO
<p>O: "Al 31 de octubre de 2013 se tiene en registros contables un saldo pendiente de cobro por concepto de incapacidades de \$ 20.022.192 y a la misma fecha según la información suministrada por el área de Talento Humano en la planilla de relación de incapacidades se tiene un saldo de \$ 18.756.863, presentándose una diferencia de \$ 1.265.329 por lo cual necesario que se realice una evaluación con el fin de determinar las causas que las originaron y realizar los ajustes a que haya lugar con el fin de presentar información comparable y conciliada."</p>	<p>1. Realizar conciliaciones bimensuales de los saldos contables por concepto de incapacidades, con el Área de Contabilidad y Presupuesto.</p>	<p>Área de Talento Humano</p>	<p>Cumplida</p>
<p>R: "En el caso de las funcionarias MARÍA EMILCE PINEDA HERNÁNDEZ y ASTRID GREGORA ÁLVAREZ CASTILLO, se observa que la última vez en que les fueron concedidas vacaciones fue en los períodos comprendidos entre el 11 de agosto de 2010 - 10 de agosto de 2011 y 1 de noviembre de 2010 - 31 de octubre de 2011 respectivamente, encontrándose en el límite de lo dispuesto en los artículos 25 y 21 del Reglamento de Trabajo, acumulando varios períodos para disfrutar las vacaciones. Se recomienda la elaboración de un plan que garantice el disfrute de vacaciones con una periodicidad anual, lo cual como se mencionó en este informe podría influir positivamente en el rendimiento de los servidores, favoreciendo tanto al trabajador como a la Entidad."</p>	<p>Elaborar el Plan Anual de Vacaciones para cada vigencia.</p>	<p>Área de Talento Humano</p>	<p>Cumplida</p>
<p>R: "Si bien no hay norma que obligue a enumerar las actas de posesión de los subgerentes de la Entidad, debido a que en algunos casos se enumera y en otros no, se recomienda llevar un consecutivo y enumerarlas todas."</p>	<p>Solicitar la inclusión de la serie documental "Actas de Posesión" en la tabla de retención documental del Área de Talento Humano.</p>	<p>Área de Talento Humano</p>	<p>Cumplida</p>



Libertad y Orden

Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



FONADE
Proyectos que transforman vidas

NO CONFORMIDAD – OBSERVACION – RECOMENDACION	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLES	ESTADO
R: "Se recomienda que al momento de vinculación de los empleados públicos, adicional a la revisión de la información conforme a lo dispuesto en el artículo 227 del Decreto – ley 019 de 2012, sobre diligenciamiento del "Formato Único de Hoja de Vida - Persona Natural" (DAFP) y del "Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada – Persona Natural" (DAFP), en el sistema de información SIGEP, se incluya como soporte de las historias laborales el soporte de tales documentos."	Diseñar e implementar una herramienta de control documental de los registros generados en el momento de vinculación de los funcionarios, que incluya el "Formato Único de Hoja de Vida - Persona Natural" (DAFP) y del "Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada – Persona Natural" (DAFP)", para su inclusión en la historia laboral.	Área de Talento Humano	Cumplida
R: "Se recomienda incluir en las historias laborales, copia de los acuerdos de gestión de los empleados públicos, conforme lo dispone el numeral 1 del Artículo 50 de la Ley 909 de 2004."	Solicitar la inclusión de los registros relacionados con acuerdos de gestión, seguimiento y evaluación de los mismos, en la serie documental Historias Laborales de la tabla de retención documental del Área de Talento Humano.	Área de Talento Humano	Cumplida

De lo anteriormente expuesto se evidenció que la mayoría de las actividades del Plan de Acción fueron cumplidas, sin embargo sobre la actividad relacionada con "Gestionar ante el Fondo nacional de Ahorro el ajuste de los valores adeudados por concepto de cesantías correspondientes al mes de enero de 2013 y en el caso que corresponda lo pertinente a abril de 2013", el numeral 1 y 2 fueron cumplidos, sin embargo en cuanto al numeral 3 de esta actividad, la Gerencia de Talento Humano mediante memorando No. 20164400103991 del 15 de abril de 2016, radicado ante el Fondo Nacional del Ahorro, solicitó el traslado de recursos para realizar el pago de cesantías por menor valor reportado en el IBC, no obstante esta solicitud fue rechazada dado que el Fondo señaló mediante correo electrónico del 05 de mayo de 2016 que la Entidad previo a realizar estos traslados para el pago de cesantías debe verificar si se presentan saldos a favor, en consecuencia el área de Talento Humano, se encuentra revisando los saldos correspondientes y adicionalmente se encuentra estudiando otras alternativas que permitan el cumplimiento a esta actividad del plan de Acción.

8. CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR FONADE ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y/O LA REVISORIA FISCAL

No se presenta Plan de Acción de auditorías realizadas por la Contraloría General de la República dado que no ha efectuado evaluaciones sobre el tema de nómina, comisiones y honorarios en las vigencias anteriores.

La Revisoría Fiscal realizó evaluación al componente de nómina con corte a 31 de agosto de 2015, en cuyo informe presento las observaciones al respecto frente a las cuales la Gerencia de Talento Humano - GTH dio respuesta, como se muestra a continuación:

- " En términos generales se puede concluir que el Fondo realiza un adecuado registro y control de componente de nómina, por lo que en nuestra opinión el riesgo que se presenta es **Bajo** .



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



- Se observó diferencia en los valores reportados en “miplanilla” relacionados con el concepto del IBC (ingreso base de cotización), originada en la cifra reportada para los funcionarios que presentaron novedad por concepto de nómina como son: vacaciones, vacaciones en dinero y prima de vacaciones toda vez que el IBC (ingreso base de cotización) reportado en la planilla de seguridad social de fecha 02 de septiembre de 2015, fue la asignación básica mensual y no lo devengado durante el mes objeto de los aportes.

De acuerdo a lo anterior se recomienda verificar los aportes de salud y pensión teniendo en cuenta que se presentan diferencias entre el valor registrado en nómina y el valor registrado en la planilla de autoliquidación de aportes de seguridad social....

Respuesta GTH:

Para el caso de FONADE, no tenemos gastos de representación, primas de antigüedad, remuneración por trabajo dominical o festivo y remuneración por trabajo suplementario o de horas extras o realizado en jornada nocturna, lo cual implica que los únicos factores salariales para liquidar la seguridad social, que corresponde a salud, pensión y ARL son: la asignación básica mensual, la prima técnica cuando sea factor de salario y la bonificación por servicios prestados, en este orden de ideas, los factores salariales relacionados por la Revisoría Fiscal en el informe, tales como vacaciones, vacaciones en dinero y prima de vacaciones, no son factor que aumente el ingreso base de cotización de los funcionarios.....

- Se evidenciaron aportes a la Administradora de Riesgos Profesionales inferiores a los 30 días, de acuerdo a lo anterior es importante conocer la razón por la cual no se liquidaron completos los días para el caso de la liquidación y aportes a la Administradora de Riesgos Profesionales

Respuesta GTH:

Se encuentra que estos están condicionados a la permanencia en las labores propias del empleo para el que fue contratado el servidor público, esta afirmación se fundamenta en el artículo 19 del decreto 1772 de 1994

- Según los pagos correspondientes de aportes parafiscales realizados por el Fondo, para los meses de agosto y septiembre del presente, versus los saldos en balance del respectivo periodo, se evidenciaron diferencias ...

Teniendo en cuenta que lasdiferencias ya han sido informadas al área de Talento Humano, la cual nos informa que corresponden a remanentes y a un ajuste del salario que está pendiente por realizar los aportes de seguridad social recomendamos gestionar a la mayor brevedad posible la depuración de las diferencias antes indicadas. Es decir realizar los respectivos pagos así como dejar identificados los remanentes a que funcionarios corresponde y porque conceptos

Respuesta GTH:

Se informa que se están verificando cada uno de los saldos contra las cuentas registradas en el área de contabilidad, toda vez que se debe identificar cada uno de los terceros a los cuales pertenecen los retroactivos y los remanentes de la nómina de los periodos mencionados, para lo cual se solicitará al área de contabilidad una mesa de trabajo para determinar a qué cuentas se debe asignar



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



- Según el procedimiento denomina **PAP 605 – “Retiro de personal”**, como parte del cumplimiento de este procedimiento el funcionario retirado debe entregar un acta de informe de gestión, en las carpetas del historial laboral no evidenciándose este documento en unos funcionarios

De acuerdo a lo anterior recomendamos dar debido cumplimiento según lo establecido en el procedimiento denominado **PAP 605 – “Retiro de personal”**, relacionado con la entrega del acta de informe de gestión

Respuesta GTH:

de La Gerencia del Talento Humano indicó el lugar donde se encontraban los informes de gestión de cada uno de los funcionarios auditados

- Una vez verificadas las carpetas del historial laboral de los 10 funcionarios que hicieron parte de nuestra muestra, no se evidenció firma de la notificación del aumento salarial para el año 2015.

Por lo cual recomendamos que en la carpeta laboral de los funcionarios, se deje notificado a cada uno de ellos el aumento salarial de cada vigencia, lo anterior como prueba en el futuro ante un eventual litigio o proceso laboral.

Respuesta GTH:

Como acción de mejora frente al tema de la notificación del aumento salarial de los funcionarios de la Entidad para el próximo año se realizara la respectiva divulgación de los incrementos salariales y se revisara el mecanismo para que se evidencie el soporte de conocimiento

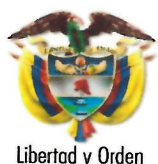
De acuerdo a lo comunicado por la Revisoría Fiscal, las observaciones realizadas en la auditoria efectuada, fueron subsanadas, razón por la cual actualmente no hay Plan de Acción al respecto.

9. EVALUACION DE RIESGOS, EVENTOS Y EFECICACIA DE LOS CONTROLES ASOCIADOS

En la presente Auditoria, se seleccionó para la valoración de la eficacia de los riesgos implementados, los siguientes controles:

- CTRGCHU 012: “Inspección documental de novedades y verificación de cálculos”
- CTRGCHU 022: “Ambiente de pruebas para las modificaciones que requiera el aplicativo de nómina”
- CTRGCHU023: “Programación para reporte de novedades”.

Código del Riesgos:	Riesgos:
RGCHU28	Gastos por intereses de mora para la Entidad, debido al incumplimiento o extemporaneidad en el giro a terceros de valores descontados sobre la nómina, por causa de fallas en el aplicativo de nómina
Código del Control:	Nombre del Control:
CTRGCHU 012	“Inspección documental de novedades y verificación de cálculos”
Observaciones evidenciadas:	



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



Se verificó que el control de naturaleza Detectivo.
 Se evidenció para el mes de julio de 2016, el reporte de novedades, (vacaciones, incapacidades, licencias no remuneradas).
 El control esta formalmente documentado mediante el procedimiento PAP602 Liquidación y Pago de Nómina
Evidencia verificada: Novedades de nómina mes de julio de 2016.
 Una vez aplicada la tabla diseñada por la Asesoría de Control Interno para la evaluación de los controles, se observa que la evaluación arrojada es Efectivo.

Por lo cual, se puede concluir que el control es "**Efectivo**", de acuerdo al análisis y revisión de evidencias, las cuales se realizaron con los siguientes criterios:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES		EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES						
Código del Riesgo	Nombre del Riesgo	Código del control	Nombre del control	1. Tipo de control	2. Forma de ejecución	3. Documentación	4. Soportes de ejecución	5. Frecuencia de aplicación del control	6. El control previene/mitiga el riesgo	Evaluación de la Efectividad del Control
RGCHU28	Gastos por intereses de mora para la Entidad, debido al incumplimiento o extemporaneidad en el giro a terceros de valores descontados sobre la nómina, por causa de fallas en el aplicativo de nómina	CTRGCHU 012	Inspección documental de novedades y verificación de cálculos	Detectivo	Manual / Visual	Formalmente documentado	Se generan y se conservan los soportes	Continuo	Parcialmente	Efectivo

Código del Riesgos:	Riesgos:
RGCHU28	Gastos por intereses de mora para la Entidad, debido al incumplimiento o extemporaneidad en el giro a terceros de valores descontados sobre la nómina, por causa de fallas en el aplicativo de nómina
Código del Control:	Nombre del Control:
CTRGCHU 022	Ambiente de pruebas para las modificaciones que requiera el aplicativo de nómina"
Observaciones evidenciadas:	
<p>Se verificó que el control de naturaleza Detectivo. Se observó que el control esta formalmente documentado, mediante lo siguientes evidencia: 1. Se observa el formato No. FAP094- Solicitud de adquisición, desarrollo y puesta en producción de Software, en el cual se solicita realizar la verificación y validación de la información contenida en el reporte de "remanentes de nómina", dado que desde el mes de abril de 2016, se han presentado inconsistencias en la información. Igualmente, se observa el formato FAP 113 DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE. 2. Se observa el formato FAP113 DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTO DE SOFTWARE, del 11-08-2016 y FAP114 PLAN DE PRUEBAS SOFTWARE, CASO FAP094-1536 GENERACIÓN REPORTE DE REMANENTES DE NOMINA. 3. FAP 457 PRUEBAS DE CALIDAD SOFTWARE. Se evidencia que la frecuencia del control es "Esporádico". Aplicando la tabla diseñada por esta Asesoría, se observa que la evaluación del control es efectivo.</p>	

Por lo cual, se puede concluir que el control es "**Efectivo**", de acuerdo al análisis y revisión de evidencias, las cuales se realizaron con los siguientes criterios:



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



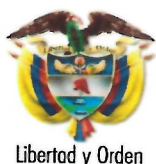
FONADE
Proyectos que transforman vidas

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES		EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES						
Código del Riesgo	Nombre del Riesgo	Código del control	Nombre del control	1. Tipo de control	2. Forma de ejecución	3. Documentación	4. Soportes de ejecución	5. Frecuencia de aplicación del control	6. El control previene/mitiga el riesgo	Evaluación de la Efectividad del Control
RGCHU28	Gastos por intereses de mora para la Entidad, debido al incumplimiento o extemporaneidad en el giro a terceros de valores descontados sobre la nómina, por causa de fallas en el aplicativo de nómina	CTRGCHU022	Ambiente de pruebas para las modificaciones que requiera el aplicativo de nómina	Detectivo	Manual / Visual	Formalmente documentado	Se generan y se conservan los soportes	Esporádico	Parcialmente	Efectivo

Código del Riesgo:	Riesgos:
RGCHU25	Deterioro de la imagen de la entidad por las reclamaciones de los funcionarios, debido al incumplimiento o extemporaneidad de la entidad en la liquidación y pago de la nómina o en el giro a terceros de valores descontados sobre la misma, por causa de omisiones, demoras o errores en el trámite por parte de las áreas de talento humano, contabilidad y área de pagaduría.
Código del Control:	Nombre del Control:
CTRGCHU023	Programación para reporte de novedades.
Observaciones evidenciadas:	
<p>Se verificó que el control de naturaleza preventivo.</p> <p>Se evidenció la ejecución mediante correo electrónico del vie 06/05/2016 05:42 p.m., para el cierre de novedades del 2do trimestre del 2016; correo electrónico del mar 28/06/2016 05:16 p.m. para el cierre de novedades del 3er trimestre del 2016 y correo electrónico del jue 09/06/2016 02:31 p.m. Recordando el cierre de junio de 2016.</p> <p>El control no está documentado,</p> <p>Una vez aplicada la tabla diseñada por la Asesoría de Control Interno, se evidencia que el control es inefectivo, afectado por el criterio "documentado", ya que el control esta sin documentar y teniendo en cuenta que este parámetro mide el nivel de documentación que se tiene al interior del proceso o la Entidad para efectos de capacitar o difundir entre los colaboradores sobre la forma como opera y/o se ejecuta, el resultado de la evaluación es inefectivo.</p>	

Por lo cual, se puede concluir que el control es "**inefectivo**", de acuerdo al análisis y revisión de evidencias, las cuales se realizaron con los siguientes criterios:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES		EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES						
Código del Riesgo	Nombre del Riesgo	Código del control	Nombre del control	1. Tipo de control	2. Forma de ejecución	3. Documentación	4. Soportes de ejecución	5. Frecuencia de aplicación del control	6. El control previene/mitiga el riesgo	Evaluación de la Efectividad del Control
RGCHU25	Deterioro de la imagen de la entidad por las reclamaciones de los funcionarios, debido al incumplimiento o extemporaneidad de la entidad en la liquidación y pago de la nómina o en el giro a terceros de valores descontados sobre la misma, por causa de omisiones, demoras o errores en el trámite por parte de las áreas de talento humano, contabilidad y área de pagaduría.	CTRGCHU023	Programación para reporte de novedades.	Preventivo	Manual / Visual	Sin documentar	No se generan soportes	Continuo	Parcialmente	Inefectivo



Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



9.1 Eventos de riesgo reportados:

Se evidenciaron los siguientes eventos de riesgos:

FECHA DE REGISTRO	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN ADELANTADA
26/04/2016 11:47	Impacto operacional por la no atención en el Sistema General de Salud de la funcionaria Cindy Cristina Rodriguez Hamburger debido a la no afiliación oportuna en la respectiva EPS, a causa del inadecuado control aplicado a esta actividad	Ajuste de la lista de chequeo de documentos para el proceso de vinculación de empleados públicos y trabajadores oficiales. Para las afiliaciones de las Administradoras de Fondos de Pensiones, aun cuando no es necesario diligenciar un formulario, se implementó el envío de un oficio anunciando la novedad de vinculación y afiliación a partir de la fecha de ingreso del funcionario. Verificar los soportes de afiliaciones a la EPS, Administradoras de Fondos de Pensiones y Caja de Compensación Familiar, con antelación a la liquidación de la nómina.
11/08/2016 18:16	Impacto operativo debido a la pérdida de información referente a Nómina, Historias Laborales e información relacionada con el área de Talento Humano de todo el año 2016, la cual estaba ubicada en el servidor que se accedía a través de la unidad U, probablemente por causa de la actualización de la infraestructura	Se han realizado reuniones para establecer las causas y las posibles soluciones para recuperar la información. Adicionalmente, el área de Talento Humano esta recuperando la información que mas se pueda a través de los diferentes medios que existan, no obstante existe información que evidentemente se perdió.

De acuerdo con el profesional de Talento Humano, actualmente, el área de Talento Humano, está recuperando la información con los correos que se hayan enviado a otras áreas, proceso que demanda de mucho tiempo para la consecución, sin embargo, y teniendo en cuenta lo sensible de la información de nómina, consideramos conveniente agilizar la consecución y verificar la veracidad de la misma.

Para el presente informe se tuvieron en cuenta los comentarios y apreciaciones de la mesa de trabajo realizada el 21 de octubre de 2016, con el área de Talento Humano, en donde se aclararon las respectivas dudas, precisándose que no se presentó por parte de los auditados respuesta por escrito al informe preliminar.

10. CONFORMIDADES, NO CONFORMIDADES, OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

10.1 CONFORMIDADES

- Se evidencia que el área de Talento Humano reconoce y liquida los beneficios a corto plazo a los funcionarios que tienen derecho por ley o por lo acordado en el pacto colectivo de trabajo, y siguiendo las directrices del Manual de Políticas Contables de Normas de Internacionales de Información Financiera NIIF. MAP 050.
- Se observó que para los beneficios a largo plazo el área de Talento Humano, calcula mensualmente las provisiones, aplicando lo establecido en el Manual de Políticas Contables de Normas de Internacionales de Información Financiera NIIF. MAP 050
- Para la retención en la fuente por salarios, se observó que el área de Talento Humano, viene realizando el cálculo semestral para definir el porcentaje de aplicación a los funcionarios obligados, siguiendo las directrices establecidas en el estatuto tributario.
- Mensualmente, el área de Talento Humano liquida y paga los valores correspondientes a los aportes por pensión, salud, ARP, Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar,



Libertad y Orden

Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



mediante la planilla integrada de aportes para el mes revisado (julio 2016), el pago se efectuó el 2 de agosto de 2016.

- El área de Talento Humano remite a las áreas de Pagaduría, Presupuesto y Contabilidad, los documentos que soportan los valores a pagar a los empleados públicos, trabajadores oficiales y las entidades
- El área de Talento Humano, registra los eventos de riesgo presentados para los cuales se establecen acciones correctivas para evitar que vuelva a ocurrir el evento.
- La Gerencia de Talento Humano de acuerdo a lo comunicado por la Revisoría Fiscal subsanó las observaciones de la Auditoría al componente de nómina con corte a 31 de agosto de 2015.

10.2 NO CONFORMIDAD

- Establecer actividades que permitan dar cumplimiento al Plan de Acción de la vigencia de 2013 relacionado con *“Gestionar ante el Fondo nacional de Ahorro el ajuste de los valores adeudados por concepto de cesantías correspondientes al mes de enero de 2013 y en el caso que corresponda lo pertinente a abril de 2013”*, teniendo en cuenta que han transcurrido más tres años sin su cumplimiento, lo cual puede acarrear sanciones de tipo disciplinario para los servidores públicos a cargo.

10.3 OBSERVACIONES

- El procedimiento PAP603 V3 2017-03-17 establecido por la Entidad para la solicitud y trámite de las vacaciones se encuentra desactualizado y no refleja la gestión actual en cuanto a la suscripción del acto administrativo de estas, el cual se encuentra a cargo de la Subgerencia Administrativa mediante delegación.
- No se presenta unidad de criterio de la Entidad en cuanto al término con el que cuentan los servidores públicos para presentar el informe de la comisión de servicios, debido a que por una parte las Resoluciones establecen un término y por otra parte se presentan procedimientos PAP621 V2 y directrices que establecen otro término diferente para la presentación de dicho informe, lo que conlleva a que se presenten confusiones e incumplimientos de la normatividad vigente por parte de los servidores públicos.
- Agilizar la consecución de la información que se perdió del año 2016 correspondiente a la nómina, posteriormente asegurarse de la veracidad e integridad de los datos, dado la importancia que reviste el tema con los pagos y deducciones a los funcionarios y el respaldo de pago a las diferentes entidades.

10.4 RECOMENDACIONES

- Determinar la necesidad de implementar directrices en el procedimiento sobre las comisiones de estudios establecidas en el reglamento de trabajo o efectuar su modificación en el mismo, teniendo en cuenta que no se emplean regularmente.
- Revisar y evaluar los atributos del control CTRGCHU023: “Programación para reporte de novedades”, dado que en la evaluación realizada por esta asesoría es inefectivo.



**Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo
FONADE**



Elaboró:


LUCILA SERRANO - SONIA A. LOBO
Auditoras - Control Interno

Revisó:


ADRIANA MARÍA OCAMPO L.
Líder Auditorías SGC – SCI

Aprobó:


LUIS E. HERNÁNDEZ LEÓN.
Asesor de Control Interno

