


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURAL, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20251200212003 Fecha: 31-12-2025 Pág. 1 de 11
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

INFORMACIÓN GENERAL

- **Tipo de auditoría:** Auditoría de Seguimiento
- **Unidad auditable:** Proceso de apoyo de Talento Humano – Gestión de Nómina.
- **Líder del proceso / Jefe de dependencia:** Paulo Cesar Ávila Cantor, Subdirector de Gestión Corporativa
- **Responsable operativo:** Paulo Cesar Ávila Cantor, Subdirector de Gestión Corporativa
- **Objetivo de la auditoría:** Evaluar la estructura de control interno asociada al proceso de apoyo de Talento Humano, en el procedimiento "Gestión de Pago de Nómina", conforme a lo establecido en el sistema integrado de gestión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
 - Confirmar la adherencia a marcos normativos y directrices de la organización en nómina y liquidación.
 - Validar la ejecución de los controles definidos en los procedimientos de nómina y liquidación.
 - Evaluar riesgos operativos y de corrupción vinculados a liquidación, pago de nómina, aportes parafiscales, libranzas y retenciones tributarias.
 - Comprobar la eficacia de acciones correctivas implementadas por hallazgos previos o valoración de riesgos.
- **Alcance de la auditoría:** Ciclo de nómina y liquidación de prestaciones del 01/01/2025 al 31/10/2025
 - Aplicabilidad de lineamientos normativos internos y externos mediante instrumento de verificación.
 - Cálculo de remuneraciones, prestaciones, retención en la fuente, parafiscales, libranzas y Sistema de Seguridad Social (activos y retirados).
 - Oportunidad de pagos de parafiscales, prestaciones y descuentos por nómina.
 - Cumplimiento e integridad de la información reportada en declaraciones de retención en la fuente.
 - Gestión y tratamiento de riesgos del proceso.
- **Criterios de la auditoría:** Ley 87 de 1993 - Normas de Control Interno
 - Decreto 2150 de 1995 - Principios de simplificación de procesos
 - Ley 1178 de 2007 - Normas para el control de los servidores públicos
 - Decreto 1498 de 2022- Por el cual se dictan normas en materia salarial
 - Decreto Distrital 033 de 2025- Se fija el incremento salarial para la vigencia 2025

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURAL, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20251200212003 Fecha: 31-12-2025 Pág. 2 de 11
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

- Decreto Distrital 285 DE 2025- Se fija el incremento salarial para la vigencia 2025
- Estatuto Tributario - Retención en la fuente
- Normas locales del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural
- Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad
- Circular Externa de la DIAN vigente

- Pruebas de auditoría utilizadas:

- Inspección de registros y documentos (liquidaciones, soportes de pago, reportes a entres de control): Verificar que las transacciones de nómina estén debidamente soportadas, autorizadas y sean consistentes con los registros contables.
- Observación directa del proceso de liquidación y pago: Evaluar la operatividad de los controles, la segregación de funciones y el uso adecuado del sistema de información.
- Confirmación del personal responsable del proceso de nómina y contabilidad: Comprender el proceso, identificar riesgos operativos y evaluar el conocimiento del personal sobre las normas y procedimientos.
- Revisión analítica de conciliaciones y cruces de información: Identificar tendencias, variaciones inusuales o inconsistencias que puedan indicar errores o riesgos

- Métodos de muestreo:

- Para la muestra tomada se tuvo en cuenta, el formato de muestro manejado en el IDPC:
- Se tomó para la auditoria un total de 5 meses:
-



INGRESO DE PARÁMETROS	
Tamaño de la Población (N)	10
Error Muestral (E)	5%
Proporción de Éxito (P)	1%
Nivel de Confianza	90%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1.645

TAMAÑO DE LA MUESTRA	
Fórmula	11
Muestra Óptima	5

- Y con base en la población de servidores públicos de la entidad (77) se realizó la muestra para verificar el cálculo de los meses indicados en la primera muestra.

INGRESO DE PARÁMETROS	
Tamaño de la Población (N)	77
Error Muestral (E)	5%
Proporción de Éxito (P)	7%
Nivel de Confianza	90%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1.645

TAMAÑO DE LA MUESTRA	
Fórmula	70
Muestra Óptima	37

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20251200212003 Fecha: 31-12-2025 Pág. 3 de 11
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

RESPONSABLES

- **Asesor de Control Interno:** Eleana Marcela Páez
- **Auditor líder:** Eleana Marcela Páez
- **Equipo auditor:** Alejandra Puin

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



Hallazgos

- **Fortalezas / Conformidades / Cumplimientos:**

No.	Descripción Fortaleza / Conformidad / Cumplimiento
1	Existencia de un repositorio digital centralizado de hojas de vida de los servidores públicos.
2	Implementación de un formato de verificación de nómina radicado en Orfeo, con trazabilidad de la revisión por parte de Talento Humano, Gestión Financiera y la Subdirección.
3	En fases clave (parametrización, validación final) participan servidores de planta, lo que aporta cierta continuidad.

- **Observaciones / Cumplimientos parciales:**

No.	Descripción Observación / Cumplimiento parcial
1	El procedimiento existe (cumplimiento parcial del requisito de tener un proceso documentado), pero su contenido está desactualizado y no refleja la normativa vigente (Decretos 033 y 285 de 2025, valores actualizados de SMMLV, UVT, etc.). Esto genera un riesgo alto de error en las liquidaciones y es una causa raíz potencial de otros hallazgos.
2	Se evidencia que, en la etapa de creación inicial de las historias laborales, para al menos 4 servidores públicos (vinculados antes de 2018) no se cargaron en el sistema Orfeo documentos esenciales como Acta de Posesión y Resolución de Nombramiento, a pesar de existir registros de apertura de historia Laboral, esta carencia documental afecta la integridad del archivo laboral y dificulta gestiones posteriores.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURAL, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20251200212003 Fecha: 31-12-2025 Pág. 4 de 11
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

– **No conformidades / Incumplimientos:**



No.	Descripción No conformidad / Incumplimiento
1.	Existe una desviación objetiva del procedimiento documentado. Mientras el procedimiento establece un plazo de 80 horas (10 días hábiles) para gestionar las novedades, la evidencia muestra tiempos de respuesta de aproximadamente 2 meses. Esta demora sistemática incumple el requisito interno de oportunidad, afecta los derechos de los servidores y genera riesgos operativos y legales.
2.	El proceso de cálculo, validación y publicación de desprendibles se está llevando a cabo. Sin embargo, el cumplimiento es parcial porque se detectaron inconsistencias en los cálculos para 7 de 37 servidores (18.9%) en tres meses diferentes. Esto evidencia una falla en la eficiencia de la ejecución de los controles de validación del cálculo específico de la retención, no la ausencia del proceso en sí.
3.	Se evidenció la materialización del riesgo asociado a la ineffectividad del punto de control, en la medida en que la revisión prevista no detectó oportunamente las inconsistencias en la operación permitiendo que se consolidaran soportes incompletos, y novedades fuera del tiempo del procedimiento.

Detalle de auditoría

La presente se constituye como una Auditoría de Seguimiento, fundamentada en las quejas recibidas de manera verbal por los servidores públicos respecto a las liquidaciones efectuadas. La ejecución de esta auditoría fue concertada en la Sesión del Comité de Control Interno llevada a cabo el 28 de octubre de 2025.

Las actuaciones de auditoría iniciaron formalmente el 04 de noviembre de 2025 con el envío de la solicitud formal de información y la reunión de apertura. Posteriormente, el 25 de noviembre se emitió una segunda solicitud, con el propósito de obtener detalles sobre el cálculo del número de personas sujetas a retención en la fuente, los procedimientos aplicados y la base de dicho cálculo.

Se identificó como una limitación al alcance de la auditoría que la respuesta a la segunda solicitud de información fue entregada en la tarde del 09 de diciembre de 2025,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURAL, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20251200212003 Fecha: 31-12-2025 Pág. 5 de 11
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

superando el plazo reglamentario de cinco (5) días hábiles que vencía el 02 de diciembre. Cabe señalar que se había concedido una prórroga hasta el 05 de diciembre, con un cronograma ya ajustado. Esta demora resultó en la necesidad de agilizar la etapa de revisión, lo cual incrementó el riesgo inherente de la auditoría y la probabilidad de incurrir en errores de juicio.

1. Documento Procedimiento de "Pago de Nómina"

En la revisión del procedimiento "Pago de nómina", en el numeral 4.3 Elementos Salariales establecidos por el Gobierno Nacional, se identificó que se detalla el monto del beneficio "Bonificación Distrital por servicios prestados" siempre que no devengue una remuneración mensual por concepto de asignación básica y gastos de representación superior a dos millones treinta y nueve mil novecientos cincuenta y seis pesos (\$2.039.956) valor para el año 2022, estos valores no representan la norma vigente y corresponden a valores obsoletos en la asignación de este beneficio, el procedimiento vigente continúa referenciando el Decreto 1498 de 2022, sin incorporar las disposiciones del Decreto 033 y 285 de 2025, que modifica escalas salariales, factores de cálculo de primas y topes remunerativos. Además, valores de referencia como el SMMLV, la UVT y los subsidios de transporte y alimentación no se han ajustado a las vigencias fiscales actuales, lo que genera ambigüedad en la liquidación de conceptos salariales y prestacionales.

Prueba:



Revisión documental del procedimiento "Pago de Nómina".

Resultado:

Esta desactualización genera ambigüedad normativa, riesgo de interpretaciones erróneas en la liquidación y un incumplimiento directo de la normativa salarial distrital vigente, esta situación incrementa el riesgo de discontinuidad operativa y favorece la dependencia del criterio individual de los analistas, en lugar de un estándar institucional sólido, debilitando la gestión por procesos promovida por Función Pública y la Ley 87 de 1993, la falta de alineación entre la práctica operativa y el procedimiento documentado configura una falla de control preventivo, comprometiendo la seguridad razonable que debe proveer el Sistema de Control Interno y limitando la efectividad de la auditoría al no existir un referente vigente contra el cual contrastar la operación.

2. Conformación de soportes documentales en hojas de vida.

Existe una omisión sistemática en la fase de conformación inicial de las historias laborales para servidores públicos vinculados antes de 2018, el proceso de creación de

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20251200212003 Fecha: 31-12-2025 Pág. 6 de 11
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

su registro en el sistema Orfeo no incluyó la carga de documentos esenciales requeridos, como actas de posesión y resoluciones de nombramiento y demás elementos soporte de la hoja de vida.

Prueba:

Verificación documental de las hojas de vida de los servidores públicos del IDPC.

Resultado:

De la revisión de la muestra, se encontró que 4 servidores públicos no cuentan con la información de acta de posesión, resolución de nombramiento, hoja de vida o documentos de identificación en su historia laboral en Orfeo; esta ausencia documental debilita el control previo porque impide soportar la integridad y la razonabilidad de pagos a través de la validación cruzada con la documentación de la hoja de vida y la nómina, teniendo en cuenta que los documentos de origen son inexistentes o están incompletos, estos documentos son la base técnica indispensable para la verificación en la auditoría de los elementos salariales estipulados por decreto, ya que con estos se constata legalmente el cargo, grado, tipo de vinculación, tiempo de servicio y demás condiciones contra la información aportada para la Auditoría.



3. Gestión de Novedades de Nómina

Los procedimientos contemplan las actividades y controles que se tienen en cuenta en la liquidación de servidores y ex-servidores, en el proceso de Pago de Nómina, en la estructura se detallan las actividades a realizar, su descripción, tiempos, el responsable a cargo y los registros correspondientes, lo que facilita la trazabilidad y el control en cada etapa de la liquidación de nómina, en la revisión se encontró tiempos de respuesta de 2 meses después de solicitada la novedad.

Prueba:

Evaluar la gestión de los registros de novedades por ausentismos, incapacidad, luto, permiso, calamidades, llegadas tarde, etc. mediante la verificación de las actividades de los procedimientos, confrontadas con las hojas de vida y la información de las nóminas reportadas por medio de Orfeo.

Resultados:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURAL, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20251200212003 Fecha: 31-12-2025 Pág. 7 de 11
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

Se evidencia un incumplimiento sistemático del plazo de 80 horas (10 días hábiles) establecido en el procedimiento para el procesamiento de novedades. En los casos revisados se identificaron demoras significativas:

Solicitud de incremento prima técnica (03/mar/2025): Tramitada hasta mayo (aproximadamente 60 días) con afectación desde el mes de marzo en la liquidación de la prima técnica del servidor.

Permiso por incapacidad odontológica (06/mar/2025): Reasignado para nómina el 07/abr/2025 (32 días después) e informado en mayo que fue aplicado en la nómina de marzo.

Permiso remunerado (27/mar/2025): Reasignado el 08/abr/2025 e informado el 29/may/2025 (63 días después).

Estos retrasos configuran una no conformidad en la aplicación de controles en la oportunidad del reconocimiento de derechos laborales, generan riesgo de afectación económica para los servidores públicos y vulneran los principios de celeridad y eficacia previstos en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA).



4. Liquidación de retención en la fuente

Como parte de la verificación del cumplimiento del procedimiento de Pago de nómina se revisaron las actividades relacionadas con la generación, validación y publicación de los desprendibles de pago. Se detectó que, en los periodos de junio, agosto y octubre de 2025, la información reflejada en los desprendibles por concepto de base de retención en la fuente no coincidía con los valores debidamente calculados, y los valores aportados por la dependencia para el cálculo de retención.

Prueba:

Verificar que el cálculo de la retención en la fuente a los servidores públicos correspondiera al derecho adquirido y se realice de acuerdo con la normatividad, para lo cual se utilizó un instrumento diseñado en hoja de cálculo de Excel.

Resultados

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20251200212003 Fecha: 31-12-2025 Pág. 8 de 11
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

Tras calcular la retención en la fuente correspondiente a 37 servidores públicos (33 activos y 4 retirados), se evidenció una no conformidad consistente en que, para 7 casos, los valores registrados en la nómina de los meses de junio, agosto y octubre de 2025 no coinciden con los obtenidos por la auditoría. Esta discrepancia entre los valores liquidados y los calculados conforme al Estatuto Tributario confirma la presencia de inconsistencias en el proceso de liquidación y registro, afectando la exactitud de la base de retención reflejada en los desprendibles de pago y la calidad de la información a reportar a la DIAN, la Entidad, como agente retenedor, tiene una responsabilidad indelegable de garantizar la exactitud y consistencia de estos valores, conforme a los artículos 375 y 378 del Estatuto Tributario y la Resolución DIAN 000022 de 2024.

5. Riesgos del Proceso y controles de la liquidación de nómina



En el marco del proceso de Gestión Humana, está identificado el riesgo relacionado con la posibilidad de afectación legal, reputacional y/o económica por inconsistencias e inoportunidad en el pago de la nómina debido a la falta de parametrización del sistema, desconocimiento de la normatividad aplicable y/o debilidades en la revisión de la nómina, para mitigar dicho riesgo, el control implementado contempla la revisión de nómina por parte del Profesional Especializado del proceso de Talento Humano y del profesional especializado del proceso de Gestión Financiera y validación por medio del formato de revisión de la nómina radicado por Orfeo y el correo electrónico para la aprobación del Subdirector(a) de Gestión Corporativa. Adicionalmente, el procedimiento cuenta con acciones de control para evitar las inconsistencias en el pago a los servidores públicos y afectación de la administración de los recursos.

Prueba:

Revisión del manual de funciones, matriz de riesgos del proceso asociados con el proceso de Talento Humano en el procedimiento de Pago de Nómina y verificación de puntos de control del procedimiento.

Resultado:

Con base en la información suministrada, se evidenció que la elaboración de la nómina institucional está a cargo de una persona vinculada mediante contrato de prestación de servicios. Esta situación, sumada a las demoras en la aplicación de controles previos indicados en el procedimiento, se aparta de los lineamientos del MIPG, especialmente

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURAL, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20251200212003 Fecha: 31-12-2025 Pág. 9 de 11
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

de las políticas de Gestión del Talento Humano y de Gestión del Conocimiento. Evidenciando debilidades particulares en:

- mecanismos de gestión del conocimiento asociados al proceso (documentación de mapas de conocimiento, planes de sustitución).
- revisiones sistemáticas y documentadas sobre las operaciones de nómina por parte de los profesionales especializados indicados en el procedimiento (listas de verificación, registros de control, validación de cálculo de ajustes).
- existencia de demoras en la aplicación de los puntos de control del procedimiento indica que los controles de verificación no operaron con la oportunidad requerida, lo que configura un riesgo de cumplimiento.

Esto genera un riesgo inherente elevado de dependencia excesiva del contratista, errores en la liquidación y pérdida de conocimiento crítico para la entidad en caso de rotación o terminación del contrato; esta debilidad en el control preventivo demuestra que el riesgo identificado en la matriz (afectación legal, reputacional y/o económica) se materializa por la falta de controles efectivos y oportunos.



La ausencia de evidencia formal de revisiones sistemáticas y documentadas por parte del personal de planta (listas de verificación, registros de control y demoras en el control previo) confirma que los controles no son efectivos y, por ende, no proporcionan la razonabilidad requerida sobre la oportunidad del proceso de pago de nómina.

CONCLUSIONES DE AUDITORÍA

Teniendo en cuenta la evaluación de los controles y la validación del cálculo de nómina asociada al proceso de apoyo de Talento Humano, en el procedimiento de “Pago de Nómina”, y los hallazgos encontrados, se evidencia que el control no cumple con la mitigación del riesgo, existen diferencias entre el marco normativo y el cálculo de elementos salariales, adicionalmente las directrices de la organización en nómina y liquidación, se encuentran desactualizadas.

Con el objetivo de optimizar la gestión de nómina y brindar total transparencia, se sugiere realizar una revisión y actualización de los procedimientos, asegurando que los documentos que respaldan el cálculo salarial y los descuentos sean exactos y estén claramente documentados, tanto para servidores públicos activos como retirados, la claridad es fundamental para una gestión transparente y para fortalecer la confianza institucional, permitiendo a cada servidor comprender su situación financiera.

Asimismo, se recomienda establecer estrategias la sostenibilidad y precisión de la actualización del sistema de nómina, se propone la capacitación continua del personal encargado de la nómina. El objetivo estratégico es desarrollar y retener el capital

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20251200212003 Fecha: 31-12-2025 Pág. 10 de 11
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	



intelectual necesario, empoderando al equipo para aplicar las mejoras, prevenir inconsistencias y garantizar la exactitud en el manejo de los recursos.

RECOMENDACIONES

Con el propósito de subsanar las debilidades identificadas, se recomienda:

1. Actualizar integralmente el procedimiento, abordando tanto los aspectos normativos como operativos, como acción preventiva, resulta pertinente institucionalizar un control de revisión y actualización periódica, con evidencia de versión y control de cambios, para asegurar que el procedimiento se mantenga alineado con la normatividad y los parámetros vigentes, esta medida reduce el riesgo de errores de interpretación y de reconocimiento indebido u omisivo de la bonificación, con potencial impacto legal, reputacional y económico.
2. Revisar los expedientes de Historia Laboral de las personas que conforman la planta de entidad verificando su completitud en el sistema tanto digital como físico.
3. Ejecutar un análisis de causas y reestructurar el flujo de trabajo de novedades para cumplir el plazo del procedimiento, priorizando aquellas que afectan elementos salariales como los incrementos por prima técnica cuya demora en la generación de la resolución genera pagos retroactivos, y sus repercusiones legales y presupuestales.
4. Formalizar, documentar y fortalecer el proceso de elaboración y revisión de la nómina, con base en la gestión del conocimiento (MIPG):
 - a. Diseñar y aprobar un procedimiento de nómina que incluya pasos, responsables, puntos de control y criterios de revisión.
 - b. Elaborar y mantener actualizados mapas de conocimiento, instructivos y flujogramas del proceso, asegurando que el conocimiento crítico del equipo que liquida la nómina.
 - c. Establecer un plan de transferencia de conocimiento hacia servidores de planta (capacitaciones internas, documentos guía, sesiones de actualización).

Documento 20251200212003 firmado electrónicamente por:	
ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO	Asesora Control Interno Control Interno Fecha firma: 31-12-2025 06:56:32
Proyectó:	Yuri Alejandra Puin - Contratista - Control Interno

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20251200212003 Fecha: 31-12-2025 Pág. 11 de 11
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

       
4b843c941f0beda1b288bea2c2e009266be31324a2359cf038b1c4079263d12e
Codigo de Verificación CV: 03b97