	FORMATO DE COMUNICACIONES	FECHA ELABORACION: 01-04-2019
		FECHA ACTUALIZACION: 30-03-2022
	CODIGO: CAL-F-027	PAGINA: 1 - 1
	VERSION: 3	REVISO Y APROBO: Grupo Primario Gestión de Calidad

1100-380-10
CI- 176

Bucaramanga, 02 de noviembre de 2022

Doctor
GERMÁN JESÚS GÓMEZ LIZARAZO
Gerente
Doctora
CARMEN CECILIA RINCÓN CONTRERAS
Subgerente Administrativa
Doctor
CHRISTIAN CAMILO RUEDA SARMIENTO
Tesorero
Doctora
MONICA TATIANA JUNCA GONZÁLEZ
Profesional Universitario Talento Humano
Doctora
MARÍA CRISTINA ROA MERCHAN
Profesional Universitario Nómina
Doctora
YELITZA YORLEY SANTOS ROJAS
Profesional Especializado Presupuesto
Doctor CAMILO ANDRES MALADONADO BAUSTISTA
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Ingeniero
REYNALDO ALVAREZ SÁNCHEZ
Líder Sistemas de Información
E.S.E ISABU
Bucaramanga

Firma _____
Radicado: 00005099
Enviado: 02/11/2022 - 9:20 a.m.
ventanillaunica
ESE ISABU



Asunto: Informe auditoría express a tesorería, presupuesto, nómina.

Cordial Saludo:

La oficina de Control interno por medio de la presente allega informe de auditoría expés realizada a tesorería, presupuesto y nómina. En el informe adjunto se encontrarán las conclusiones de lo auditado, el cual requiere en pro de la mejora continua de los procesos, estructurar el respectivo plan de mejoramiento, para lo que se otorga el término de diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación.

Cordialmente,

SILVIA JULIANA PINZÓN CUEVAS
Jefe Oficina de Control Interno

P/E: Vianey González Gamarra
Profesional de apoyo control interno

Revisó: Silvia Juliana Pinzón Cuevas
Jefe Oficina de Control Interno

**INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA**

FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021

FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021

CODIGO: 1300-CIN-F-013

PAGINA: 1-2

VERSION: 1

REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno

AUDITORIA DE PROCESO Y/O SUBPROCESO: AUDITORIA EXPRES TESORERÍA, PRESUPUESTO, NÓMINA.**FECHA:**28/10/2022**RESPONSABLES DEL PROCESO:** Dra. CARMEN CECILIA RINCÓN CONTRERAS
Subgerente Administrativa
Dr. CHRISTIAN CAMILO RUEDA SARMIENTO
Tesorero
Dra. MONICA TATIANA JUNCA GONZÁLEZ
Profesional Universitario Talento Humano
Dra. MARÍA CRISTINA ROA MERCHAN
Profesional Universitario Nómina
Dra. YELITZA YORLEY SANTOS ROJAS
Profesional Especializado Presupuesto
Dr. CAMILO ANDRES MALDONADO BAUTISTA
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Ing. REYNALDO ALVAREZ SÁNCHEZ
Líder Sistemas de Información**ALCANCE:**

Conforme a solicitud recibida vía correo electrónico el 29 de julio de 2022 y el 03 de agosto de 2022 de parte de la Gerencia de la ESE ISABU; ante el acaecimiento de una situación de pago de bonificación liquidada fuera de la nómina y pago doble a contratista.

OBJETIVOS:

Realizar revisión de Procedimiento de pagos por tesorería, Procedimiento nómina, Procedimiento virtual de expedición de CDPS Y RPS, con el fin de determinar las posibles causas que originaron la situación por pago de bonificación por servicios al jefe de la oficina asesora jurídica que no fue liquidada en la nómina y pago doble realizado a un contratista e identificar oportunidades de mejora que contribuyan al mejoramiento de los procedimientos.


MARCO NORMATIVO:

- Constitución política de Colombia, artículos 209 y 269.
- Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones."
- Procedimiento de pagos por tesorería
- Procedimiento nómina
- Procedimiento virtual de expedición de CDPS Y RPS

VISITAS Y ENTREVISTAS REALIZADAS:

Para la realización de la presente auditoria exprés se realizó reunión de entrevista con los siguientes funcionarios:

- Septiembre 19 de 2022 entrevista Dr. CHRISTIAN CAMILO RUEDA SARMIENTO, tesorero.

	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	CODIGO: 1300-CIN-F-013	FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021
	VERSION: 1	PAGINA: 2-2
		REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno

- Septiembre 20 de 2022 entrevista Dra. MONICA TATIANA JUNCA GONZÁLEZ Profesional universitario Talento Humano.
- Septiembre 21 de 2022 entrevista Dra. MARIA CRISTINA ROA MERCHAN Profesional Universitario Nómina.
- Septiembre 22 de 2022 entrevista Dra. YELITZA YORLEY SANTOS ROJAS Profesional Especializado Presupuesto
- Septiembre 29 de 2022 entrevista Dr. CAMILO CAMILO ANDRES MALDONADO BAUTISTA, Jefe Oficina Asesora de Planeación e Ing. REYNALDO ALVAREZ SANCHEZ Líder Sistemas de Información.
- Octubre 06 de 2022 entrevista Dra. CARMEN CECILIA RINCON CONTRERAS Subgerente Administrativa
- Igualmente se realizó solicitud de información y análisis documental.

ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN DEL HALLAZGO: (N/A)

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La oficina de Gestión y Control Interno de la E.S.E ISABU, en desarrollo de sus funciones y de conformidad con el Rol de evaluación, seguimiento y asesoría presenta informe de auditoría con el fin de determinar las posibles causas que originaron situación por pago de bonificación por servicios al Dr. GUSTAVO ANDRÉS CHÍA CÁCERES que no se encontraba liquidada en la nómina y pago doble realizado al contratista INVERSIONES LA 27.

Esta auditoria exprés incluyó las evidencias y documentos que dan fe del proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales.

HECHOS:

La oficina de control interno atiende comunicación recibida vía correo electrónico el 29 de julio de 2022 de parte de la Gerencia del ISABU informando lo siguiente "Remito informe expuesto por la Profesional Mónica Junca con el fin de encargase de revisar el proceso y de ser posible plan de mejoramiento".

Igualmente, el 03 de agosto de 2022, se recibe en esta oficina de control interno copia de correo electrónico de parte de la Gerencia del ISABU a la Subgerencia administrativa Ing. Carlos Enrique Gómez Sanmiguel "acta de reunión proceso de Tesorería".

A lo anterior esta oficina de control interno realizó:

1. Solicitud de procedimientos:

Con el fin de identificar el desarrollo de las actividades en el proceso de gestión financiera puntualmente en el área de tesorería, nómina y presupuesto; la oficina de control interno realizó solicitud a la oficina de calidad de los procedimientos de dichas áreas, tomándose para el desarrollo de la presente auditoria los siguientes procedimientos conforme a la situación presentada:

P-3300-08 Procedimiento de pagos por tesorería versión 2.0 del 23/07/2019

P-3100-12 Procedimiento Nómina Versión 1.0 del 27/10/2020

P-3300-23 Procedimiento Virtual de Expedición De CDPS Y RPS del 27/03/2020

2. Manual de funciones:

La oficina de control interno solicitó a Talento Humano a través de correo electrónico el 26 de octubre de 2022, manual de funciones de los siguientes cargos: Profesional universitario de nómina, profesional especializado financiera- presupuesto, profesional universitario de talento humano, subgerente administrativo y tesorero.

3. Entrevistas:

Teniendo en cuenta lo anterior, la oficina de control interno realizó visitas de entrevista a cada responsable, con el fin de verificar la versión de los acontecido y evaluándose los procedimientos.

3.1 Entrevista área de Tesorería:

Entrevista realizada el 29 de septiembre de 2022 al Dr. Christian Camilo Rueda Sarmiento, Tesorero de la E.S.E ISABU, en la que se concluye respecto al primer hecho ocurrido:

Ante el envío de dos archivos por parte del área de nómina, el tesorero reconoce que cometió un error al elaborar los comprobantes de egresos teniendo en cuenta el primer archivo y que para realizar el archivo plano para el pago masivo se utilizó un segundo archivo, enviado por nómina, el cual contenía una diferencia en la prima de servicios; diferencia que representaba la bonificación del Dr. Gustavo Chía, dejada de liquidar en la nómina del mes de junio.

Asevera el tesorero que adicional a lo ya mencionado, este pago no debió haberse realizado, primero porque no contaba con el CDP y RP y porque el mismo no debía haberse relacionado en la prima de servicios, sino en la nómina.

Aunado a lo anterior, el sistema no aporta la confiabilidad en el área de tesorería, ya que se han detectado debilidades que se han suplido con controles manuales.

Respecto al segundo hecho:

Con respecto al segundo hecho ocurrido correspondiente al doble pago realizado al proveedor Inversiones la 27, se presentó debido a la no verificación en el sistema de la cuenta por pagar, ya que el sistema si tiene la opción de identificar el dato real de lo adeudado a cada uno de los proveedores, no se revisó el sistema si no que se revisó el reporte en Excel (control manual) que lleva el tesorero de forma manual el cual no se encontraba actualizado.

Ante las situaciones anteriormente descritas para el caso de pagos masivos no se llevaban controles como verificaciones ni cruces de información.

En cuanto a la aplicación del procedimiento para pagos por tesorería, el tesorero manifestó que no es que dichos procedimientos no se cumplan, estos se encuentran desactualizados y muy generales, no hay una descripción completa del paso a paso que se debe realizar.

3.2 Entrevista área de talento humano:

Entrevista realizada el 20 de septiembre de 2022 a la Dra. Mónica Tatiana Junca González, Profesional universitario de talento humano, con respecto al pago realizado al Dr. Gustavo Chía, concluye esta oficina:

La Dra. Mónica Tatiana Junca González no interviene en el proceso de liquidación de la nómina, solo envía a través de correo electrónico las novedades como libranzas, incapacidades, renunciaciones, nombramientos y vacaciones que se presentan en el mes. Igualmente hace revisiones esporádicas del valor de la nómina verificando las razones del aumento o disminución de ésta, mencionando que no se le realiza un control detallado a la nómina.

El manual de funciones del profesional universitario de talento humano no tiene definidas funciones de nómina, están asignadas al profesional universitario de nómina, de igual forma no hay una revisión final con un visto bueno para la nómina.

Según la profesional de talento humano le corresponde al subgerente administrativo por manual de funciones realizar el control de la nómina.

Sumado a lo anteriormente descrito, no existe una alineación del sistema PANACEA con las áreas, por lo cual se están llevando procedimientos manuales.

3.3 Entrevista área de nómina:

Entrevista realizada el 21 de septiembre de 2022 a la Dra. María Cristina Roa Merchán, Profesional universitario de nómina, con respecto al pago realizado al Dr. Gustavo Chía, concluye esta oficina:

Frente a lo sucedido, la profesional universitaria de nómina manifestó que el Dr. Gustavo Chía bonificaba en el mes de junio, realizando estas novedades de manera manual en un Excel, resaltando que no siendo a propósito, se distrajo al filtrar la información, ésta se filtra por fecha de posesión o de acuerdo con las licencias o novedades pasando por alto la fecha de bonificación del Dr. Gustavo Chía, razón por la cual se quedó sin ingreso en el sistema PANACEA.

La profesional de nómina manifestó que para subsanar lo ocurrido solicitó al área de presupuesto a través de correo electrónico el CDP y RP para el pago de la bonificación al Dr. Gustavo Chía, junto con la prima de servicios que se realizaba días después de haberse realizado el pago de la nómina, acción que para ella estaba bien ya que en la realización de la nómina han surgido anteriormente novedades de las cuales se han realizado solicitudes CDP y RP sin inconvenientes.

A lo anterior la profesional de nómina expresó que al liquidar la nómina el sistema PANACEA presenta dificultades, por lo cual se realizan actividades de forma manual y a las inconsistencias que se presentan se busca una solución, en el caso puntual del Dr. Gustavo Chía fue un error involuntario y al no haber acciones que el sistema se debe solicitar el CDP y el RP.

En el caso puntual del Dr. Chía, se solicitó CDP y RP al área de presupuesto y se procedió a modificar el archivo para pago de la prima de servicio, incluyendo la bonificación a la cual tenía derecho el Dr. Chía. Cuando se fue a realizar el descargue del pago de la prima de servicios y se requería el CDP y el RP para soportar el pago realizado al Dr. Chía correspondiente al pago de su bonificación, se detectó que los soportes presupuestales no se habían expedido por parte de presupuesto.

3.4 Entrevista área de presupuesto:

Entrevista realizada el 22 de septiembre de 2022 a la Dra. Yelitza Yorley Santos Rojas, Profesional especializado presupuesto, con respecto al pago realizado al Dr. Gustavo Chía, concluye esta oficina:

A la situación presentada la profesional universitaria de presupuesto manifestó que nómina maneja un módulo de PANACEA, y cuando en nómina realizan la liquidación ésta se cierra y se generan todos los respaldos presupuestales CDP-RP obligación y giro, la situación se presentó cuando se cerró la nómina en junio y el Dr. Gustavo Chía informa que le faltaba la bonificación.

Puntualizó la profesional de presupuesto que cuando la profesional de nómina envió el correo, le llegó a no deseados, por esta razón no se expidió ni registro ni CDP, siendo esta situación afortunada, ya que la bonificación del Dr. Chía no se encontraba dentro de la liquidación de la nómina. Aclara la profesional que, en otras situaciones similares acontecidas, por ejemplo, en el caso de la Dra. Olga Romero, ella si se encontraba liquidada dentro de la nómina, pero por problemas del sistema no se pasaban los respaldos presupuestales al sistema, lo que generaba que si se expidieran de manera manual y se pudiera llevar de esta manera.

Menciona la profesional que ante esta situación se revisó el proceder con el Subgerente administrativo determinándose que al no haber quedado liquidada la bonificación del Dr. Chía el procedimiento era otro diferente, no el de expedir el CDP ni el registro.


Manifiesta la profesional de presupuesto que el sistema PANACEA tiene falencias, ya que éste debería arrojar alertas de las fechas en que se posesionaron las personas; el sistema no genera los respaldos presupuestales y estas situaciones fueron trasladadas al área de sistemas, igualmente por las inconsistencias presentadas se requieren hacer actividades manuales.

En cuanto a la aplicación del procedimiento virtual de expedición de CDP Y RP, éste se expidió en época de pandemia, se lleva a cabo ya que la expedición de CDP Y RP es requisito una norma y quien revisa, firma y aprueba es el profesional de presupuesto.

3.5 Entrevista jefe oficina asesora de planeación y líder de sistemas de información:

Entrevista realizada el 29 de septiembre de 2022 al Dr. Camilo Camilo Andrés Maldonado Bautista, jefe Oficina Asesora de Planeación e Ing. Reynaldo Álvarez Sánchez Líder Sistemas de Información.

Ante la situación presentada el jefe de la oficina de planeación y el líder de sistemas de información, manifestaron no tener conocimiento alguno de lo acontecido; igualmente el líder de sistema desconoce si las situaciones puntuales se encuentran parametrizadas como un cargo

	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021
	CODIGO: 1300-CIN-F-013	PAGINA: 6-2
	VERSION: 1	REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno

automático en el sistema de nómina por lo cual se debe revisar.

En cuanto al sistema PANACEA indica el líder de sistemas que con el fin de evitar errores en un futuro en la nómina se puede generar un plan de trabajo con seguimiento para poder validar la creación de la novedad.

El sistema PANACEA fue adquirido por el ISABU de tiempo atrás y tiene servicios específicamente en nómina con algunas fallas presentados directamente al proveedor y de los cuales algunos se han venido resolviendo y otros no.

3.6 Entrevista Subgerente administrativa:

Entrevista realizada el 06 de octubre de 2022 a la Dra. Carmen Cecilia Rincón Contreras, recientemente vinculada a la institución, en la cual la jefe de control interno pone en contexto las razones que generaron la auditoría expresa a la nómina, tesorería y presupuesto ya que estas áreas hacen parte de la subgerencia administrativa.

La Subgerente administrativa manifestó disposición a las recomendaciones de la oficina de control interno y estar atenta a la elaboración de los planes de mejora.

4. Riesgos de gestión y/o corrupción

Dada la importancia que tienen los riesgos; como mecanismo de control se les debe dar un tratamiento prioritario al interior del proceso, no se tienen establecidos actividades de control en el desarrollo de los procedimientos que podrían posibilitar la materialización de los riesgos, por lo cual estos requieren ser revisados.

CONCEPTO SOBRE EL ANÁLISIS EFECTUADO:

Lo identificado por esta oficina de control interno, parte del acaecimiento de errores humanos sucesivos en varias áreas que desencadenaron en un inadecuado manejo de la liquidación de la nómina y los respectivos pagos realizados.


Errores humanos

- Al realizar un análisis de las entrevistas realizadas, la oficina de control interno encontró reconocimiento de errores humanos en la ejecución de los procedimientos como fue, la falta de una revisión en el momento de generar la nómina y la falta de una verificación de la cuenta por pagar al proveedor Inversiones La 27.

De lo mencionado, se identifica por parte del tesorero y la profesional de nómina, una obvia falta de autocontrol, entendida esta como la capacidad de detectar las desviaciones de nuestro quehacer diario y tomar por iniciativa propia, los correctivos necesarios para lograr el cumplimiento de nuestras metas individuales. De haberse aplicado un control propio, las situaciones hubiesen sido detectadas a tiempo.

Cabe resaltar que de acuerdo con el MIPG les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles la aplicación de los controles tal como han sido diseñados, como parte del día a día y autocontrol de las actividades de la gestión a su cargo¹.

¹ Manual Operativo MIPG Versión 4 DAFP

	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	CODIGO: 1300-CIN-F-013	FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021
	VERSION: 1	PAGINA: 7-2
		REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno

Fallas en el sistema PANACEA

- Manifestación por parte de los profesionales sobre fallas en el sistema PANACEA el cual no genera confiabilidad, incitando a la implementación de controles manuales que al ser aplicados pueden generar errores en el momento del desarrollo de las actividades de cada uno de los profesionales.

-No hay una integración del sistema PANACEA con las áreas, ya que muchas de las actividades realizadas por el área financiera deben estar alimentadas por varias líneas de información, al no estar integradas, la trazabilidad se pierde y los errores al condensar la información pueden llegar a ser recurrentes.

-Hay fallas recurrentes en la elaboración de la nómina, situación que repercute en el área de presupuesto y en tesorería, debido a que estas áreas deben trabajar conjuntamente.

- El sistema no presta un respaldo en cuanto a la generación de alertas frente al registro de las novedades específicamente en el área de nómina, ya que PANACEA liquida nómina de una manera muy básica.

Falta de comunicación entre las áreas y con el líder del proceso

-Se identifica que, entre las áreas de nómina, presupuesto y tesorería, no hay una efectiva comunicación, siendo estas áreas producto de un engranaje que debe trabajar de manera conjunta.

De igual manera se detectó una ruptura de la comunicación con el líder del proceso, quien debía haberse enterado de los errores humanos de primera mano con el fin de tomar correctivos apoyado en los conocimientos de los profesionales de cada área.

Revisión de procedimientos y manual de funciones:

De la revisión de los procedimientos y manuales de funciones se detectaron las siguientes situaciones:

Procedimientos desactualizados

- Procedimiento de pagos por tesorería desactualizado, su última actualización fue en el año 2019.
- Procedimiento Nómina desactualizado, su última actualización fue en el año 2020
- Procedimiento Virtual de Expedición de CDPS Y RPS ultima actualización año 2020.

Se observó debilidades en los procedimientos, los cuales se encuentran desactualizados; en el marco del MIPG "Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad. En su diseño se establecen los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades".²

² Guía para el diseño de Procesos en el marco del MIPG 2019 DAFP

Falta de controles y responsables en los procedimientos y manuales de funciones

-En el procedimiento de liquidación de nómina, esta oficina evidenció que no hay claridad en la responsabilidad de revisión y aprobación de la nómina, si bien en el manual de funciones es el profesional universitario de nómina quien debe “Revisar y confrontar la nómina para el pago de los salarios, verificando si se realizaron las actualizaciones informadas”; no hay definido un responsable de una **revisión y aprobación final** para el pago de esta. Es necesario resaltar que los dineros para realizar pagos cualquiera sea su naturaleza, están bajo manejo directo de la subgerencia administrativa por ser la encargada de controlar los recursos financieros de la entidad.

Revisado el manual de funciones del profesional universitario de talento humano y del Subgerente administrativo, no se observó una actividad que conlleve a un visto bueno final cuando se liquide la nómina, ni mucho a una revisión somera de la misma.

-Se identificó que los procedimientos están determinados de manera general, no se estructura un paso a paso claro y con determinación de responsables de cada uno de ellos.

Los profesionales, desconocen las acciones a seguir en caso de situaciones eventuales.

Aunado a lo anterior, es de obligatoriedad el MIPG en las entidades y su implementación compete cada una de las dimensiones y políticas que la conforman, resaltando que “conforme a la dimensión gestión del conocimiento, se requiere una transferencia de conocimiento entre: las diferentes áreas de la entidad, los equipos de trabajo y el personal individualmente, así como una documentación de procesos con suficiente claridad que permita que cualquier persona de la entidad o de afuera entienda qué se hace, cómo se hace, qué se necesita para hacerlo y la posibilidad de innovar tanto en los procesos como en los productos y servicios de la entidad teniendo en cuenta los cambios que se van produciendo en los requerimientos, las necesidades de los grupos de valor que se buscan satisfacer y las condiciones organizacionales que fomenten que dicha innovación pueda tener lugar”³


-En cuanto al procedimiento de pagos por tesorería, igualmente se debe revisar para su actualización.


Igualmente implementar estrategias que permitan fortalecer el control de la información recibida para los pagos, con el fin de mejorar el proceso. Si bien se están implementando controles manuales, los mismos, como en el caso en comento, pueden fallar, haciéndose necesario aplicar autocontrol a las actuaciones adelantadas, para ofrecer datos fidedignos a la alta gerencia y a las diferentes áreas.

Denominación de un empleo inexistente

Otra situación identificada en el desarrollo de la auditoria corresponde al área de presupuesto, ya que quien ejerce dichas funciones, de acuerdo con el manual de funciones es un profesional especializado, sin embargo, los CDP y RP expedidos por esta profesional, firma como jefe de presupuesto, siendo inexistente este cargo dentro de la planta de personal de la E.S.E ISABU, conforme al acuerdo de junta directiva No. 005 del 29 de mayo de 2019.

³ Manual operativo de MIPG, pág. 100 Dimensión: Gestión del conocimiento y la innovación

	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	CODIGO: 1300-CIN-F-013	FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021
	VERSION: 1	PAGINA: 9-2
		REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno


Registro Presupuestal

INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA E.S.E. ISABU
 NIT 800084200-2
 Bucaramanga /

REGISTRO PRESUPUESTAL N° 884

El suscrito Jefe de la División de presupuesto

CERTIFICA

Que dentro del Presupuesto General de Rentas y Gastos de INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA E.S.E. ISABU de la presente Vigencia Fiscal, se efectúa una reserva presupuestal a nombre de YUSELY YERITZA ORTEGA MONSALVE CC - 1098771234


Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ODONTOLOGO PARA LA ESE ISABU.
 PLAZO DE EJECUCION TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE MAYO DE 2022.

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Clase número	Tipo número	Código	Nombre	Valor
Gastos	OTROS	2450209	Servicios para la comunidad, sociales y personales	8.518.230,00
Total				8.518.230,00

N° CDP : 421
 Estado: Activo
 Tipo de Contrato : CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO
 Contrato N°: 569

Vigencia del presente Registro Presupuestal Bucaramanga, SANTANDER jueves, 16 de junio de 2022
 Expedición fecha del registro : febrero 28 del 2022



JEFE PRESUPUESTO

PROCESO


CUADRO DE PRESUNTOS HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

N°	DESCRIPCIÓN	PH	OM	RG/RC
1.	Al realizar un análisis de las entrevistas realizadas, la oficina de control interno encontró reconocimiento de errores humanos en la ejecución de los procedimientos como fue, la falta de una revisión en el momento de generar la nómina y la falta de una verificación de la cuenta por pagar al proveedor Inversiones La 27.		X	
2.	De lo mencionado, se identifica por parte del tesorero y la profesional de nómina, una obvia falta de autocontrol, entendida esta como la capacidad de detectar las desviaciones de nuestro quehacer diario y tomar por iniciativa propia, los correctivos necesarios para lograr el cumplimiento de nuestras metas individuales. De haberse aplicado un control propio, las situaciones hubiesen sido detectadas a tiempo.		X	
3	Fallas en el sistema PANACEA - Manifestación por parte de los profesionales sobre fallas en el sistema PANACEA el cual no genera confiabilidad, incitando a la implementación de controles manuales que al ser aplicados pueden		X	

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	CODIGO: 1300-CIN-F-013	FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021
	VERSION: 1	PAGINA: 10-2
		REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno


PROCESO				
CUADRO DE PRESUNTOS HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO				
N°	DESCRIPCIÓN	PH	OM	RG/RC
	<p>generar errores en el momento del desarrollo de las actividades de cada uno de los profesionales.</p> <p>-No hay una integración del sistema PANACEA con las áreas, ya que muchas de las actividades realizadas por el área financiera deben estar alimentadas por varias líneas de información, al no estar integradas, la trazabilidad se pierde y los errores al condensar la información pueden llegar a ser recurrentes.</p> <p>-Hay fallas recurrentes en la elaboración de la nómina, situación que repercute en el área de presupuesto y en tesorería, debido a que estas áreas deben trabajar conjuntamente.</p> <p>- El sistema no presta un respaldo en cuanto a la generación de alertas frente al registro de las novedades específicamente en el área de nómina, ya que PANACEA liquida nómina de una manera muy básica.</p>			
4.	<p>Falta de comunicación entre las áreas y con el líder del proceso</p> <p>-Se identifica que, entre las áreas de nómina, presupuesto y tesorería, no hay una efectiva comunicación, siendo estas áreas producto de un engranaje que debe trabajar de manera conjunta.</p> <p>De igual manera se detectó una ruptura de la comunicación con el líder del proceso, quien debía haberse enterado de los errores humanos de primera mano con el fin de tomar correctivos apoyado en los conocimientos de los profesionales de cada área.</p>		X	
5.	<p>Procedimientos desactualizados</p> <p>- Procedimiento de pagos por tesorería desactualizado, su última actualización fue en el año 2019.</p> <p>- Procedimiento Nómina desactualizado, su última actualización fue en el año 2020</p> <p>- Procedimiento Virtual de Expedición de CDPS Y RPS ultima actualización año 2020.</p> <p>Se observó debilidades en los procedimientos, los cuales se encuentran desactualizados; en el marco del MIPG "Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad. En su diseño se establecen los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades</p>		X	

	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	CODIGO: 1300-CIN-F-013	FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021
	VERSION: 1	PAGINA: 11-2
		REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno

PROCESO				
CUADRO DE PRESUNTOS HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO				
N°	DESCRIPCIÓN	PH	OM	RG/RC
6.	<p>Falta de controles y responsables en los procedimientos y manuales de funciones</p> <p>-En el procedimiento de liquidación de nómina, esta oficina evidenció que no hay claridad en la responsabilidad de revisión y aprobación de la nómina, si bien en el manual de funciones es el profesional universitario de nómina quien debe "Revisar y confrontar la nómina para el pago de los salarios, verificando si se realizaron las actualizaciones informadas"; no hay definido un responsable de una revisión y aprobación final para el pago de esta. Es necesario resaltar que los dineros para realizar pagos cualquiera sea su naturaleza, están bajo manejo directo de la subgerencia administrativa por ser la encargada de controlar los recursos financieros de la entidad.</p> <p>Revisado el manual de funciones del profesional universitario de talento humano y del Subgerente administrativo, no se observó una actividad que conlleve a un visto bueno final cuando se liquide la nómina, ni mucho a una revisión somera de la misma.</p> <p>-Se identificó que los procedimientos están determinados de manera general, no se estructura un paso a paso claro y con determinación de responsables de cada uno de ellos.</p>		X	
7.	<p>Denominación de un empleo inexistente</p> <p>Otra situación identificada en el desarrollo de la auditoria corresponde al área de presupuesto, ya que quien ejerce dichas funciones, de acuerdo con el manual de funciones es un profesional especializado, sin embargo, los CDP y RP expedidos por esta profesional, firma como jefe de presupuesto, siendo inexistente este cargo dentro de la planta de personal de la E.S.E ISABU, conforme al acuerdo de junta directiva No. 005 del 29 de mayo de 2019.</p>		X	

RECOMENDACIONES
<ul style="list-style-type: none"> En el marco del mejoramiento continuo conforme al MIPG, se recomienda a la primera línea de defensa la cual corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, asegurar que los controles para la gestión del riesgo funcionen correctamente y evitar de esta manera su materialización. Se recomienda fortalecer la socialización y divulgación de los procedimientos y demás actividades de las áreas con el fin de que el personal reconozca que el autocontrol es responsabilidad de cada uno sobre la ejecución de sus actividades.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

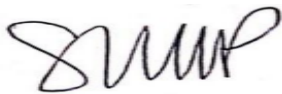
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	CODIGO: 1300-CIN-F-013	FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021
	VERSION: 1	PAGINA: 12-2
		REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno

CONCLUSIONES

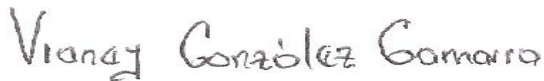
El Plan de Mejoramiento se define como un instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se deben realizar para mejorar aquellas situaciones que pueden generar un mayor impacto en las prácticas vinculadas con los resultados y el logro de los objetivos de la Entidad, por lo cual se requiere establecer acciones que permitan subsanar y mejorar los procesos.

A lo anterior se debe adelantar un plan de mejoramiento con el cual se subsane las inconsistencias plasmadas en este escrito, el cual se deberá presentar a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir del recibo de este informe.

Equipo auditor,



SILVIA JUALIANA PINZÓN CUEVAS
Jefe Oficina de Control Interno



VIANEY GONZALEZ GAMARRA
Profesional de Apoyo Control Interno



WILLIAM FIGUEROA PINEDA
Profesional de Apoyo Control Interno