	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 1 de 24

<p>PROCESO O ÁREA AUDITADA: Auditoría Interna No. 13 a solicitud de la Alta Dirección, Seguimiento y Evaluación actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos adoptados por MIPG, para el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y 15 de septiembre de 2023.</p>	<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 06-marzo -2024</p>
<p>DESTINATARIO: Johan Sebastián Cañón Sosa Secretario Administrativo</p>	<p>DIRECTIVO RESPONSABLE: José Duván Lizarazo Cubillos Jefe Oficina de Control interno de Gestión</p>
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA	
<p>Alcance de la auditoría: Verificación de las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos adoptados por MIPG, para el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y 15 de septiembre de 2023, partiendo de las liquidaciones y pago de nómina de dos funcionarias de planta de la Entidad Territorial Departamento del Quindío – Dependencias de la Administración Central.</p>	
<p>Objetivos de la auditoría: Evaluar el Sistema de Control Interno relacionado con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos, definidos en MIPG de la Entidad Territorial Departamento del Quindío – Dependencias de la Administración Central, con el propósito de verificar el cumplimiento legal, gestión de riesgos, aplicación y operatividad de los controles, trazabilidad de las operaciones, gestión documental y mejoramiento continuo.</p>	
<p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar el cumplimiento normativo relacionado con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos definidos en MIPG de la Entidad Territorial Departamento del Quindío – Dependencias de la Administración Central. -Identificar oportunidades de mejora frente a los documentos del SIG relacionados con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos definidos en MIPG de la Entidad Territorial Departamento del Quindío – Dependencias de la Administración Central. -Verificar el cumplimiento de la normatividad, políticas y requisitos aplicables a la gestión documental, asociados con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos definidos en MIPG de la Entidad Territorial Departamento del Quindío – Dependencias de la Administración Central. -Evaluar los riesgos y controles identificados e incluidos en el mapa de riesgos de la Entidad Territorial Departamento del Quindío – Dependencias de la Administración Central, Departamento del Quindío – 	



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 2 de 24

Dependencias de la Administración Central, relacionados con el cumplimiento de las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos.

Criterios:

Decreto Ley 3135 de 1968, "por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales".

Decreto Ley 1045 de 1978, "por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional".

Decreto Ley, 2150 de 1995 "por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la administración pública".

Ley 995 de 2005, "por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles".

Decreto 404 de 2006, "por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional".

Decreto 1083 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública".

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

P-SAD-12, VERSION 4 DEL 30 DE JULIO DE 2018 "ELABORACION NÓMINA"

P-SAD-10, VERSION 4 DEL 30 DE JULIO DE 2018 "LIQUIDACION CESANTIAS ANUALIZADAS"

P-SAD-13, VERSION 5 DEL 30 DE JULIO DE 2018 "LIQUIDACION CESANTIAS RETROACTIVAS"

P-SAD-20 VERSION 5 DEL 30 DE JULIO DE 2018 "RECONOCIMIENTO DE VACACIONES"

P-SAD-101 VERSION 2 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2021 "PROCEDIMIENTO DE VIATICOS"

P-SAD-103 VERSION 1 DEL 26 DE MARZO DE 2021 "RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS"


P-SAD-104 VERSION 1 DEL 20 DE MAYO DE 2021 "LIQUIDACION DEFINITIVA"

P-SAD-36, VERSION 5 DEL 30 DE JULIO DE 2018 "COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN"

P-HAC-10, VERSION 2 DEL 30 DE JULIO DE 2018 "CONCILIACION AL ESTADO DE TESORERIA"

P-HAC-13, VERSION 2 DEL 30 DE JULIO DE 2018 "DESEMBOLSOS"

P-HAC-14 VERSION 2 DEL 30 DE JULIO DE 2018 "NOMINA Y TERCEROS"

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 3 de 24

P-HAC-21, VERSION 2 DEL 30 DE JULIO DE 2018 "LIQUIDACION Y TRANSFERENCIAS"

P-HAC-22 VERSION 2 DEL 30 DE JULIO DE 2018 "DISPONIBILIDADES Y REGISTROS"

P-HAC-23, VERSION 2 DEL 30 DE JULIO DE 2018 "INFORMES DE PRESUPUESTO"

P-HAC-28, VERSION 5 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2022 "ORDENES DE PAGO"

P-HAC-35, VERSION 5 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2022 "RETENCIONES"

P-HAC-36, VERSION 5 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2022 "INTEGRACIÓN (PARAMETRIZACIÓN)"

P-HAC-51, VERSION 2 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2022 "OBLIGACIONES"

Actos Administrativos que hacen parte de la hoja de vida de las 2 funcionarias en que se centró la muestra de auditoría.

SISTEMA HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL QUINDIO.

RESUMEN EJECUTIVO

Se deja de presente que en la etapa de ejecución de la auditoría, se debió modificar el alcance en razón a la dificultad en la obtención de la información necesaria para el análisis, información que se encuentra archivada en la base de datos del sistema humano y el PCT de acceso limitado al Equipo Auditor.

Con el fin de atender el alcance de la auditoría y lograr el objeto de la misma, en la etapa de ejecución, se desarrollaron los siguientes procedimientos de auditoría:

1. Entrevista
2. Rastreo hacia atrás
3. Inspecciones
4. Revisión de información anexa en medios magnéticos y del PCT
5. Observaciones

Los procedimientos enunciados, están soportados en los siguientes documentos que hacen parte integral del presente informe, así:

1. Oficio CIG.13.31.01 442 del 6 de octubre de 2023 solicitud de información
2. Oficio CIG.13.31.01 444 del 10 de octubre de 2023 remite Plan de Auditoría
3. Oficio J.C-191-2023 del 13 de octubre de 2023. Suscrito por el Dr. Andrés Mauricio Olarte Valderrama jefe de la oficina de contabilidad.



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 4 de 24

4. Mesa de trabajo del 13 de Octubre de 2023(Lista de Asistencia)
5. CIG.13.31.02-453 del 17 de octubre de 2023. Socilitud de información.
6. CIG.13.31.02-454 del 17 de octubre de 2023. Socilitud de información.
7. CIG.13.31.02-455 del 17 de octubre de 2023. Socilitud de información.
8. Oficio S.H.50.145.01-01446 del 18 de octubre de de 2023 suscrito por Beatriz Eugenia Londoño Giraldo.
9. S.A.T.H.61.2012.01-6471 del 20 de octubre de 2023 uscrito por Daniel Fernando Toro Jimenez.
10. Mesa de trabajo del 30 de octubre de 2023 (Lista de asistencia)

De la revisión y análisis documental, se desarrollaron los objetivos específicos consagrados en el Plan de Auditoría Interna, de la siguiente manera:

1. Verificar el cumplimiento normativo relacionado con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos definidos en MIPG de la Entidad Territorial Departamento del Quindío – Dependencias de la Administración Central.

En atención al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptado mediante decreto 1499 de 2017 expedido por el departamento administrativo de la función pública y que se constituye en un marco de referencia para la gestión de desempeño de las entidades públicas, de tal manera, que puedan generar valor público, se pasó a revisar cada uno de los procedimientos publicado es en la página Web de la gobernación del Quindío, a través del Intranet y relacionados con el pago de la nómina a servidores públicos de la administración central, identificando que algunos de ellos no fueron actualizados durante la administración del periodo 2020-2023, lo que posiblemente sacrifique la calidad en la gestión pública, así mismo no se encuentran claras las actividades de seguimiento, evaluación y control para cada uno de ellos que garantice el reconocimiento de falencias y la implementación de acciones, para la mejora continua y dinamice el sistema de control interno.

Importante resaltar que el sistema de control interno a través de la línea estratégica a cargo de la alta dirección y el comité institucional de control Interno, analiza los riesgos y amenazas institucionales, para el cumplimiento de los planes estratégicos, pero además tiene una responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo. Dicha línea estratégica cuenta con tres líneas de defensa, la más importante que es la primera línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecuta procedimientos de riesgo y el control sobre una base de día a día, a cargo de líderes de proceso y sus equipos de trabajo. Es decir la Gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

En este orden de ideas los procedimientos deben contener e identificar el seguimiento, la evaluación y el control y sus responsables.

En igual sentido, apegados a la definición de procedimiento "método o modo de tramitar una cosa", se tiene que los mismos, deben procurar la actualización normativa en cada vigencia, ejemplo los decretos que modifican el incremento salarial, elemento básico para todas las liquidaciones de nómina y que garantizan la



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 5 de 24

legalidad de las mismas. Revisados los procedimientos que se tienen como se dijo anteriormente se encuentran desactualizados.

En los procedimientos en cita la responsabilidad es cargada a técnicos administrativos, profesionales universitarios y al director del área de talento humano, responsabilidades que en la práctica se centró únicamente en dos funcionarios, sin evidenciarse las tareas de seguimiento, de evaluación y control, por partes de otros funcionarios o contratistas asignados, con el fin de evitar la materialización del riesgo, advirtiéndose el incumplimiento normativo en materia de corrupción administrativa.

En este orden de ideas, se evidenció que a las funcionarias Sandra Milena Zuluaga Rincón y Ana Patricia Díaz la Torre se les vienen cancelando emolumentos correspondientes a la nómina de la administración central del departamento del Quindío sin que exista prueba de los actos administrativos de encargos vigentes.

Lo anterior como se pudo constatar en los documentos aportados por la dirección de talento humano, que integran las hojas de vida y la certificación expedida, en respuesta a la solicitud dentro de la investigación adelantada por la Fiscalía 20 seccional Unidad administración pública de Armenia, Quindío, de conformidad con los Decretos N°150 del 7 de marzo de 2019 mediante el cual se concede prórroga al decreto N°124 de 14 de marzo de 2018 y el N°087 del 1° de enero de 2013.

Así mismo del material documental: Desprendibles de nómina, actos administrativos de liquidación de cesantías, vacaciones, Primas, bonificaciones, indemnizaciones, etc., se presume la existencia de un detrimento al patrimonio público en razón a la base de liquidación de cada uno de las situaciones administrativas descritas así como en el pago del salario como tal, partiendo que las funcionarias en cita ostentan el cargo de técnicas administrativas sin acto administrativo de encargo como profesional universitario.

Es de anotar que la oficina de control interno en el proceso auditor no pudo concretar el monto total del posible detrimento en razón a la falta de documentos probatorios, pero el primer análisis de las transacciones realizadas en las vigencias 2020 al 2023, arroja lo siguiente:

SANDRA MILENA ZULUAGA RINCÓN		
VIGENCIA 2020		
VALOR SALARIO 2019	3.532.000	
VALOR SALARIO 2020	3.713.000	
MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO
ENERO	4.212.000	680.000
FEBRERO	4.212.000	680.000
MARZO	4.212.000	680.000
AGOSTO	3.900.108	187.108
OCTUBRE	4.413.000	700.000
NOVIEMBRE	4.413.000	700.000
DICIEMBRE	4.413.000	700.000



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 6 de 24

Mayor V/r liquidado salario 2020

4.327.108

VIGENCIA 2021

VALOR SALARIO 2021	3.847.000	
MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO
JULIO	4.060.679	213.679
AGOSTO	3.762.668	- 84.332
SEPTIEMBRE	3.713.000	- 134.000
REAJUSTE	1.211.994	407.994
Mayor V/r liquidado salario 2021		403.341

VIGENCIA 2022

VALOR SALARIO 2022	4.164.000	
MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO
JULIO	4.384.008	220.008
Mayor V/r liquidado salario 2022		220.008

VIGENCIA 2023

VALOR SALARIO 2023	4.788.000	
MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO
JULIO	4.846.507	58.507
REAJUSTE	5.397.167	1.653.167
Mayor V/r liquidado salario 2023		1.711.674

SANDRA PATRICIA ZULUAGA RINCÓN

Mayor V/r liquidado salario 2020	4.327.108
Mayor V/r liquidado salario 2021	403.341
Mayor V/r liquidado salario 2022	220.008
Mayor V/r liquidado salario 2023	1.711.674
Según desprendibles (Aplicativo Humano)	6.662.131

Mayor V/r pagado salario 2020

1.236.200



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 7 de 24

Mayor V/r pagado salario 2021	4.469.891
Mayor V/r pagado salario 2022	19.591.062
Mayor V/r pagado salario 2023	46.138.880
Aplicativo Humano VS PCT	70.199.833

TOTAL MAYOR VALOR 76.861.964

Nota: Del mayor valor pagado en la vigencia 2023 reintegró \$33.000.000

ANA PATRICIA DIAZ LA TORRE		
VIGENCIA 2020		
VALOR SALARIO 2020	3.713.000	
MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO
OCTUBRE	3.850.376	137.376
NOVIEMBRE	3.755.930	42.930
Mayor V/r liquidado salario 2020		180.306

VIGENCIA 2021		
VALOR SALARIO 2021	3.847.000	
MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO
FEBRERO	3763000	50.000
AGOSTO (2ª QUINCENA)	3845620	132.620
SEPTIEMBRE	3966503	253.503
NOVIEMBRE	3972000	125.000
REAJUSTE	1233816	27.816
Mayor V/r liquidado salario 2021		588.939

VIGENCIA 2022		
VALOR SALARIO 2022	4.164.000	
MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO
ABRIL	3862000	15.000
MAYO	3877000	30.000
AGOSTO	4316005	152.005



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 8 de 24

SEPTIEMBRE	4572000	408.000
Mayor V/r liquidado salario 2022		605.005

No se obtuvo acceso al desprendible de pago de la 2ª quincena de Noviembre

VIGENCIA 2023		
VALOR SALARIO 2023	4.788.000	
MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO
AGOSTO	4.988.000	200.000
Mayor V/r liquidado salario 2023		200.000

ANA PATRICIA DIAZ LA TORRE	
Mayor V/r liquidado salario 2020	180.306
Mayor V/r liquidado salario 2021	588.939
Mayor V/r liquidado salario 2022	605.005
Mayor V/r liquidado salario 2023	200.000
Según desprendibles (Aplicativo Humano)	1.574.250


Mayor V/r pagado salario 2020	-
Mayor V/r pagado salario 2021	4.289.963
Mayor V/r pagado salario 2022	18.374.355
Mayor V/r pagado salario 2023	25.011.855
Aplicativo Humano VS PCT	47.676.173

TOTAL MAYOR VALOR	49.250.423
--------------------------	-------------------

Nota: Del mayor valor pagado de la vigencia 2023 reintegró \$ 1.592.000

Otros aspectos relevantes que se evidenciaron en el proceso auditor, son:

- Los saldos a pagar de acuerdo a los desprendibles de pago y los valores cancelados según el aplicativo PCT presenta diferencias.
- El pago a la seguridad social, se hace de conformidad a los mayores valores cancelados.
- Desconocimiento de acuerdos realizados con terceros a través de libranzas en relación con montos transferidos o compromisos dejados de cancelar.

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 9 de 24

-Liquidación de cesantías que no tienen en cuenta conceptos jurídicos relacionados con situaciones administrativas como las licencias no remuneradas, encargos, etc.

-Saldo transferido al Fondo Nacional de Ahorro que no se tienen en cuenta para la liquidación de cesantías de las últimas vigencias.

Igualmente, se conoció por información de la Secretaría de Hacienda, el reintegro de las sumas de \$ 1.592.000, por parte de la funcionaria ANA PATRICIA DIAZ LATORRE y \$33.000.000 por parte de la funcionaria SANDRA MILENA ZULUAGA RINCON, sin embargo, al proceso auditor, no fueron allegadas pruebas de dicho reintegro.

2. Identificar oportunidades de mejora frente a los documentos del SIG relacionados con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos definidos en MIPG de la Entidad Territorial Departamento del Quindío – Dependencias de la Administración Central.

Teniendo en cuenta el procedimiento adoptado en P-SAD-12 versión 4 del 30 de julio de 2018, publicado en MIPG página Web de la gobernación del Quindío, la recepción de novedades (ingresos, vacaciones, retiros, incapacidades, Libranzas, embargos, descuentos, cooperativas, cambios de EPS y Fondo de pensiones), la recepción, el ingreso, la liquidación, la revisión técnica y legal y la generación de informes, se tiene asignada al profesional universitario y técnico administrativo de nómina al igual que el director de talento humano, sin evidenciarse el seguimiento, evaluación y control por parte de otros profesionales. Lo anterior permitió que se configurara el riesgo de la siguiente manera:

Concentración de tareas relacionadas con: producción y revisión de actos administrativos (novedades de nómina), cargue al aplicativo sistema humano, producción y revisión de nómina, manejo presupuestal de nómina, roles como usuarios del Software Humano para la liquidación de nómina de la administración central del departamento sin el debido control.

-Presuntos pagos de nómina con recargos a funcionarios del nivel técnico, sin el respectivo acto administrativo que soportara de manera legal dichos recargos.

-Actos administrativos de indemnización de vacaciones reiterativos sin evidenciarse material probatorio sobre el disfrute de periodos vacacionales, como lo exige la norma y de conformidad a los conceptos del Departamento Administrativo de la función Pública (DAFP)

Autorización de libranzas sin el respectivo estudio que garantice el mínimo vital del funcionario público.

Desprendibles de pago con saldos negativos que supuestamente dejan al funcionario con un pago en efectivo de cero (0) pesos.

Desprendibles de nómina y órdenes de pago que reflejan pagos que no corresponden al ingreso salarial de las funcionarias públicas, teniendo como base la asignación como técnicas, sin soporte legal de encargo como profesionales universitarias.



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 10 de 24

Diferencias en la información entre la información suministrada por la plataforma del sistema Humano y el PCT.

Liquidación y pago de prestaciones sociales, bonificaciones, indemnizaciones y cesantías con base en unos encargos que no se encuentran soportados legalmente.

Información de cesantías liquidadas y pagadas conforme al régimen de retroactividad que no permite establecer de manera clara y precisa la legalidad de las mismas, en razón a falencias en los considerandos de los actos administrativos, que deben reflejar la situación administrativa del funcionario público según su nominación y los encargos asignados.

Procedimiento de nómina y terceros P-HAC-14 versión 2 de 2018 con poca claridad respecto a la revisión de la nómina y aprobación para el pago, así como de la responsabilidad que asume los funcionarios y contratistas frente al mismo.

3 -Verificar el cumplimiento de la normatividad, políticas y requisitos aplicables a la gestión documental, asociados con las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos definidos en MIPG de la Entidad Territorial Departamento del Quindío – Dependencias de la Administración Central.


Dentro del sistema de gestión documental se pueden tener documentos generados por un procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones, archivos en PDF, imágenes, etc., entre estos los archivos planos que son aquellos compuestos únicamente con texto sin formato y que facilitan la interface con aplicativos como el Sistema Humano, es una herramienta útil para el control y la verificación de datos, observándose en el caso en particular la ausencia de los mismos, lo que dificulta para el sistema de control interno hacer su tarea de seguimiento, evaluación y control.

En este orden de ideas, los procedimientos adoptados respecto al pago de nómina carecen de soportes documentales que hagan parte de la gestión documental, idóneos en procesos de seguimiento, evaluación y control como por ejemplo con listas de chequeo que permita al responsable, al supervisor o al interventor verificar cada una de las tareas que componen el procedimiento de nómina y que garantizan la reducción del riesgo.

4- Evaluar los riesgos y controles identificados e incluidos en el mapa de riesgos de la Entidad Territorial Departamento del Quindío – Dependencias de la Administración Central, relacionados con el cumplimiento de las actividades "Nómina y Novedades de Personal" y "Autoliquidación de Aportes y Cesantías" descritas en los procedimientos.

Revisado el documento MR-SAD-01 versión 10 del 10 de marzo de 2023 no se encontró descripción del riesgo que le apunten al procedimiento de nómina, asumiéndose que a la fecha no se contempló por parte de la administración departamental, sin que se logre detectar los motivos por parte del grupo auditor.

En cuanto a los controles no se evidencia ni en los procedimientos adoptados por la secretaría administrativa, como los de la secretaría de hacienda departamental, así mismo en razón a que la secretaría de las TIC no

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 11 de 24

atendió el llamado de la oficina de control interno mediante el oficio CIG. 13.31.02-455 del 17 de octubre de 2023, se desconoce si el contrato con el Sistema Humano cuenta con obligaciones relacionadas con auditoría interna del mismo, que permita la verificación de las actividades que conllevan a la liquidación correcta de la administración central del departamento del Quindío.

En la mesa desarrollada con los responsables del proceso con la dirección de talento humano, no se logró establecer los controles en lo relacionado con las novedades de nómina, por el contrario se evidenció la concentración de tareas en dos funcionarias del área de nómina Sandra Milena Zuluaga Rincón y Ana Patricia Díaz La Torre quienes supuestamente a través de los años se les permitió que manejaran el proceso sin la aplicación de controles.

Es de anotar que los controles permiten el tratamiento de los riesgos y evitan hallazgos de tipo fiscal, disciplinario y penal, así como la materialización de riesgos de corrupción.

DERECHO DE CONTRADICCIÓN - ANÁLISIS DE LA RESPUESTA A CADA UNA DE LAS OBSERVACIONES

Mediante oficio de fecha 22/02/2024, suscrito por el Secretario Administrativo JOHAN SEBASTIAN CAÑÓN SOSA y la Directora Administrativa de Talento Humano LILIANA ESTHER CORREA YEPES; se ejerció el derecho de contradicción, centrado en las observaciones del informe preliminar de Auditoría No. 006 de 2023, notificado el 15 de febrero de 2024, en los siguientes términos:

OBSERVACION N°1: Pagos realizados en nómina de la Administración central del departamento del Quindío por concepto de encargo sin soporte legal

RESPUESTA:

En atención a la CONDICIÓN y CAUSA expuesta en la observación de la referencia, esta dirección se permite manifestar que, una vez verificadas las historias laborales de las citadas funcionarias contienen los actos administrativos que ostentan los encargos como profesionales.

- Sandra Milena Zuluaga Rincón, Decreto No. 000124 del 14 de marzo de 2018 "Por el cual se realiza un encargo".
- Sandra Zuluaga Rincon, Profesional Universitario, Código 219 – Grado 03 encargada; Traslada con asignación de funciones a través del acto administrativo 000713 del 02 de abril de 2018 a la Secretaria Administrativa.
- Ana Patricia Zuluaga Rincon, Decreto No. 000087 de 24 de enero de 2013 "Por el cual se hacen unos encargos dentro de la nueva planta de empleos de la Administración Pública del departamento del Quindío, sector central".
- Ana Patricia Diaz Latorre, Profesional Universitario, Código 219 – Grado 03 con asignación de funciones



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 12 de 24

en la Dirección Administrativa de Talento Humano, a través del acto administrativo No. 000417 del 24 de febrero de 2017.

Que, si bien es cierto, el acto administrativo No. 000087 de 2013, donde se realizó el encargo a la funcionaria Ana Patricia Díaz Latorre, no determina la dependencia a donde se le encargo en su parte resolutive; en los folios 338 a 340 de su historia laboral, se puede identificar en el documento de fijación de compromisos comportamentales para el período de evaluación 01 / 02 / 2013 al 31 / 07 / 2013, que la dependencia o área funcional corresponde a la Dirección de Talento Humano – Área de Nóminas.

Con referencia a la situación administrativa de la señora Sandra Milena Zuluaga Rincón, a través de acto administrativo No. 000124 del 14 de marzo de 2018 "Por medio del cual se realiza un encargo", la funcionaria fue encargada como Profesional Universitario Código 219 Grado 03 de la Secretaría de Educación y que con posterioridad, fue trasladada con asignación de funciones a través del acto administrativo 000713 del 02 de abril de 2018 a la Secretaría Administrativa y con prórroga mediante Decreto No. 0000667 del 18 de septiembre de 2018 "Por medio del cual se prórroga un encargo".

De lo anterior, se puede determinar que las funcionarias en cuestión si contaban con encargos como profesionales universitarios en la Secretaría Administrativa y por consiguiente, el reconocimiento salarial se debería generar en virtud de su denominación. Se acreditan actos administrativos contenidos en diecisiete (17) folios.

ANALISIS


Revisados los actos administrativos de encargo anexos al derecho de contradicción, se tiene lo siguiente:

-Decreto No. 000087 del 24 de enero de 2013 "Por el cual se hacen unos encargos dentro de la nueva Planta de Empleos de la Administración Pública del departamento del Quindío, sector central". Dicho acto administrativo en su artículo 5, menciona: "La duración de estos encargos tendrá una vigencia de seis (6) meses según autorización de la Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC No. 1805"

-Resolución No. 000417 del 24 de febrero de 2014 "Por medio de la cual efectúa una asignación de funciones", es decir, en este acto administrativo, se presume una prórroga automática del encargo realizado a la funcionaria ANA PATRICIA DIAZ LATORRE, en desconocimiento del artículo 24 de la ley 909 de 2004, norma que estuvo vigente hasta el 27 de junio de 2019 y que a la letra establecía:

ARTÍCULO 24. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses. (subrayado propio)

En este orden de ideas, el acto administrativo Decreto No. 000087 del 24 de enero de 2013 "Por el cual se hacen unos encargos dentro de la nueva Planta de Empleos de la Administración Pública del departamento del Quindío, sector central", perdió su vigencia, conforme el artículo 5 que dispone: "La duración de estos

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 13 de 24

encargos tendrá una vigencia de seis (6) meses según autorización de la Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC No. 1805” y no podía presumirse una prórroga automática contrariando el ordenamiento jurídico.

En cuanto a los actos administrativos: Decreto 000124 del 14/03/2018 “Por medio del cual se realiza un encargo”, Decreto 0000667 del 18/09/2018 “Por medio del cual se prorroga un encargo” y Decreto 150 del 07/03/2019, nacieron a la vida jurídica con la legislación anterior, es decir artículo 24 de la ley 909 de 2004.

Por lo anterior, el encargo de la señora SANDRA MILENA ZULULAGA RINCON, se terminó el 20 de septiembre de 2019, debiéndose tomar una decisión de fondo frente a la situación administrativa y cumplir para efectos de la misma las disposiciones de la nueva legislación, que reza:

Ley 1960 de 2019

“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 1. El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así:

ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley. (subrayado propio)

Es pertinente, resaltar lo consagrado en el párrafo 1 de la norma trascrita, en el sentido de que esta le aplica a los encargos otorgados a partir de la vigencia de la misma, es decir a partir del 27 de junio de 2029, lo que no aplica al caso en particular de la señora ZULUAGA RINCON, porque el encargo como Profesional Universitario Código 219 Grado 03 adscrito a la Secretaría de Educación, trasladada a la Secretaría Administrativa del



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 14 de 24

Departamento del Quindío, se dio en una vigencia anterior.

Con fundamento en lo anterior, la observación no se logra desestimar.

OBSERVACION N°2: Presunto detrimento al Patrimonio público por inconsistencias en las liquidaciones salariales y situaciones administrativas de funcionarias publicas.

RESPUESTA:

Como se manifiesta en la observación anterior, se puede establecer de la revisión en la historia laboral de cada funcionaria, que estas si cuentan con ENCARGOS como profesionales universitarias Código 219 Grado 03 en la Secretaria Administrativa, situación clara para el reconocimiento salarial con la denominación que presentaban durante los periodos aquí informados.

Para la liquidación y pago de nómina, se tiene establecido el PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE NÓMINA, CÓDIGO P-SAD-12 VERSION 04, DE FECHA 30/07/2018, el cual fija los alcances, objetivos y descripción de actividades desde el inicio, registro de novedad y hasta su etapa de firma y envío a la Dirección Financiera (Tesorería); esta última que, dentro de su procedimiento en la Secretaria de Hacienda, determina recibir los listados para el pago de nómina y revisarlos.

ANALISIS

Se reitera el análisis que se hace de los actos administrativos de encargo: Decreto 000087 de 2013 y Decreto 000124 de 2018, generados por la Administración Departamental, el cual evidencia el decaimiento de los mismos "El decaimiento de los actos administrativos es una figura en virtud de la cual se predica que estos, a pesar de no haber sido anulados por sentencia judicial, pierden su fuerza ejecutoria".

Ahora bien, como se puede leer en el informe preliminar, la observación No. 02. "Presunto detrimento al Patrimonio público por inconsistencias en las liquidaciones salariales y situaciones administrativas de funcionarias publicas", se establece partiendo del salario asignado en la nómina de la Administración Central para las señoras: SANDRA MILENA ZULUAGA RINCON y ANA PATRICIA DIAZ LATORRE, por lo tanto, se informa que frente a esta observación la Secretaría Administrativa, no se pronunció.

En virtud de lo anterior, la observación queda en firme.

OBSERVACION N°3: Ausencia en la identificación de riesgos en el proceso de nómina de la administración central de la gobernación del Quindío.

RESPUESTA:

Frente a esta observación se evidencia que durante las auditorías realizadas por la Contraloría General del Quindío y los diferentes seguimientos y auditorías internas realizadas por al Oficina de Control Interno de Gestión Departamento, no se evidenció hasta la fecha el suceso, factores que pusieran en riesgo el proceso de



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 15 de 24

nómina de la entidad, por ello en su momento no se había incluido este riesgo dentro del mapa de riesgos.

ANALISIS

La Oficina de Control Interno de Gestión, gestiona el plan de auditoría de cada vigencia, bajo los lineamientos de la "Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas" expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y sus propios procedimientos, por lo tanto, en el cuatrenio 2020-2023, la no inclusión de un proceso auditor a la nómina del Departamento del Quindío, obedeció entre otros, a la valoración de los siguientes aspectos:

- 1) Nivel de riesgo inherente
- 2) Tiempo desde la última auditoría
- 3) Resultados indicadores de gestión
- 4) Resultado cumplimiento del Plan de Mejoramiento Contraloría o de la Oficina de Control Interno
- 5) Recurrencia de hallazgos sumando a auditorías internas y externas
- 6) Impacto en el presupuesto y/o estados financieros
- 7) Impacto en los objetivos estratégicos
- 8) Intereses de la Alta Dirección (solicitudes del equipo directivo)
- 9) Conformación de perfiles y número de profesionales del equipo auditor
- 10) Recursos para la ejecución de auditorías

Sin embargo, se debe tener en cuenta por los administradores públicos, que la administración del riesgo y la gestión del mismo, es de responsabilidad de los gestores y ejecutores de los procesos, en este orden de ideas, se debe hacer un análisis integral de todos los peligros, estimar el riesgo de cada peligro, la probabilidad y severidad del daño, decidir si el riesgo es tolerable; esto obedece a una cultura de prevención del daño fiscal y/o identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

En razón a que no se desestima la observación, esta queda en firme

OBSERVACION N°4: Ausencia de controles claros por parte de los responsables del autocontrol y auto evaluación del proceso de nómina en las áreas de talento humano y tesorería.

RESPUESTA:

Con referencia a esta observación, el proceso de auto control y auto evaluación se encuentran constituidos como herramientas para un mejor servicio público, fundamentados como Modelo Estandar de Control Interno y que desde esta misma oficina deben ser promovidos a cada una de las dependencias de la administración, a



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 16 de 24

fin de que los servidores públicos conozcan su procedimiento y tengan la capacidad de detectar situaciones que vayan más allá del cumplimiento propio de sus responsabilidades.

Que, para el caso de esta Dirección, durante los periodos 2020 al 2023 no se evidencia que la Oficina de Control Interno de Gestión haya realizado jornadas de capacitación y/o inducción sobre procesos de autocontrol y auto evaluación.

De lo anterior, el desconocimiento de las directrices emanadas de las Leyes, Decretos y Reglamentos en la materia específica, se materializan desde la falta de capacitación de los funcionarios en virtud de las herramientas con que cuenta el control interno de gestión.

ANALISIS:

Sea lo primero informar que el "MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO", para cada uno de sus cargos (SECRETARIOS), trae la descripción de una función esencial que ordena: "Cumplir con los protocolos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptados por el Ente Territorial que conduzcan al autocontrol, autogestión y mejoramiento continuo de la Secretaría de conformidad con la normatividad vigente". Así las cosas, los secretarios y directores de las áreas, inmersos en la segunda línea de defensa del Sistema de Control Interno de Gestión, deben:

- ✓ Asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- ✓ Consolidan y analizan información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.

En cuanto al proceso de capacitación, de inducción y reinducción, se debe tener en cuenta que esta función no es competencia de la Oficina de Control, por el contrario, conforme al Manual de Funciones de la Gobernación del Quindío, le corresponde a la Secretaría Administrativa – Dirección de Talento Humano , lo siguiente:

"Formular la política y adoptar los planes, programas y proyectos en materia de capacitación, inducción, reinducción, evaluación del desempeño, y sistema de estímulos para el desarrollo y gestión del talento humano al servicio del Departamento.

Coordinar la ejecución de la política y los planes, programas y proyectos en materia de capacitación, inducción, reinducción, evaluación del desempeño, y sistema de estímulos para el desarrollo y gestión del talento humano al servicio del Departamento

Construcción y ajuste anual del Plan de Capacitación que permita suplir las necesidades de capacitación tanto de la entidad como de los funcionarios, para cumplir con su misión, para el desempeño de sus funciones o para el desarrollo de los proyectos en los cuales participa

Construcción y ajuste del Plan de Reinducción que deba implementarse para la retroalimentación de



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 17 de 24

aquellos conocimientos necesarios en el desarrollo y aplicación de las funciones inherentes a cada uno de los funcionarios del departamento"

Así mismo, dichos procesos de capacitación, obedecen a la aplicación del "Plan Institucional de Capacitación" PL-SAD-03 del 28/01/2021 y al "Programa de Inducción y Reinducción" PR-SAD-03 del 29/02/2024.

En cuanto a la OCIG, en el día a día, socializa ante los enlaces, todos los temas inherentes al Sistema de Control Interno de Gestión y ha estado dispuesta con el equipo de trabajo a suministrar los conocimientos interdisciplinarios en la materia.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

1- De la revisión y análisis del material probatorio recaudado en el proceso auditor, se evidencia presuntas irregularidades en el manejo de los recursos públicos asignados a la nómina, las cuales deben ser evaluadas por personal idóneo que permita establecer si existe detrimento al patrimonio público, en razón a que a través del presente proceso de auditoría interna no se logró establecer de manera total, debido a la falta de información por parte de las secretarías de hacienda, administrativa y TIC, a pesar de los requerimientos elevados de manera formal, mediante los siguientes oficios: CIG.13.31.01 453, CIG.13.31.01 454 y CIG.13.31.01 455 y radicado en cada una de las dependencias competentes. No obstante, se estimó un presunto detrimento parcial que asciende a la suma de CIENTO VEINTISEIS MILLONES CIENTO DOCE MIL TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$126.112.387), por concepto de diferencia en las liquidaciones realizadas en el aplicativo Humano que maneja la Secretaria Administrativa v/s el aplicativo PCT que maneja la Secretaria de Hacienda, por liquidación salarial unicamente.

2- De la revisión de los procedimientos adoptados a través de MIPG y publicados en la página Web de la gobernación del Quindío se puede establecer la ausencia de controles que faciliten las dos líneas de defensa del sistema de control interno (primera línea autocontrol y segunda línea autoevaluación).

De conformidad con la mesa desarrollada en virtud de la etapa de ejecución de la auditoría interna, se pudo establecer que la mayoría de las tareas de nómina se encontraban concentradas en dos funcionarios del área de nómina, del nivel técnico y con supuestos encargos como profesionales universitarias, es decir la planificación, organización, coordinación, dirección y control estaban a su arbitrio; pues la función del director de talento Humano en virtud de la revisión que se le asigna a través del procedimiento solo se evidencia en la firma de la nómina, sin haberse podido recaudar material probatorio que evidenciara los soportes de la revisión y control.

3- Por lo anteriormente expuesto se requiere radicar Plan de Mejoramiento

HALLAZGOS

HALLAZGO N°1: Pagos realizados en nómina de la Administración central del departamento del Quindío por concepto de encargo sin soporte legal.

CRITERIO: Art. 122 de la Constitución Política de Colombia, Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, P-SAD-102 VERSIÓN 2 DEL 8 DE AGOSTO DE 2022 (Provisión de empleos vacantes mediante encargo).



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 18 de 24

CONDICIÓN: Según los documentos aportados por la dirección de talento humano, que integran las hojas de vida y la certificación expedida y la respuesta a la solicitud dentro de la investigación adelantada por la Fiscalía 20 seccional Unidad administración pública de Armenia, Quindío, de conformidad con los Decretos N°150 del 7 de marzo de 2019 mediante el cual se concede prórroga al decreto N°124 de 14 de marzo de 2018 y el N°087 del 1º de enero de 2013, las funcionarias Sandra Milena Zuluaga Rincón y Ana Patricia Díaz La Torre no cuentan con encargo de profesionales universitarios, por lo tanto los pagos realizados en dicha situación administrativa, carecen de legalidad.

CAUSA: Desconocimiento de las directrices emanadas de la leyes, decretos y el reglamento expedido en la materia específica.

EFEECTO: Vulneración de las normas que rigen la administración pública, posibles hallazgos con incidencia disciplinaria por parte de organos de control externo.

HALLAZGO N°2: Presunto detrimento al Patrimonio público por inconsistencias en las liquidaciones salariales y situaciones administrativas de funcionarias publicas.

CRITERIO: Decreto No. 0302 del 12 de Julio de 1995 y Acta de Posesión No. 0163 a partir del 2 de Agosto de 1995 de la técnica administrativa Ana Patricia Díaz la Torre y el Decreto No. 0154 del 27 de febrero de 1992 y Acta de Posesión No. 039 a partir del 9 de marzo de 1992 de la señora Sandra Milena Zuluaga Rincón. Decretos de escalas salariales de las vigencias 2020-2023

CONDICIÓN: Según los documentos aportados por la dirección de talento humano, que integran las hojas de vida y la certificación expedida y la respuesta a la solicitud dentro de la investigación adelantada por la Fiscalía 20 seccional Unidad administración pública de Armenia, Quindío, de conformidad con los Decretos N°150 del 7 de marzo de 2019 mediante el cual se concede prórroga al decreto N°124 de 14 de marzo de 2018 y el N°087 del 1º de enero de 2013, las funcionarias Sandra Milena Zuluaga Rincón y Ana Patricia Díaz La Torre no cuentan con encargo de profesionales universitarios, por lo tanto los pagos realizados en dicha situación administrativa, carecen de legalidad. No obstante, suponiendo que efectivamente ellas ejecutaron funciones como profesionales univertitarias en la planta de cargos de la Administración Central de la Gobernación del Quindío, se procedió a partir de las evidencias que se lograron recaudar en el proceso auditor, a calcular las diferencias en las liquidaciones salariales de las funcionarias mencionadas en las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, dando como resultado una diferencia estimada en cuanto a las liquidaciones y el pago, es decir liquidaciones del Sistema Humano que maneja la Secretaria Administrativa v/s liquidaciones del Aplicativo que maneja la Secretaria de Hacienda PCT, de la siguiente manera

SANDRA MILENA ZULUAGA RINCÓN

VIGENCIA 2020

VALOR SALARIO 2019	3.532.000	
VALOR SALARIO 2020	3.713.000	



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 19 de 24

MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO
ENERO	4.212.000	680.000
FEBRERO	4.212.000	680.000
MARZO	4.212.000	680.000
AGOSTO	3.900.108	187.108
OCTUBRE	4.413.000	700.000
NOVIEMBRE	4.413.000	700.000
DICIEMBRE	4.413.000	700.000
Mayor V/r liquidado salario 2020		4.327.108

VIGENCIA 2021		
VALOR SALARIO 2021	3.847.000	
MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO
JULIO	4.060.679	213.679
AGOSTO	3.762.668	84.332
SEPTIEMBRE	3.713.000	134.000
REAJUSTE	1.211.994	407.994
Mayor V/r liquidado salario 2021		403.341

VIGENCIA 2022		
VALOR SALARIO 2022	4.164.000	
MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO
JULIO	4.384.008	220.008
Mayor V/r liquidado salario 2022		220.008

VIGENCIA 2023		
VALOR SALARIO 2023	4.788.000	
MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO
JULIO	4.846.507	58.507
REAJUSTE	5.397.167	1.653.167
Mayor V/r liquidado salario 2023		1.711.674

SANDRA PATRICIA ZULUAGA RINCÓN	
Mayor V/r liquidado salario 2020	4.327.108
Mayor V/r liquidado salario 2021	403.341
Mayor V/r liquidado salario 2022	220.008
Mayor V/r liquidado salario 2023	1.711.674



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 20 de 24

Según desprendibles (Aplicativo Humano) **6.662.131**

Mayor V/r pagado salario 2020	1.236.200
Mayor V/r pagado salario 2021	4.469.891
Mayor V/r pagado salario 2022	19.591.062
Mayor V/r pagado salario 2023	46.138.880
Aplicativo Humano VS PCT	70.199.833

TOTAL MAYOR VALOR 76.861.964

Nota: Del mayor valor pagado en la vigencia 2023 reintegró \$33.000.000

ANA PATRICIA DIAZ LA TORRE

VIGENCIA 2020

VALOR SALARIO 2020	3.713.000	
MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO
OCTUBRE	3.850.376	137.376
NOVIEMBRE	3.755.930	42.930
Mayor V/r liquidado salario 2020		180.306

VIGENCIA 2021

VALOR SALARIO 2021	3.847.000	
MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO
FEBRERO	3763000	50.000
AGOSTO (2ª QUINCENA)	3845620	132.620
SEPTIEMBRE	3966503	253.503
NOVIEMBRE	3972000	125.000
REAJUSTE	1233816	27.816
Mayor V/r liquidado salario 2021		588.939

VIGENCIA 2022

VALOR SALARIO 2022	4.164.000	
MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 21 de 24

ABRIL	3862000	15.000
MAYO	3877000	30.000
AGOSTO	4316005	152.005
SEPTIEMBRE	4572000	408.000
Mayor V/r liquidado salario 2022		605.005

No se obtuvo acceso al desprendible de pago de la 2ª quincena de Noviembre

VIGENCIA 2023		
VALOR SALARIO 2023	4.788.000	
MES	VALOR PAGADO	MAYOR VALOR PAGADO
AGOSTO	4.988.000	200.000
Mayor V/r liquidado salario 2023		200.000

ANA PATRICIA DIAZ LA TORRE	
Mayor V/r liquidado salario 2020	180.306
Mayor V/r liquidado salario 2021	588.939
Mayor V/r liquidado salario 2022	605.005
Mayor V/r liquidado salario 2023	200.000
Según desprendibles (Aplicativo Humano)	1.574.250

Mayor V/r pagado salario 2020	-
Mayor V/r pagado salario 2021	4.289.963
Mayor V/r pagado salario 2022	18.374.355
Mayor V/r pagado salario 2023	25.011.855
Aplicativo Humano VS PCT	47.676.173

TOTAL MAYOR VALOR	49.250.423
--------------------------	-------------------

Nota: Del mayor valor pagado de la vigencia 2023 reintegró \$ 1.592.000

En virtud de las anteriores liquidaciones, se calcula un presunto detrimento al patrimonio público que asciende a la suma de CIENTO VEINTISEIS MILLONES CIENTO DOCE MIL TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$126.112.387)

Es de anotar que en proceso auditor, no tuvieron las pruebas idoneas suficientes para calcular liquidaciones de otros factores salariales, como son: primas, bonificaciones, vacaciones, descuentos por libranzas, indemnizaciones, aportes al sistema de salud y pensión, cesantías e intereses a las cesantías, situación que



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 22 de 24

debe ser valorada en procesos auditores posteriores.

Es decir, la oficina de control interno en el proceso auditor no pudo concretar el monto total del posible detrimento en razón a la falta de documentos probatorios, pero el primer análisis de las transacciones realizadas en las vigencias 2020 al 2023, arroja lo siguiente:

- Los saldos a pagar de acuerdo a los desprendibles de pago y los valores cancelados según el aplicativo PCT presenta diferencias.
- El pago a la seguridad social, se hace de conformidad a los mayores valores cancelados.
- Desconocimiento de acuerdos realizados con terceros a través de libranzas en relación con montos transferidos o compromisos dejados de cancelar.
- Liquidación de cesantías que no tienen en cuenta conceptos jurídicos relacionados con situaciones administrativas como las licencias no remuneradas, encargos, etc.
- Saldos transferidos al Fondo Nacional de Ahorro que no se tienen en cuenta para la liquidación de cesantías de las últimas vigencias.
- Liquidaciones dobles en vacaciones y bonificaciones

Se anexa CD con información analizada en papel de trabajo del proceso auditor en formato Excel.

CAUSA: Desconocimiento de las directrices emanadas de la leyes, decretos y el reglamento expedidos en la materia específica. Deficiencia en la implementación de controles en proceso de liquidación y pago de nómina

EFFECTO: Vulneración de las normas que rigen la administración pública, posibles hallazgos con incidencia fiscal, penal y disciplinaria por parte de organos de control externo.

HALLAZGO Nº3: Ausencia en la identificación de riesgos en el proceso de nómina de la administración central de la gobernación del Quindío.

CRITERIO: Ley 87 de 1993 " Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" y los decretos que la desarrollan

Ley 1474 de de 2011 " Estatuto anticorrupción"

CONDICIÓN: Teniendo en cuenta que el riesgo es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso y que se expresa en terminos de probabilidad y consecuencia, se encontró que la matriz de riesgos adoptada por la secretaría administrativa en la vigencia 2023, no se tuvo en cuenta los riesgos del proceso de nómina.

CAUSA: Desconocimiento de las directrices emanadas de la leyes, decretos y el reglamento expedidos en la materia específica.



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 23 de 24

EFFECTO: Posible materialización de riesgos de corrupción, detrimento al patrimonio, vulneración del principio de legalidad.

HALLAZGO N°4: Ausencia de controles claros por parte de los responsables del autocontrol y auto evaluación del proceso de nómina en las áreas de talento humano y tesorería.

CRITERIO: Ley 87 de 1993 " Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" y los decretos que la desarrollan.

Decreto 1499 de 2017 " Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único reglamentario del sector funcion publica, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".

MIPG módulo 7 Control Interno.

CONDICIÓN: Los procedimientos adoptados por las secretaría Administrativa y de Hacienda, correspondiente a la nómina y terceros publicados en la Intranet P-SAD-12 versión 4 del 30 de julio de 2018 y el P-HAC-14 version 2 del 30 de julio de 2014 no cuentan con controles que permitan la adecuada administracion de los recursos públicos, ante posible riesgos que los afecte, que garantice la correcta evaluación y seguimiento de la gestión y que aumente la confianza de los ciudadanos en la entidad pública, es decir que se está desconociendo partes importantes del ciclo PHVA.

CAUSA: Desconocimiento de las directrices emanadas de la leyes, decretos y el reglamento expedidos en la materia específica.

EFFECTO: Posible materialización de riesgos de corrupción, detrimento al patrimonio, vulneración del principio de legalidad.


ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS:

La Secretaria Administrativa presentará las acciones de mejora conducentes en la mitigación de los riesgos presentados en cada uno de los aspectos evaluados.

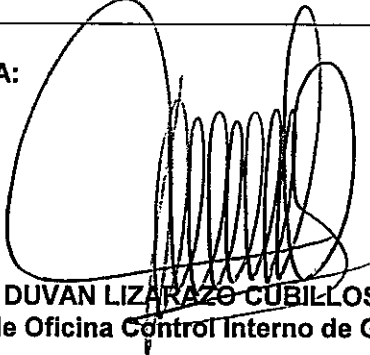
El Plan de Mejoramiento producto del presente informe, deberá contener las acciones que se implementarán y deberán responder a cada una de las observaciones detectadas y comunicadas por el equipo auditor, el cronograma para su implementación y el responsable de su desarrollo deben ser suscrito por Secretario Administrativo el cual debe velar por su oportuno cumplimiento.

El formato para la suscripción de las acciones de mejora está publicado en el link de MIPG de la Oficina de Control de Gestión.

Dentro de los 15 días siguientes a la notificación del presente Informe Final de auditoría la Secretaria deben remitir copia de la suscripción del Plan de Mejora en medio físico y magnético en archivo Excel a esta oficina de Control interno de Gestión del Departamento del Quindío, a fin de realizar la labor de seguimiento a las acciones allí planteadas.

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 24 de 24

FIRMA:



JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS
Jefe de Oficina Control Interno de Gestión

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado Por: Juan Carlos Suarez Izquierdo	Revisado por: José Duván Lizarazo Cubillos	Aprobado por: José Duván Lizarazo Cubillos
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Jefe de Oficina