



**AUDITORIA REGULAR
REDSALUD E.S.E. ARMENIA**

INFORME FINAL

REDSALUD E.S.E. ARMENIA

VIGENCIA 2008

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE ARMENIA
DICIEMBRE DE 2009**



**AUDITORIA REGULAR
REDSALUD E.S.E. ARMENIA**

CONTRALOR MUNICIPAL

RODRIGO OSORIO BELALCAZAR

**DIRECCION DE VIGILANCIA FISCAL
Y CONTROL DE RESULTADOS**

BEATRIZ HURTADO GIRALDO

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD

**BEATRIZ ELENA GIRALDO MONTES.
Gerente General de Redsalud.**

AUDITOR

**PEDRONEL TORO LÓPEZ
Profesional Universitario
Líder de auditoria**

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE ARMENIA
DICIEMBRE DE 2009**



Contraloría Municipal de Armenia

INTRODUCCIÓN

Redsalud Armenia es una Empresa Social del Estado (E.S.E), fue creada como entidad pública descentralizada del orden Municipal Mediante Acuerdo N° 016 del 6 de agosto de 1998, dotada de Personería Jurídica, Patrimonio Propio y Autonomía Administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud Municipal e integrante del sistema de seguridad social en salud, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195, de la Ley 100 de 1993.

Tiene como objeto la prestación de servicios de salud, entendidos como servicios públicos a cargo del Estado y como parte integral del Sistema de Seguridad en Salud. En consecuencia adelanta acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de salud definidos en los planes obligatorios de bajo nivel de complejidad; está integrada por un total de trece sedes sanitarias para conformar su amplia red prestadora de servicios en salud, de ellos doce Centros de Salud están ubicados estratégicamente en las diez comunas del área urbana, una sede hospitalaria en la Unidad Intermedia del Sur y un Puesto de Salud ubicado en el área rural del municipio de Armenia, durante la vigencia fiscal 2008 realizó inversiones al adquirir el CAA (Centro de Atención Ambulatoria) con el que se busca descongestionar el sur y dirigir los servicios de salud a una basta zona que carecía de cobertura.

La Contraloría Municipal de Armenia, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, Ley 42 de 1993, acuerdo No 032, artículo 43 de 1996, Audite 3.0, instructivo del Departamento Nacional de Planeación, la Resolución No 003 de enero 5 de 2009, Plan General de Auditorias 2009, expedida por ella, practicó Auditoria Gubernamental, modalidad regular a Redsalud Armenia, para el período de la vigencia fiscal 2008.

Con el examen se busca comprobar que los programas y operaciones administrativas y económicas se realizaran conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables a la entidad, garantizando la eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los recursos y el cumplimiento de los fines para los cuales fue creada Redsalud.

En desarrollo del proceso auditor se evaluó el presupuesto de Ingresos y Gastos y su respectiva ejecución, se analizó la contratación realizada por Redsalud en la vigencia 2008, la legalidad de las diferentes actuaciones, el talento humano de la entidad, los sistemas informáticos, el seguimiento a las quejas interpuestas en participación ciudadana en contra de Redsalud y se realizó seguimiento al plan de mejoramiento suscrito por la entidad, con el fin de emitir un pronunciamiento sobre el fenecimiento de la cuenta de la entidad en la vigencia evaluada.

TABLA DE CONTENIDO

	INTRODUCCIÓN	3
	TABLA DE CONTENIDO	4
1	CARTA DE CONCLUSIONES	5
2	INFORME FINAL CONSOLIDADO	9
3	EVALUACIÓN DEFINITIVA DE HALLAZGOS	13



2 INFORME FINAL CONSOLIDADO

Armenia Diciembre 3 de 2009

Doctora

BEATRIZ ELENA GIRALDO MONTES.

Gerente general Redsalud.

La Contraloría Municipal de Armenia, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, la Ley 42 de 1993, el Audite 3.0, Guía de Auditoría de la Contraloría General de la República y la Resolución 003 del 5 de enero expedida por la Contraloría Municipal de Armenia por medio del cual se adopta el Plan General de Auditoría (PGA) para la vigencia 2009, practicó Auditoría Regular a Redsalud E.S.E. Armenia, dicha evaluación corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2008.

Los resultados de las evaluaciones y el contenido de la información suministrada son responsabilidad de la entidad evaluada, la misma es analizada por la Contraloría Municipal de Armenia, quien es responsable de producir un informe que contenga el concepto sobre el examen practicado.

Para efectos de la evaluación el equipo auditor tomó como insumos la rendición de cuenta, los documentos que facilitaron en las instalaciones de la entidad y se analizaron otros documentos que el grupo auditor durante el procedimiento de auditoría consideró necesarios para establecer registros relacionados con las actividades propias de la entidad.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental Colombianas (NAGC) compatibles con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y con políticas y procedimientos de Auditoría Gubernamental con enfoque integral prescritos por la Contraloría General de la República; de acuerdo con ellas, se planeó y ejecutó el trabajo, de forma tal que el examen practicado proporciona una base razonable para fundamentar nuestros conceptos. La auditoría incluyó el examen sobre la base de pruebas selectivas de las evidencias y documentos que soportan las diferentes áreas objeto de la evaluación y el cumplimiento de las disposiciones legales; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en la carpeta de auditoría en la Contraloría Municipal de Armenia.

A continuación se relaciona el informe consolidado que se presentó de forma preliminar y el informe ajustado después de la respuesta entregada por medio del derecho de contradicción ejercido por la entidad.

Del proceso de auditoría regular a la entidad, se desprendieron en total cinco (5) hallazgos así:

Administrativos 5,

Fiscales 2,

Disciplinarios 0,

Penales 0 y

Sancionatorios 0, los cuales se describen en los siguientes cuadros.

Cuadro para someter al comité

No	Hallazgo	A	D	F	P	S
1	Contrato de prestación de servicios prof 001/08	x		x		
2	Estampillas proanciano	x		x		
3	Ley general de archivo	x				
4	Redacción de adendos	x				
5	Acreditación de escolaridad	x				

Una vez analizadas las respuestas aportadas en el derecho de contradicción, se revisó cada hallazgo que se menciona en el informe preliminar. En la Contraloría Municipal el grupo auditor en estudio con el comité de hallazgos evaluó las pruebas aportadas y consolida objetivamente un informe final que se envía para su conocimiento; dicho informe contiene solo los hallazgos que quedan en firme, así:

Cuadro final

No	Hallazgo	A	D	F	P	S
1	Contrato de prestación de servicios prof 001/08	x				
2	Estampillas proanciano	x				
3	Ley general de archivo	x				
4	Redacción de adendos	x				
5	Acreditación de escolaridad	x				

Después de haberse analizado cada hallazgo con su respectiva respuesta en el derecho de contradicción, se ratificaron los hallazgos que se describen en el cuadro; corresponden a cinco (5) administrativos.

Sobre los hallazgos administrativos la entidad deberá formular acciones correctivas y preventivas mediante plan de mejoramiento.

Para el ponderado global fueron tenidos en cuenta los componentes de: 1Manejo presupuestal, 2Legalidad, 3Gestion y Resultados, 4Contratación, 5Control Interno, 6Componente Ambiental, 7Talento Humano y 8Sistemas Informáticos, los cuales arrojaran el pronunciamiento sobre el fenecimiento de cuenta..

NOTA: durante el desarrollo de la Auditoria Regular se realizó a la par auditoría Especial al manejo de residuos hospitalarios, que hace parte del Componente ambiental, dicha evaluación arrojó resultados que varían el concepto sobre este así: En el preliminar se había comunicado con calificación del componente ambiental en 91 puntos de 100 posibles, después de obtener los resultados de la auditoría especial al manejo de residuos sólidos es de 47 puntos sobre 100.

Cuadro de Calificación global de los componentes de gestión

Criterio	Calificación parcial	Factor de Ponderación	Puntaje total
Seguimiento presupuestal	84,5	0,15	12,6
Legalidad	65	0,15	9,7
Gestión y resultados	84,6	0,15	12,6
Contratación	66	0,15	9,9
Control interno	85,04	0,10	8,5
Componente ambiental	47,00	0,10	4,7
Talento humano	71,25	0,10	7,1
Sistemas informáticos	66	0,10	6,6
Puntaje total		1,00	71,7

En la evaluación de la gestión de la entidad se tuvieron en cuenta los diferentes componentes que hacen parte de las actividades propias de Redsalud Armenia, resultando 19 inconsistencias administrativas y una incidencia fiscal las cuales se comunicaron así: (3 por sistemas Informáticos, 2 por Talento Humano, 4 de

Auditoría Ambiental, financiera 5 y 5 de los demás componentes de la Auditoría Regular) sobre las cuales debe suscribirse plan de mejoramiento consolidado.

Estas observaciones ubican el ponderado de calificación en 71,7 como se describe en el cuadro, por tal razón se le otorga un concepto de gestión **desfavorable**.

Rango de fenecimiento

Favorable entre 91 y 100.

Favorable con observaciones entre 81 y 90.

Desfavorable entre 0 y 80.

Así las cosas, en el procedimiento de auditoría financiera se otorgo una opinión **con salvedades (ver auditoria financiera)**, y la calificación de la Auditoría regular arrojó un concepto **desfavorable**, por tales razones la relación de las calificaciones obtenidas permite establecer un pronunciamiento sobre el fenecimiento de cuenta, procedimiento que se ajusta a lo dispuesto en el audite 3.0.

Cuadro de Fenecimiento de cuenta

Concepto Gestión Concepto Estados Contables	FAVORABLE	CON OBSERVACIONES	DESFAVORABLE
LIMPIA	FENECIMIENTO	FENECIMIENTO	NO FENECIMIENTO
CON SALVEDADES	FENECIMIENTO	FENECIMIENTO	NO FENECIMIENTO
NEGACIÓN	NO FENECIMIENTO	NO FENECIMIENTO	NO FENECIMIENTO
ABSTENCION	NO FENECIMIENTO	NO FENECIMIENTO	NO FENECIMIENTO

NOTA: Para la entidad en la vigencia 2008 la cuenta **NO FENECE**, dicho pronunciamiento de no fenecimiento se presenta con responsabilidad fiscal, y obedece al alto numero de hallazgos administrativos.

BEATRIZ HURTADO GIRALDO

Directora de Vigilancia fiscal y Control de Resultados.

2 CUADRO DE HALLAZGOS

Contrato de prestación de servicios 001 de 2008.

No	HALLAZGO	RESPUESTA DE LA ENTIDAD	CONCLUSIÓN
1	<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 001/08</p> <p>En este contrato no se aportan los listados o comprobantes que permitan establecer la atención prestada a las personas autorizadas por Redsalud para los diferentes procedimientos contratados con el profesional.</p>	<p><i>“De conformidad con lo manifestado en el hallazgo en mención, es necesario aclarar el objeto del referido contrato, el cual se enmarca en lo siguiente:</i></p> <p><i>“...PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete a prestar el servicio especializado de Ginecología y Obstetricia a las pacientes programadas por Redsalud en sus instalaciones para las siguientes actividades: Consulta Especializada, Ecografía obstétrica, Cirugía y Procedimientos ginecológicos. PARÁGRAFO1: Las actividades se realizarán teniendo en cuenta las guías, protocolos y manuales de procesos establecidos en Redsalud. El contratista podrá desarrollar las actividades antes descritas en jornadas diarias que se ajustaran a la disponibilidad del CONTRATISTA. El número de horas mensuales no excederá de 176.” (Subrayas fuera de texto). (Anexo 1.)</i></p> <p><i>Igualmente en la propuesta presentada por el Dr. Antonio José Manrique (Anexo 2.) se evidencia que planteó como alternativa para llegar a un acuerdo económico la cancelación de \$50.000 por hora prestada, aspecto que quedó estipulado en la cláusula tercera del mencionado contrato y que sirvió de soporte para la adjudicación por el Comité de Compras. (Anexo 3)</i></p> <p><i>Frente a lo anterior, es necesario precisar que el interventor del contrato de prestación de servicios profesionales especializados No.001 de 2008, debía verificar que el contratista prestará el servicio de conformidad con las horas contratadas mes, los procedimientos que según el contrato debía desarrollar y las demás obligaciones</i></p>	<p>El fin primordial de la interventoría es verificar que las partes contratantes cumplan a cabalidad, con equidad y armonía, los términos y obligaciones pactadas en el contrato para obtener servicios de salud de excelente calidad, es decir, con la oportunidad, costos y especificaciones que satisfagan las necesidades de la comunidad interesada</p> <p>Por tales razones las actas de interventoría y la relación de actividades se convierten en soporte para generar los pagos a cargo de la entidad.</p> <p>Así las cosas, al evaluar las diferentes etapas del proceso contractual, es importante tener en cuenta el contenido establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 066 de 2008, el Decreto 2474 de 2008 y demás disposiciones reglamentarias que permitan establecer la correcta ejecución de los recursos destinados a la salud.</p> <p>La entidad deberá establecer una ruta guía para los interventores en el que se contemplen los parámetros y requisitos que estos deben exigir a los</p>

		<p><i>contractuales en lo referente al cumplimiento de guías y protocolos, por lo cual en cada una de las interventorías tramitadas con cargo al contrato referido, se verificaron las horas prestadas mes, las cuales equivalen a 176, además de consultar los reportes estadísticos generados por el Departamento de Información y Registro de la entidad, sobre las atenciones realizadas por el Especialista en el periodo del contrato, datos que corresponden a las atenciones realmente realizadas y que hacen parte de los documentos públicos de Redsalud Armenia E.S.E.. Es así como según los resúmenes generados por el sistema, los cuales se anexan al presente pueden identificarse las siguientes actividades: (Anexo 4)</i></p> <p><i>FEBRERO 2008 519 Actividades</i> <i>MARZO 2008 410 Actividades</i> <i>ABRIL 2008 495 Actividades</i> <i>MAYO 2008 16 Actividades (suspensión del contrato según acta del 24/04/08)</i> <i>JUNIO 2008 472 Actividades</i> <i>JULIO 2008 464 Actividades</i> <i>TOTAL 2376 Actividades realizadas por el contratista en ejecución del contrato.</i></p> <p><i>De conformidad con las actas de interventorías anexas al contrato, puede determinarse que los interventores certifican el cumplimiento de las 176 horas mes a razón de \$50.000, con la verificación de actividades registradas en el sistema, las cuales pueden ser consultadas sin restricción alguna, no se anexaron al acta por corresponder a datos generados por el software de la E.S.E., los cuales se pueden corroborar con los registros de historias clínicas de cada usuario atendido.</i></p> <p><i>Es necesario precisar que la forma de pago de los honorarios no corresponde a actividades realizadas, sino a</i></p>	<p>contratistas para los respectivos pagos que estos contratos generen.</p> <p>El grupo auditor en concordancia con el comité desestiman la incidencia fiscal pues se logro establecer que si se presto el servicio objeto del contrato, pero se deja el hallazgo como administrativo para que se planteen acciones de mejora en lo relacionado con los informes de interventoría a este tipo de contratos.</p>
--	--	--	---

		<p><i>número de horas prestadas por el contratista en el mes, sin relación con el número de atenciones mensuales.</i></p> <p><i>Por lo anterior, no se acepta el hallazgo planteado, toda vez que la verificación y seguimiento del contrato se circunscribe a la confrontación de los registros en el sistema, historias clínicas y horas efectivas mes, las cuales constituyen el soporte para la autorización del pago correspondiente, igualmente se anexan los soportes de las atenciones brindadas por el contratista en el periodo contractual, las cuales se pueden corroborar con los registro de historias clínicas de los pacientes relacionados”.</i></p>	
--	--	---	--

Manejo deficiente de las estampillas de proanciano.

No	HALLAZGO	RESPUESTA DE LA ENTIDAD	CONCLUSIÓN
2	<p>MANEJO DE ESTAMPILLAS DE PROANCIANO</p> <p>Durante la vigencia 2008 se realizó manejo incorrecto de las estampillas, actuaciones que permiten que sean fácilmente removidas prestándose para ser reutilizadas y en el caso de la falta de estas se genera daño a los ingresos del ente territorial. En el caso del contrato 022 de servicios profesionales, en su folio 20 tiene la estampilla mal adherida y sin anular; el contrato 035 de servicios asistenciales en el folio 33 se encuentran las estampillas sin anular, en el folio 34 y 35 del mismo contrato faltan las estampillas, en el contrato 37 se encuentran sin anular,</p>	<p><i>“En lo referente a este hallazgo, no es procedente generalizar que en la vigencia se realizó un manejo deficiente de las estampillas, toda vez que el argumento relacionado con que algunas estampillas estuvieran mal adheridas o sin anular no refleja un mal manejo de las mismas, son trámites que deben perfeccionarse al interior de la entidad, pero que no están ocasionando “daño a los ingresos del ente territorial” tal y como se estipula por el equipo auditor, no se aplica el principio Constitucional de la buena fe, puesto que se afirma que pueden removerse y reutilizarse, situación que es inaceptable frente a las obligaciones que se desprenden del ejercicio de las funciones públicas desempeñadas en la entidad, se plantea la mala fe como criterio orientador del hallazgo (Anexo 5). Frente a la no adherencia de las estampillas en los adendos 01 y 02 del contrato 035 se anexa copia de las mismas con su respectiva anulación y se advierte que las mismas reposaban en el archivo de la oficina que los custodia. (Anexo 6 y 7)</i></p> <p><i>Frente al presente punto no se acepta el hallazgo fiscal planteado y se suscribirá plan de mejora en lo referente a la correcta adherencia y anulación de la estampilla proanciano”.</i></p>	<p>En la evaluación practicada se evidenció el manejo deficiente de las estampillas de proanciano, tal y como se describe en el hallazgo planteado, siendo impreciso argumentar que las estampillas se encontraban en custodia, mas si se entiende que es requisito para perfeccionar un contrato el aportar, adherir y anular las respectivas estampillas.</p> <p>Ahora bien, en el caso de las estampillas que no se encontraban en los contratos, es evidente que fueron adheridas en los valores que corresponden.</p> <p>En el caso de la anulación de las estampillas, se observa que la entidad asumió las medidas correctivas para realizar los procedimientos ajustados al estatuto tributario municipal sobre los casos descritos en el hallazgo.</p> <p>Esta inconsistencia se ratifica como administrativa para que se suscriba plan de mejoramiento, sin incidencia fiscal pues fueron aportadas las estampillas. Se le realizará seguimiento posterior.</p>

Ley general de archivo.

No	HALLAZGO	RESPUESTA DE LA ENTIDAD	CONCLUSIÓN
3	<p>LEY GENERAL DE ARCHIVO</p> <p>La carpeta del contrato 35 de servicios asistenciales contiene 273 folios, en la carpeta del contrato 020 contiene 233 folios, la carpeta del contrato 007 tiene 383 folios en una sola carpeta, la carpeta del contrato 018 tiene 530 folios, además en esta carpeta pasa del folio 231 al 322, la carpeta del contrato 042 contiene 241 folios en una sola carpeta.</p>	<p><i>“En lo que respecta a la foliación de las carpetas correspondientes a la vigencia 2008, no se acepta el hallazgo estipulado en la auditoría preliminar, toda vez que en la vigencia referida la entidad aún no contaba con Tablas de Retención Documental aprobadas, insumo indispensable para efectuar la correcta clasificación de los documentos, es así como el Archivo General de la Nación establece como requisito para llevar a cabo el proceso de foliación el siguiente “ la documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente clasificada. La de las oficinas se encontrará relacionada en la Tabla de Retención Documental (TRD). En fondos acumulados, se foliará la documentación que por Tabla de Valoración Documental (TVD) sea objeto de conservación en Archivo Central o Archivo Histórico, al igual que aquella que va a ser reproducida en otros soportes”.</i></p> <p><i>De conformidad con lo anterior, no es posible determinar que la entidad está incumpliendo la ley General de Archivo, cuando se ha surtido el proceso acucioso de elaboración de la Tabla de Valoración Documental y las Tablas de Retención Documental de conformidad con los requerimiento presentados por el Consejo Municipal de archivo, órgano que tras reiteradas observaciones, aprobó en la vigencia 2009 el documento referido adoptado en la entidad mediante la Resolución 819 del 23 de junio de 2009 (Anexo 8), lo que indica que la clasificación, foliación y disposición de los archivos de la entidad se sujetan a lo dispuesto en las tablas mencionadas sin aplicación retroactiva.</i></p> <p><i>Por lo anterior, se reitera la no aceptación del hallazgo referido, toda vez que la entidad no contaba con un instrumento aprobado que le permitiera establecer las directrices de clasificación, ordenación, foliación y disposición de los documentos, ya que el número de folios por carpeta son una sugerencia del Archivo general de la Nación contenida en sus circulares más no están estipulados en la Ley General de Archivo”.</i></p>	<p>La Ley general de archivo fue estructurada con la intención de generar un orden sobre los documentos que la entidad conserva.</p> <p>También lo es, que la Ley general de archivo establece procedimientos por medio de circulares para su correcta aplicación.; Aplicación que facilita la identificación, ubicación y conservación de los documentos, es el caso de la circular 004 de 2003 del AGN.</p> <p>Ahora bien, el no aplicar dichos procedimientos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conservar carpetas con no más de 200 folios. -Foliar al margen superior derecho. -Utilizar gancho plástico y no metálico. -Archivar las hojas en forma alineadas y no al centro de hoja, entre otros, dificultaría el manejo de los archivos y se estaría en contra de la esencia misma de la norma, cuyo acatamiento es obligatorio. <p>Se deja para plan de mejoramiento y se realizara seguimiento posterior.</p>

Redacción en las modificaciones de los contratos.

No	HALLAZGO	RESPUESTA DE LA ENTIDAD	CONCLUSIÓN
4	<p>REDACCIÓN DE LOS ADENDOS.</p> <p>En la redacción de los adendos se presentan datos que se prestan para una incorrecta interpretación de las cifras que hacen parte de los contratos, es el caso del contrato 41 el cual en el folio 28 expresa una cifra en letras y otra en números, En el folio 23 del contrato 13 de servicios profesionales se hace referencia a un adendo modificatorio, en el folio 24 se relaciona el valor de modificación, posteriormente en el folio 25 se presenta nueva discriminación del valor en el cual se menciona que el valor adicionado corresponde a un valor de superior al realizado</p>	<p><i>“En lo referente a la redacción del adendo al contrato 041, se evidencia inconsistencia entre número y letra en el monto total, pero se especifica el valor correspondiente a la adición en el valor efectivamente adendado, haciéndose referencia al certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal que soportan la cifra resultante, por lo que el adendo cumple el fin para el cual fue suscrito, se acepta error de digitación en la cifra global, pero la adición corresponde a lo acordado por las partes.</i></p> <p><i>En lo que respecta al folio 25 del contrato 013, este corresponde a acta aclaratoria del adendo 002, con la cual se explica por las partes que “existió un error en el valor total del contrato, error que no modifica el contenido del mismo ni la disponibilidad presupuestal, razón por la cual debe aclararse en tal sentido.....” Por lo que se evidencia, la actuación inmediata de la administración al advertir error de digitación, corregido mediante acta aclaratoria, no surgiendo inconsistencia como la menciona el equipo auditor, ya que los argumentos del hallazgo son los mismos del acta, los cuales se corrigieron en su oportunidad.</i></p> <p><i>Por lo anterior, no se acepta el hallazgo referido”</i></p>	<p>Es claro para el equipo auditor que los errores citados en los adendos no modificaron las disponibilidades presupuestales, constituyen errores que pueden incluso generar nulidades a un contrato.</p> <p>En tal sentido el llamado es para generar controles sobre los documentos previa su impresión, por tal razón el hallazgo se deje administrativo para que se generen acciones vía plan de mejoramiento.</p>

Acreditación de escolaridad de los profesionales.

No	HALLAZGO	RESPUESTA DE LA ENTIDAD	CONCLUSIÓN
5	<p>ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS FORMALES.</p> <p>Se analizó el régimen de contratación para la vigencia 2008 de Redsalud E.S.E. el cual corresponde a los parámetros del acuerdo 002 de agosto 9 de 2005, en este se evidenció que no contempla como requisitos para celebrar un contrato de servicios profesionales la presentación de la hoja de vida del contratista, ni los documentos que acrediten la profesión por la cual la persona es contratada; estas inconsistencias contravienen lo establecido en el Decreto 785 de 2005, en su capítulo segundo, en el Artículo 7:</p> <p>Estas inconsistencias se evidencian en los contratos de prestación de servicios profesionales 7, 11, 12,14, 16, 17, 21, 24 y 25 de la vigencia fiscal 2008.</p>	<p><i>“Si bien es cierto el artículo 7º del decreto 785 de 2005 “por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales, que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004” establece los requisitos para la acreditación de educación formal, también debe tenerse claro que el Acuerdo 002 de 2005 “por medio del cual se aprueba el Estatuto de Contratación Especial de Redsalud Armenia .E.S.E” no establece mecanismos para la incorporación de EMPLEADOS PÚBLICOS, por lo que los requisitos para el cumplimiento de actividades y obligaciones contractuales no pueden equipararse a los requisitos de nombramiento y posesión; en la carpeta de cada contrato obran los requisitos exigidos a cada contratista y los generados por la entidad en desarrollo de las etapas contractuales, en las cuales se verifica la idoneidad del CONTRATISTA, persona que diligencia el formato único de hoja de vida en la cual se registran sus datos básicos.</i></p> <p><i>Por lo anterior no es aceptado el hallazgo, máxime si se tiene de presente que el Acuerdo 002 del año 2005 ha constituido la carta de navegación en materia contractual en la entidad desde la citada vigencia, sin haberse obtenido hallazgos anteriores soportados en el supuesto incumplimiento al Decreto referido, el cual no tiene aplicación en materia contractual. Sin embargo a partir de la fecha se solicitará hoja de vida con los respectivos anexos a los contratistas.”</i></p>	<p>La acreditación de estudios es generalizada para todos los profesionales y constituye la prueba de idoneidad que faculta al contratista para realizar las actividades propias de su formación.</p> <p>El acuerdo 002 de 2005 de Redsalud, no contempla en su carta de navegación la exigencia a los contratistas de servicios profesionales, de la respectiva presentación de la certificación de su escolaridad, situación que pone en riesgo la entidad y sobre las cuales debe generarse acciones correctivas en plan de mejoramiento.</p>

Nº	HALLAZGO	A	D	F	P	S
5	RESULTADO DEFINITIVO DE HALLAZGOS	5	0	0	0	0

3 CUADRO DEFINITIVO DE HALLAZGOS

Nº	HALLAZGO	CAUSA	EFEECTO	CUANTIA	A	D	F	P	S
1	<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 001/08</p> <p>En este contrato no se aportan los listados o comprobantes que permitan establecer la atención prestada a las personas autorizadas por Redsalud para los diferentes procedimientos contratados con el profesional.</p>	<p>Deficiencia en las interventorías.</p> <p>Desatención al control interno de la entidad.</p>	<p>Acciones administrativas.</p> <p>Posibles lesiones al patrimonio de la entidad.</p>		X				

Nº	HALLAZGO	CAUSA	EFEECTO	CUANTIA	A	D	F	P	S
2	<p>MANEJO DE ESTAMPILLAS DE PROANCIANO</p> <p>Durante la vigencia 2008 se realizó manejo deficiente de las estampillas, actuaciones que permiten que sean fácilmente removidas prestándose para ser reutilizadas y en el caso de la falta de estas se genera daño a los ingresos del ente territorial. En el caso del contrato 022 de servicios profesionales, en su folio 20 tiene la estampilla mal adherida y sin anular; el contrato 035 de servicios asistenciales en el folio 33 se encuentran las estampillas sin anular, en el folio 34 y 35 del mismo contrato faltan las estampillas, en el contrato 37 se encuentran sin anular,</p>	<p>Desacato de las medidas correctivas suscritas ante el ente de control.</p> <p>Falta atención a listas de chequeo en el área jurídica.</p> <p>Falta de medidas correctivas en el control interno de la entidad.</p>	<p>Acciones administrativas.</p> <p>Medidas disciplinarias.</p> <p>Aplicación interna de correctivos.</p> <p>Desgaste de la entidad.</p> <p>Efectos fiscales.</p>		X				

Nº	HALLAZGO	CAUSA	EFEECTO	CUANTIA	A	D	F	P	S
3	<p>LEY GENERAL DE ARCHIVO</p> <p>La carpeta del contrato 35 de servicios asistenciales contiene 273 folios, en la carpeta del contrato 020 contiene 233 folios, la carpeta del contrato 007 tiene 383 folios en una sola carpeta, la carpeta del contrato 018 tiene 530 folios, además en esta carpeta pasa del folio 231 al 322, la carpeta del contrato 042 contiene 241 folios en una sola carpeta.</p>	<p>Falta compromiso en organizar el registro de archivo en la entidad.</p> <p>Deficientes socializaciones en las áreas que tienen manejo documental en la entidad.</p>	<p>Acciones disciplinarias.</p> <p>Suscripción de Medidas correctivas ante los entes de control.</p> <p>Desorden general del archivo.</p>		X				

Nº	HALLAZGO	CAUSA	EFEECTO	CUANTIA	A	D	F	P	S
4	<p>REDACCIÓN DE LOS ADENDOS.</p> <p>En la redacción de los adendos se presentan datos que se prestan para una incorrecta interpretación de las cifras que hacen parte de los contratos, es el caso del contrato 41 el cual en el folio 28 expresa una cifra en letras y otra en números, En el folio 23 del contrato 13 de servicios profesionales se hace referencia a un adendo modificatorio, en el folio 24 se relaciona el valor de modificación, posteriormente en el folio 25 se presenta nueva discriminación del valor en el cual se menciona que el valor adicionado corresponde a un valor de superior al realizado.</p>	<p>Falta revisión previa a los documentos que emite el área jurídica de la entidad.</p>	<p>Nulidad de contratos.</p> <p>Posibles procesos jurídicos en contra de la entidad.</p>		X				

Nº	HALLAZGO	CAUSA	EFEECTO	CUANTIA	A	D	F	P	S
5	<p>ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS FORMALES.</p> <p>Se analizó el régimen de contratación para la vigencia 2008 de Redsalud E.S.E. el cual corresponde a los parámetros del acuerdo 002 de agosto 9 de 2005, en este se evidenció que no contempla como requisitos para celebrar un contrato de servicios profesionales la presentación de la hoja de vida del contratista, ni los documentos que acrediten la profesión por la cual la persona es contratada; estas inconsistencias contravienen lo establecido en el Decreto 785 de 2005, en su capítulo segundo, en el Artículo 7:</p> <p>Estas inconsistencias se evidencian en los contratos de prestación de servicios profesionales 7, 11, 12,14, 16, 17, 21, 24 y 25 de la vigencia fiscal 2008.</p>	<p>Manuales de contratación Deficientes.</p> <p>Falta socialización sobre el tema en el área de talento humano.</p> <p>Deficiente control interno.</p>	<p>Archivo de la documentación del talento humano incompleto.</p> <p>Posibles servicios prestados por personas carentes de competencias.</p> <p>Acciones disciplinarias.</p>		X				

Nº	HALLAZGO	A	D	F	P	S
5	RESULTADO DEFINITIVO DE HALLAZGOS	5	0	0	0	0