

Auditoria N°

Fecha de la Auditoria: 28-10-2022

Apertura de la Auditoria					Cierre de la Auditoria						
Día	28	Mes	10	Año	2022	Día	28	Mes	10	Año	2022

LIDER DE PROCESO Y/O PROCESO, PROYECTO: Proceso de Gestión Recurso Físico y Tecnológico – Sede Administrativa**1. OBJETIVO**

Verificar el cumplimiento de la misión del Proceso de Gestión Recurso Físico y Tecnológico a través de las actividades señaladas en sus procedimientos, controles, riesgos y demás normatividad vigente y aplicable.

2. ALCANCE

La auditoría corresponde al período comprendido entre el 1 de enero de 2022 al 31 de agosto de 2022, se verificará la ejecución y cumplimiento de las actividades y controles del proceso de Recurso Físico y Tecnológico, así como también se verificará el cumplimiento de la normatividad aplicable a la muestra de la auditoria.

3. CRITERIOS

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 y 87 de 1993
- Ley 1474 del 2011
- Decreto 1510 del 2013
- Ley 1712 del 2014
- Manual de procedimientos de Almacén e Inventarios

4. AUDITADO (S)

Rubén Arnaldo Silva Vera – Líder Proceso de Gestión Recurso Físico y Tecnológico

5. EQUIPO AUDITOR

María Amparo Vanegas Molano	Líder de Auditoria/ Asesora Control Interno
Sonia J. González	Profesional Apoyo Control Interno

6. INFORME DE VERIFICACION (RESUMEN EJECUTIVO)

Se desarrolla el proceso con el levantamiento de información mediante entrevista, aplicación de lista de chequeo, verificación y revisión de los criterios, a fin de mejorar los aspectos que nos permitan la mejora continua del proceso o que afectan el normal desarrollo del mismo.

Una vez iniciada la auditoria se procede a aplicar el siguiente cuestionario a líder del proceso, quien lleva aproximadamente mes y medio en el cargo.

No	Pregunta	Proceso	Cumple SI / NO	OBSERVACIONES
ALMACÉN				
1	¿Se tiene el manual de procedimientos actualizados y a la mano?	Gestión de Recursos Físicos y Almacén	No	Se cuenta con manual de Enero 2020, se recomienda su actualización, teniendo en cuenta normatividad vigente, cambios en realización de actividades, incluir flujograma y considerar el area de farmacia si continua como subproceso.
2	¿Existe un responsable por la administración de los insumos y materiales de cada Hospital?	Gestión de Recursos Físicos y Almacén	Sí	Los Directores de cada hospital y Coordinadores de los Centros de Salud, adscritos a la red hospitalaria de la ESE, son los responsables de los insumos y materiales suministrados, así como su adecuada administración.
3	¿Existe un sistema de seguridad que establezca que sólo las personas autorizadas puedan acceder a los Almacenes?	Gestión de Recursos Físicos y Almacén	Sí	Actualmente se cuenta con cerraduras y candados en las puertas del area de almacen y existen camaras de seguridad. Falta señalizacion en area.
4	¿Se exige que todas las solicitudes de materiales e insumos vengan debidamente autorizadas?	Gestión de Recursos Físicos y Almacén	Sí	Se reciben mediante correo electrónico, desde las direcciones de cada hospital o centro de salud; deben allegarse firmadas.
5	¿Se registran todas las salidas de bienes por cualquier concepto en el software destinado para tal fin?	Gestión de Recursos Físicos y Almacén	No	El software Morycla que se usa para inventarios, se encuentra atrasado en registros. La ESE actualmente viene adelantando la implementacion de nuevo software Salud360 y se está actualizando inventario para ingresar a éste. SE están registrando las salidas mediante formato: FO-026 y GAL-FO008
6	El Comité de Compras se encuentra actualmente conformado y en funcionamiento? Cuenta con Actas?	Gestión de Recursos Físicos y Almacén	Sí	El comité de compras, fue creado mediante resolucion 323/2006. El responsable del proceso menciona que desconoce las actas del comité del compras.
7	¿Todas las salidas de bienes han sido debidamente autorizadas?	Gestión de Recursos Físicos y Almacén	Sí	Son firmadas por lider del proceso. Se recomienda que de cada hospital o centro de salud que reciba los bienes, debe devolver el recibido firmado.
8	¿Existe algún sistema de recuento periódico de bienes de uso?	Gestión de Recursos Físicos y Almacén	No	Existe Morycla, pero se encuentra desactualizado. En el momento se está implementando software Salud360, para mejorar respecto al recuento periodico de bienes de la ESE.
9	¿Existe algún mecanismo de control sobre el manejo de la chatarra, etc.?	Gestión de Recursos Físicos y Almacén	No	Existe Procedimiento de baja de bienes obsoletos o inservibles (abr 2021) y Manual de baja de bienes obsoletos o inservibles (oct 2020)
10	¿Se lleva algún sistema de registro de los materiales que utiliza cada unidad dentro del Hospital?	Gestión de Recursos Físicos y Almacén	Si	Se lleva el registro en formatos internos de los hospitales y centros de salud, igualmente en las farmacias se leva morycla para control de los inventarios
11	¿Se encuentran registrados todas las propiedades, planta y equipo?	Gestión de Recursos Físicos y Almacén	Sí	Se registran en las entradas de inventarios. A la fecha de la auditoria se encuentra desactualizados los registros.
12	¿Se cuenta con el plan de adquisiciones actualizado?	Gestión de Recursos Físicos y Almacén	Sí	Se cuenta con resolucion 363/2021 donde se aprobó el plan anual de adquisiciones para la vigencia fiscal 2022
13	¿Se realizan los estudios de mercados a los bienes establecidos en el plan de adquisiciones?	Gestión de Recursos Físicos y Almacén	Sí	Se cuenta con estudios de mercados
14	¿Se cuenta con tabla de referencia de precios?	Gestión de Recursos Físicos y Almacén	Si	Se cuenta con tabla de referencias de precios
15	¿Se cuenta con copias de los contratos de suministros, para su inspección y control?	Gestión de Recursos Físicos y Almacén	Sí	Se solicitan a la oficina juridica

No	Pregunta	Proceso	Cumple SI / NO	OBSERVACIONES
16	¿Cada cuanto realiza inventario físico? Se ha realizado en los últimos 6 meses?	Inventario Físico	No	Durante el año 2022 no se ha realizado inventario, se debe realizar mínimo una vez cada año, según manual de procedimiento de almacén e inventario. No se encuentra evidencia de inventario realizado durante el 2021.
17	¿Los inventarios físicos a la fecha, cumplen con el manual de procedimientos de almacén, en cuanto a su periodicidad?	Inventario Físico	No	Durante el año 2022 no se ha realizado inventario.
18	¿Se conservan las existencias en almacenes bajo llave a los que sólo tienen acceso las personas autorizadas?	Inventario Físico	Sí	La existencia en almacenes se conserva bajo llave, en cada hospital o centro de salud sólo tiene acceso el responsable del área. Se recomienda aumentar la seguridad.
19	¿Se encuentran los elementos de consumo debidamente protegidos contra el deterioro físico?	Inventario Físico	Sí	Se encuentran sobre estibas. Ubicados en stand y refrigerados los que sean necesarios. Se recomienda que las instalaciones de la bodega, donde se almacenan los productos farmacéuticos, medicamentos, biológicos e insumos (dispositivos médicos) para su distribución, esté localizada, protegida, construida, adaptada y mantenida de forma adecuada de acuerdo con las operaciones que se llevan a cabo, para minimizar el riesgo de daño, cumpliendo con los protocolos de limpieza y desinfección, así como el mantenimiento correspondiente, con el fin de evitar contaminación o cualquier factor que pueda afectar la calidad de los medicamentos e insumos y biológicos.
20	Verifican las cantidades recibidas contra el pedido?	Inventario Físico	Sí	Siempre se hace la verificación que se cumpla, los responsables en cada hospital o centro de salud se encargan de esto.
21	¿Se hacen todas las entregas de almacén tan sólo mediante la presentación de solicitudes debidamente aprobadas?	Inventario Físico	Sí	Se realiza por medio de correos electrónicos de responsable de almacén en los hospitales y centros de salud. Se recomienda que todas las solicitudes estén debidamente aprobadas por los directores o coordinadores, en las fechas estipuladas, según sea el caso. No se deben recibir, ni despachar solicitudes realizadas por áreas diferentes.
22	¿Se exige a los encargados del almacén de los Hospitales y centros de salud, que informen acerca de los elementos obsoletos, no utilizables, de poco movimiento o estropeadas? Informe la periodicidad de estos informes.	Inventario Físico	Sí	Sólo se hace en el área de farmacia, cuando se presenta el caso. Se recomienda que desde el proceso, se dirija este ítem, para directores y coordinadores de hospital o centro de salud e informen periódicamente acerca del estado de todos los elementos de las áreas.
23	Existe un procedimiento para dar de baja a inventarios, cuando se realizó la última acta al respecto?	Inventario Físico	Sí	Se encuentra Manual y Procedimiento de baja de bienes obsoletos o inservibles. Se recomienda verificar cuál de los dos documentos dejar vigente. No se encuentran actas.
24	¿Existe un acondicionamiento físico de los almacenes que facilite los recuentos, una protección adecuada, un cómodo manejo y una pronta localización?	Inventario Físico	Sí	Sin embargo se recomienda mejorar las buenas prácticas de almacenamiento de los insumos o equipos para conservar sus características de calidad, contando con áreas debidamente delimitadas y marcadas. Así mismo se recomienda colocar rotulado en lugar visible para identificación de todos los bienes.
25	¿Se llevan inventarios permanentes (datos de cantidad y valor) en relación con las partidas más importantes del almacén?	Inventario Físico	No	Actualmente se está trabajando en la implementación de nuevo software 360salud, para actualización y manejo de inventarios.
26	Hay diferencias entre las existencias físicas de bienes y saldos de almacén (sistema)	Inventario Físico	Si	Hay diferencias entre existencias físicas de bienes y saldos de almacén, por cuanto el inventario de la entidad se encuentra desactualizado.
27	Los Muebles y Equipos se encuentran rotulados para su identificación en lugar visible?	Inventario Físico	Sí	Aunque faltan muebles y equipos por rotular en los hospitales y centros de salud, igualmente en la sede administrativa. Se recomienda etiquetar y codificar todo el inventario de la entidad.
28	Existe control de préstamo de equipos entre las diferentes sedes de la red Hospitalaria?	Inventario Físico	Sí	Se hace por medio de formato GAL-FO-008 y se envía a la sede pertinente con recibido de la sede receptora.
29	Los bienes Muebles e Inmuebles se encuentran amparados frente a cualquier riesgo?	Inventario Físico	Sí	Según póliza todo riesgo del 02/sep/2022, con Suramericana, que se encuentra en el área de subgerencia administrativa y financiera. Se recomienda a líder del proceso, solicitar copia de póliza para su conocimiento.

7. FORTALEZAS

- Se cuenta con personal comprometido con la entidad.
- El personal del área mostró su interés y disposición por mejorar el proceso.
- El personal contó con disposición para atender esta auditoría.

8. ASPECTOS POR MEJORAR/ RECOMENDACIONES

- Implementar el stock de mínimos y máximos de acuerdo a la rotación de los servicios de la entidad y garantizar así la planeación en la compra y su control.
- Actualizar las carpetas de los equipos biomédicos con los respectivos mantenimientos realizados
- Implementar acciones para depurar y dar de bajas bienes en desuso de hospitales y centros de salud de la red de la entidad.
- Las oportunidades de mejora deben ser articuladas entre los diferentes procesos involucrados.
- Se recomienda crear Procedimiento para realizar la conciliación de los inventarios entre el almacén y contabilidad.
- Se sugiere con urgencia la organización del inventario para poder reducir los posibles riesgos asociados al proceso, con el fin de hacer control y seguimiento de forma efectiva y evitar la materialización de los mismos.
- Se recomienda rotular los bienes de la entidad, para su correcta identificación
- Se evidencia que, pese a la gestión del nuevo líder del proceso, se presentan deficiencias en el manejo de los activos, en lo que respecta al control de inventarios de bienes consumibles y de activos fijos.
- Se recomienda mejorar la seguridad de los insumos y bienes para evitar pérdidas o fugas de estos.

9. INCONFORMIDADES Y/O HALLAZGOS

No.	Descripción
1	No se cuenta con copia de hojas de vida de equipos de la red hospitalaria de la ESE.
2	No se evidencia documento con cronograma de inventarios en sede administrativa, hospitales y centros de salud.
3	El proceso cuenta con déficit en codificación de bienes.
4	Se evidencia desactualización de inventarios de bienes en software y físicos.
5	No se ha realizado depuración de elementos obsoletos o inservibles.
6	El Manual de Procedimientos de almacén e inventarios, se encuentra desactualizado (ene/2020) a la fecha no se han hecho los ajustes pertinentes, según cambios los realizados.
7	Igualmente se encuentran otros procedimientos, manuales, protocolos y formatos del proceso que se deben revisar y ajustar aplicando los cambios que se han presentado en la entidad y a la normatividad vigente.

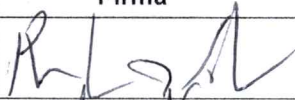
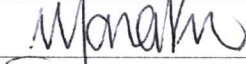
10. OBSERVACIONES

La auditoría se ejecutó de acuerdo con lo previsto en el Plan de Auditoría y, a la vez, se cumplió con el objetivo y alcance programado gracias a la disposición de responsable de proceso, que reciben la auditoría con proyección de mejorar el área a su cargo.

Se debe establecer un plan de mejoramiento, para el proceso, que establezca acciones que incluyan las recomendaciones y hallazgos de la auditoría. En cierre de auditoría se concertó con el líder del proceso y debe allegar el plan de mejora a través del correo electrónico institucional, a más en 10 hábiles, una vez firmado el presente informe.

Para constancia se acepta y se firma, informe final de auditoría, a los 31 días del mes de octubre del año 2022.

**APROBACIÓN DEL INFORME DE
AUDITORÍA**

Nombre Completo	Cargo	Firma
Rubén Arnaldo Silva Vera	Líder Proceso de Gestión Recurso Físico y Tecnológico	
María Amparo Vanegas Molano	Asesora Control Interno	
Sonia J. González	Profesional Apoyo Control Interno	