

“Integridad y Compromiso”



Oficina de Control Interno

*Informe de Auditoría al Proceso:
Gestión Financiera*

Procedimiento: Almacén

20 de septiembre de 2021



Empresa Social del Estado
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA
HOMO

INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

E.S.E. HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA

**Jefe Asesor de Control Interno o
quien haga sus veces**

Margarita María Moncada Zapata

Fecha Elaboración:
20 de septiembre de 2021

TIPO DE AUDITORIA

Programada	x	Express	
Fecha de elaboración de auditoría: 26 de agosto de 2021 a 17 de septiembre 2021		Fecha del informe de auditoría: 20 de septiembre de 2021	
PROCESO AUDITADO:		Gestión Financiera	
SUBPROCESO:		Almacén	
AUDITORES:		Margarita Moncada John Mario Mejía Martínez Erika Monsalve	

INTRODUCCIÓN

La oficina de Control Interno es la responsable de realizar la evaluación del Sistema de Control Interno como elemento de control, cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad de la entidad pública, observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración, igualmente, la oficina deberá presentar informes a la Dirección y al Comité de Control Interno de la entidad, haciendo énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema.

Esta Oficina constituye un apoyo al logro de los objetivos y metas institucionales, ayuda a la protección de sus recursos y fomenta la eficiencia y efectividad de cada una de las actividades que realizan sus procesos en las diferentes áreas.





INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



En el presente informe se presenta la información generada a través de la Auditoría, realizada al procedimiento Almacén, en el periodo comprendido entre el 26 de agosto de 2021 a 17 de septiembre 2021. Para el desarrollo de esta, se tuvo en cuenta como marco normativo, las funciones encomendadas por la ley 87 de 1993, y define que el Control Interno es un sistema integrado por el esquema de la organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas Constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

OBJETIVO

Evaluar la conformidad en el procedimiento de Almacén, con los requisitos establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión, los programas y procedimientos aplicables y establecer su grado de avance y mejora, así como el cumplimiento de la normatividad vigente.

ALCANCE

Inicia desde la solicitud de la necesidad en el plan anual de adquisiciones, todo el proceso de compra o contratación y va hasta la entrega al destinatario final afectando los procesos de contabilidad y el procedimiento de activos fijos. Durante el desarrollo de la auditoria se verificarán el cumplimiento del proceso en el periodo 01 de enero de 2021 al 31 de Agosto de 2021.

METODOLOGÍA

Se inicia con reunión de apertura para explicar los objetivos de la auditoría.

La auditoría realizada estuvo dada de forma discriminada, dada la información tenida para efectos de inspección y verificación.

Adicionalmente se aplicaron procedimientos de auditoría como:

- 1. Consulta:** Se realiza entrevista a las personas que intervienen con el proceso.
- 2. Observación e inspección:** Se analizan las actividades realizadas de los procesos y procedimientos establecidos en el SIGC (Sistema Integrado Gestión de Calidad) y el manual de funciones.
- 3. Revisión de comprobantes:** Revisión específica para probar validez de la información documentada o registrada.





INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



4. Rastreo: El rastreo se realizó específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada.

5. Confirmación: Consistió en la obtención de verificación directa e inmediata.

Posteriormente se identificaron las observaciones de auditoría que contienen los siguientes elementos:

1. **Condición:** La evidencia basada en hechos encontrados por el auditor interno (Realidad).
2. **Criterios:** Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (Lo que debe ser).
3. **Causa:** Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (Que originó la diferencia encontrada).
4. **Consecuencias o efectos:** Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios (Que efectos puede ocasionar la diferencia encontrada).

Finalmente se realizan recomendaciones para las observaciones identificadas.

CRITERIOS

Caracterización de Gestión financiera GF-CP 01
 Acuerdos y resoluciones relacionados al procedimiento.
 Matriz gestión financiera
 Procedimiento de Almacén
 Procedimiento de activos fijos
 Manuales de funciones

RECURSOS

Para la realización de la auditoría se hizo uso de los recursos como: equipo de cómputo, internet, Xenco y Excel.

FORTALEZAS

1. La funcionaria encargada del almacén cuenta con las capacidades y el conocimiento necesario para el manejo del almacén.
2. Organización y manejo de inventarios de los suministros y equipos que se encuentran en responsabilidad del funcionario que maneja almacén.





INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



3. La entidad cuenta con un módulo en Xenco para la administración de los inventarios y el ingreso al almacén.
4. El almacén cuenta con un practicante quien apoya las funciones que se deben desarrollar en esta dependencia.
5. Se cuenta con procedimiento de gestión de almacén documentado.
6. Se evidencia organización al entregar y recibir insumos por parte de almacén a las diferentes dependencias esto se realiza por medio de formato establecido.
7. Se evidencia una buena comunicación entre los responsables de Almacén y Activos fijos.
8. En revisión aleatoria a insumos del almacén se pudo evidenciar que la totalidad de la muestra cuenta con certificado del Invima cuando aplica.

DEBILIDADES

1. Poco personal para dar desarrollo a las actividades propias del área de Almacén, la almacenista realiza múltiples funciones como ingresos y salidas de almacén, entrega de elementos, actividades administrativas, asistir a reuniones, organización del inventario y en general de insumos de la entidad.
2. La E.S.E. cuenta con dos (2) bodegas así: tiene una bodega de inservibles, elementos dados de baja y depósito temporal de activos fijos; y otra bodega de bienes de consumo, donde se almacena y lleva un control y seguimiento a los elementos. La llave de acceso de la bodega de bienes de consumo está en custodia de la responsable del proceso de almacén, se observa además que en la área donde se encuentra la bodega de almacén **no hay cámaras** de seguridad (ni adentro, ni afuera) y la vigilancia es escasa.

PROCESO:

GESTIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTOS FACTURACIÓN, CARTERA, GLOSAS Y DEVOLUCIONES

N°	Temas y/o actividad	Observaciones	Nivel de Riesgo	Materializa do
1.	Necesidad de separar compras del almacén.	La misma persona que administra el almacén, es la encargada de realizar las compras, es decir, compra, recibe, almacena y despacha para los servicios, son muchas funciones concentradas en una sola funcionaria. Quien hace las veces de juez y parte en cada compra. (Riesgo alto de corrupción).	No se hace visible en la matriz, sin embargo, esta oficina lo califica en	NO





INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



2.	Soporte de adquisiciones	Si bien la adquisición de una nevera mini bar hace parte de las necesidades de la nueva unidad de psiquiatría infantil, no fue posible evidenciar en los soportes de almacén la solicitud expresa del artículo. Toda compra debe contar con todos los soportes, hacer parte del PAA, y tener la autorización del responsable.	riesgo medio con el fin de garantizar la necesidad de construir un plan de mejoramiento o con acciones que propendan por mejorar la prestación del servicio del área y la buena comunicación con el resto de la entidad.	SI
3.	Compra de un producto que no cumplió con la expectativa	En visita de auditoría se pudo evidenciar que la entidad incurrió en un gasto doble en la adquisición de una placa conmemorativa para la inauguración de la unidad de psiquiatría infantil por valor \$540.000, inicialmente se compró en acrílico con el proveedor Inkroma Producción Gráfica Publicitaria, desconociendo los principios de administración pública de planeación, unidad de caja y economía además del alcance del contrato 2021CABS011 con quien finalmente entregó a la ESE Hospital Mental la placa metálica por un valor de \$1.428.000, la cual fue instalada en la unidad anteriormente mencionada. Asimismo no se evidencia ingreso de la placa en acrílico al almacén		SI
4.	Funciones y competencias	Una vez se revisaron las competencias de la Dirección Técnica de Planeación y Proyectos no se encontró dentro de sus funciones el realizar compras y almacenar, funciones que en cambio sí le corresponden al almacén. Teniendo en cuenta que por necesidad de la Dirección de atender sus proyectos de manera oportuna, se debe determinar de manera amplia y suficiente de qué forma se operarán estos proyectos con el ánimo de tener sinergia en este proceso para el buen desarrollo de las funciones de cada dependencia.		SI
5.	Oportunidad en el suministro	Durante la auditoría, el servicio de urgencias presentó un incremento sustancial en la demanda, motivo por el cual en general se presentó desabastecimiento de algunos artículos		SI





INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



		indispensables para la correcta prestación del servicio. Falta de colchones, colchonetas, toallas de papel, toallas para pacientes, jabón de baño. Si bien fue una contingencia, es una situación que se ha convertido en repetitiva los fines de semana por la ausencia del almacén, es así que se debe tener un plan para atender este tipo de dificultades para que los procesos de apoyo no afecten los misionales, podría ser con stock de algunos elementos de consumo y los artículos necesarios para habilitar una cama cada que se presente la oportunidad.		
6.	Riesgos-SIGC	El almacén en su operación actual tiene riesgo alto de corrupción, riesgo de caída al transportar los productos, riesgo de materializar un detrimento por compras por encima del valor de mercado o por comprar dos productos que cumplan una misma función, la ausencia de elementos necesarios para el desarrollo de las actividades misionales del hospital son un riesgo para la prestación del servicio que nace desde la planeación, el plan anual de compras y el almacén, sin embargo, no se evidencia ninguno en la matriz de riesgos financieros. Es así que se hace necesario visibilizar los riesgos de esta área y sus controles.		SI
7	Compra de un producto que no cumplió con la expectativa	El almacén por solicitud de la farmacia compró 3 carros para medicamentos: medida de 90x50x95 cada uno por valor de \$ 3.085.000, para un total de \$ 9.255.000 con las siguientes especificaciones, metálico, cuatro ruedas giratorias, dos con freno y dos sin freno, 112 gavetas, dimensiones MP-03 gavetas 25x12. Los carros por el material, la cantidad de gavetas y el tamaño de las ruedas, no resultan funcionales para la necesidad que tiene el servicio de farmacia de transportar los medicamentos hacia los servicios de hospitalización, urgencias y psiquiatría infantil. Resulta demasiado pesado dificultando su movimiento y para la fecha de cierre de esta auditoría		SI





INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



		<p>se tienen guardados de nuevo en el depósito temporal de inventarios debido a que fue devuelto para determinar qué hacer con los mismos. No se tuvo en cuenta la topografía de la entidad y además de considerar y exigir un material liviano como aluminio, acero inoxidable, plástico u otros. Se denota mala planeación para la necesidad.</p>		
8		<p>El 30 de agosto de 2021, desde tesorería se realizó una consignación por valor de \$1.500.000 a la cuenta personal de la funcionaria encargada del almacén. Cuenta de ahorros Bancolombia número 10282119212. Si bien se realizó con el fin de realizar la compra de unos artículos (nevera mini bar, teléfonos y otros elementos) necesarios para la entidad, dicha consignación fue a una cuenta personal y no a una de la entidad, afectando la base de declaración de renta de la funcionaria para el periodo 2021 y además perdiendo parte del control de los recursos por parte de la ESE. Es así que la entidad debe determinar cual debe ser el procedimiento correcto para realizar los avances (solicitar concepto a la Contaduría, Función Pública, Contraloría o a la entidad que se considere pertinente de ser necesario).</p>		





INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO

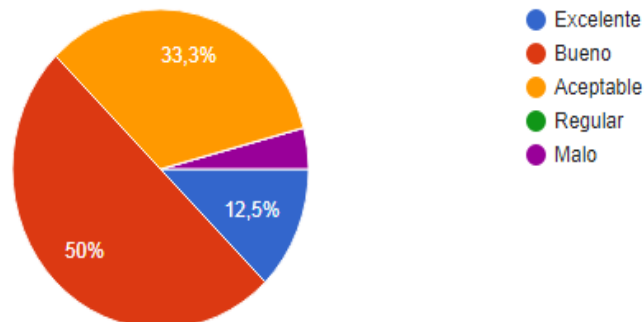


RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se debe realizar un Plan de mejora producto del presente informe y entregarlo a la Oficina de Control Interno en un plazo no mayor a 15 días, teniendo en cuenta las observaciones y las recomendaciones.
- Se destaca el buen manejo técnico que ha dado la persona encargada de la dependencia.
- Se da un buen manejo y control al uso de los elementos de protección personal, se resalta la buena comunicación entre los actores del proceso seguridad y salud en el trabajo, copasst, farmacia y almacén. Reportando además al Ministerio de Trabajo la información de manera oportuna.
- Según encuesta realizada como parte de la Auditoria, en general la percepción de oportunidad en la entrega de los suministros que son responsabilidad del almacén es muy buena, al menos el 62,5% de los 24 encuestados que pertenecen a diferentes áreas de la entidad lo califican como un servicio ágil en el despacho, asimismo el 33,3% lo califica de aceptable.

24 respuestas



- De acuerdo con la muestra encuestada el 79,1% reconoce que los productos adquiridos por la ESE para el desarrollo de su misión son de buena calidad, y el 16,7% lo califica de aceptable. Siendo esto positivo pues nadie consideró que los productos fueran de mala calidad, pero dando la claridad que aún se puede mejorar gestionando proveedores.

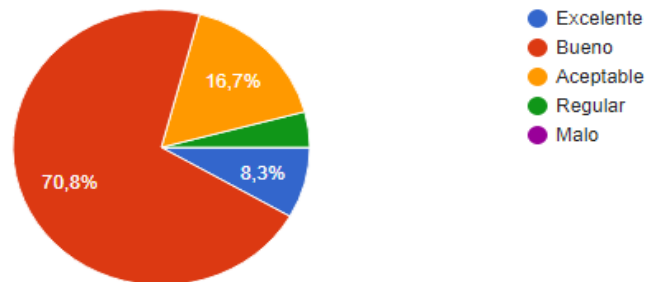




INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO

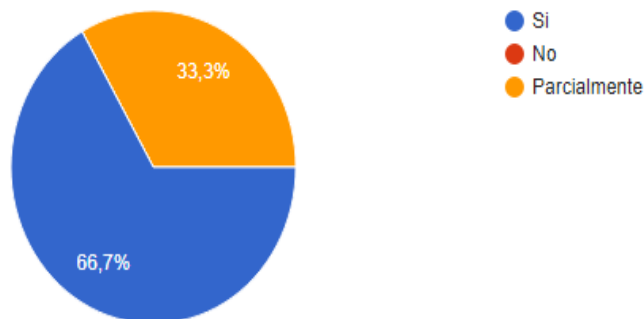


24 respuestas



- El 66,7% de las personas encuestadas consideran que los productos suministrados por el almacén cumplen con las necesidades técnicas del servicio.

24 respuestas



- De acuerdo las respuestas obtenidas los funcionarios de la ESE Hospital Mental declaran estar satisfechos en el manejo y la gestión del almacén. Entre bueno y excelente 66,6% y aceptable el 20,8% siendo este en resultado muy positivo, dejando algunos puntos por mejorar pero que en general dan muestra de una buena gestión, donde solo el 4,2% la califica mal y el 8,3% regular.

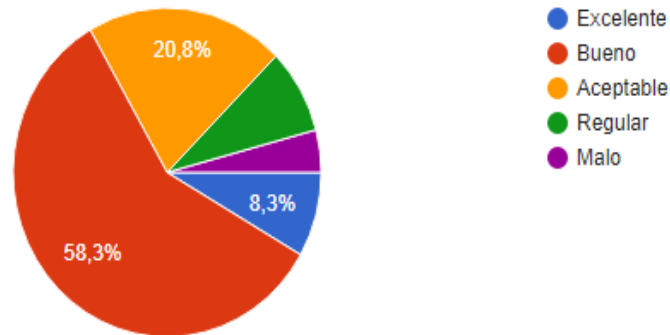




INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



24 respuestas



Algunas de las observaciones dejadas por los encuestados y que esta oficina considera deben tenerse en cuenta por la dependencia son:

- Las toallas para manos son pocos absorbentes.
- Durante los últimos dos meses se hace más fácil las solicitudes directamente con el almacén.
- Califico aceptable muchos de los ítems debido a que la oportunidad del servicio no ha sido buena, es por la espera que tiene el almacén con la entrega de los suministros, debido a contratación y demás.
- La persona encargada del almacén cuestiona continuamente los objetos que se solicitan, no siendo esta su función, ya que esto hace parte del deber del subgerente administrativo quien decide si aprueba o no que se dispense lo solicitado. Se llama continuamente al almacén por información o por alguna duda y muy poco responden. En un servicio se ha pedido material y a la fecha ni el 10% ha llegado, en gran parte de las ocasiones porque la persona encargada del almacén no gestiona oportunamente con proveedores, ni permite que nos contactemos con el proveedor para que podamos guiarlo en la adquisición de algún producto con ciertas especificaciones.
- El área de almacén se debe separa del área de compras, para lo cual se debe estructurar un área de adquisiciones independiente del almacén.
- Se recomienda que use un lenguaje y tono adecuados para el público interno.
- La calidad de los productos ha mejorado, se encuentra disposición por la persona encargada frente a las solicitudes que se realizan, sin embargo existen demoras en ocasiones en las entregas de algunos elementos debido a los procesos de compra por el tipo de contratación que debe hacer el HOMO.
- La atención por parte de la compañera ubicada en ésta dependencia me parece inadecuada, es hostil, poco amable, utiliza tono sarcástico y burlón frente a las solicitudes que se le hacen, demorando los procesos de entrega de los pedidos. Desconoce información acerca de la responsabilidad de quien debe hacer los pedidos.
- Durante los últimos dos meses se hace más fácil las solicitudes directamente con el almacén.

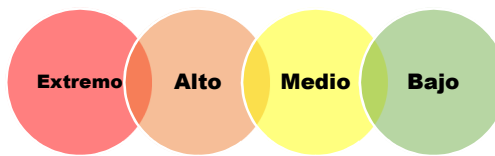




INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



- De acuerdo con la Resolución interna 0166 del 14 de abril de 2021, se considera pertinente incluir al responsable de las compras en el comité asesor de contratación, una vez el mismo no sea en encargado del almacén, considerar además si tendría o no derecho a voto.
- Los jefes de cada unidad deben tener la autoridad para solicitar al almacén lo que su servicio u oficina requiera para el desarrollo de sus funciones, es así, que debe ser el Subgerente Administrativo y Financiero quien debería realizar control a los directivos en caso tal de que se considere está pidiendo más de lo necesario o artículos que no requiere para la ejecución de las actividades del área. El almacén debe hacer el registro y seguimiento mientras que el control debe ser ejercido por un directivo.
- Esta oficina recomienda tener en cuenta en una posible reestructuración, asignar al almacén un cargo de técnico administrativo teniendo en cuenta la responsabilidad de sus funciones y tecnicismo de las mismas.
- Realizar estudio de cargas del almacén para determinar la mano de obra necesaria para dar respuesta a las necesidades de la entidad y a la operación de los proyectos además.
- Se debe dar capacitación en humanización a la funcionaria y dar indicaciones de humanización a los practicantes del almacen, ya que no saludan.
- Se recomienda determinar muy bien en el procedimiento de activos fijos y almacén el tratamiento que en la entidad se le dará a las donaciones.
- Se recomienda además construir una guía o manual con el paso a paso de las actividades que se desarrollan en la dependencia.
- La auditoría deja como resultado un total de 8 observaciones.



Nivel de riesgo	Total de riesgo	%
Extremo	0	0%
Alto	0	0%





Empresa Social del Estado
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA
HOMO

INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Medio	8	100%
Bajo	0	0%
Total general	8	

Las observaciones identificadas en las matrices de riesgos requieren por parte del área encargada, elaborar un plan de mejoramiento que solucione las situaciones detectadas y fortalezca el control, de manera que se mitiguen los riesgos situados en zonas de criticidad extrema y alto a zonas de riesgo tolerable.

Seguros de su valiosa atención y gestión, agradecemos el compromiso permanente y la mejora continua que tienen con el sistema de Control Interno de la E.S.E Hospital Mental de Antioquia

Atentamente,

Erika Monsalve Londoño
Técnico Administrativo

John Mario Mejía Martínez
Profesional Universitario

Margarita María Moncada Zapata
Jefe Oficina Control Interno

