

Nº 10

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA 2020

Gestión de la Adquisición de Bienes y Servicios

Modalidad Auditoría Regular



Informe tipo:
De Auditoría
Octubre / 2020



Alcaldía de Medellín



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA 2020

Equipo Oficina de Auditoría Interna

Jefe de la Oficina:
Carlos Uriel López Ríos

Auditores:
José Heriberto Vargas Lema
María Janeth Agudelo Arango
Karina Ruiz De la Hoz

Técnico:
Julio E. Suescún Montoya

Correo Oficina:
oficinadeauditoria@hgm.gov.co

Oficina de Auditoría Interna
Hospital General de Medellín
Carrera 48 #32 – 102
PBX: 3847300
Medellín – Antioquia
Colombia
www.hgm.gov.co

Gestión de la Adquisición de Bienes y Servicios

Modalidad Auditoría Regular



Alcaldía de Medellín

CONTENIDO

I. GENERALIDADES.....	5
1.1. Objetivo.....	5
1.2. Alcance.....	5
1.3. Metodología.....	5
1.4. Marco de la Práctica de Auditoría Interna.....	5
1.5. Fundamento Normativo.....	¡Error! Marcador no definido.
1.6. Documentos Base.....	6
1.7. Limitaciones.....	7
1.8. Terminología Básica.....	7
II. RESUMEN EJECUTIVO DE AUDITORÍA.....	9
2.1. Ficha técnica de auditoría.....	9
2.2. Fortalezas.....	9
2.3. Síntesis Observaciones y Recomendaciones.....	10
III. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.....	11
3.1. Para mejorar el proceso de Gobierno.....	11
3.2. Para mejorar el proceso de Control.....	14
IV. CONCLUSIONES.....	22
V. PLAN DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO.....	22
VI. COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL INFORME.....	22



PRESENTACIÓN

La Oficina de Auditoría Interna del Hospital General de Medellín, en cumplimiento de sus funciones y en especial la de “Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema Institucional de Control Interno - SICI” y en desarrollo del Plan Anual de Auditoría Interna 2020 “**Para agregar Valor**”, nos permitimos presentar el informe de la auditoría realizada a la gestión de adquisición de bienes y servicios en el Hospital General de Medellín.

El documento se estructura en seis capítulos. En el primero se enuncian las generalidades, que comprende el objetivo, alcance, metodología, fundamento normativo, documentos base y terminología; el segundo contiene el Resumen Ejecutivo. Por su parte, en el tercero se describen y relacionan las observaciones y recomendaciones y en el capítulo cuarto se presenta las conclusiones. En el quinto se determina la formulación del Plan de Mejoramiento y en el sexto se enuncia el proceso de comunicación y socialización del Informe.

Para fines de la mejor comprensión, comunicación y resultados de la auditoría, los avances del trabajo fueron puestos en conocimiento y socializados oportunamente con la Directora del proceso, quien expreso su posición sobre las valoraciones y observaciones técnicas de la Auditoría Interna y que hacen parte integral del documento.

El presente **Informe de Auditoría** se enmarca en la Línea II, Eje I. Aseguramiento y Auditoría Interna Innovadora del Plan Estratégico 2017-2021 “**Construimos Confianza**” de la Oficina de Auditoría Interna, adoptado mediante Acuerdo N° 167 de la Junta Directiva del 21 de septiembre de 2017.

Nos anima el propósito de continuar liderando, desde la Oficina de Auditoría Interna, un conjunto de estrategias y acciones que permitan contribuir, desde la evaluación del gobierno, el control y los riesgos, a la consolidación, afianzamiento y sostenibilidad de los propósitos del Hospital General de Medellín, en el marco de la Mega definida para el año 2027.

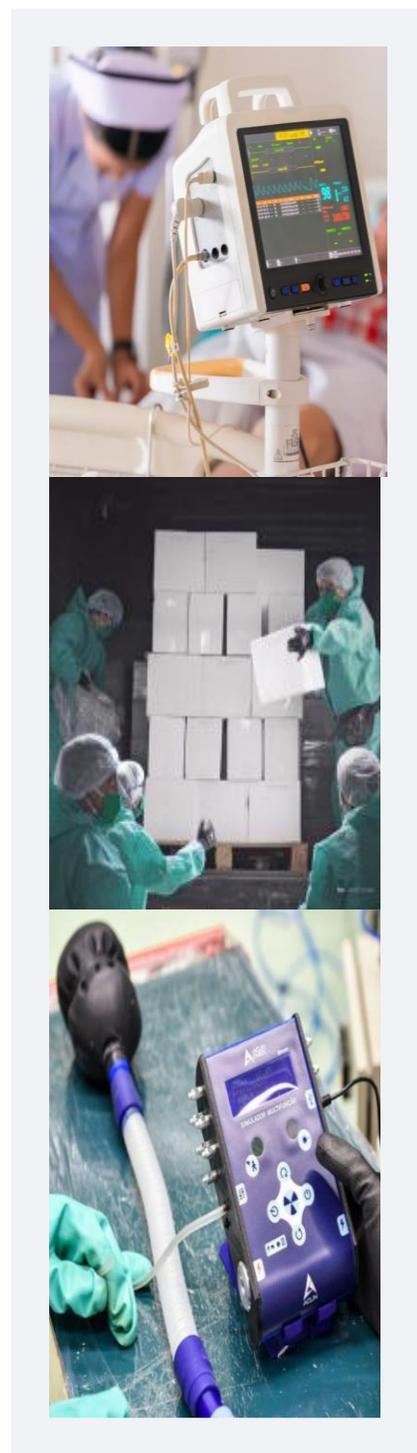
Agradecemos a los servidores de la Entidad que intervinieron en la ejecución de la auditoría por la colaboración prestada en el suministro de la información requerida y su disposición para la mejora continua de los procesos institucionales.

Oficina de Auditoría Interna.

Construimos Confianza

Hospital General de Medellín.

Atención Excelente y Calidad de Vida.



I. GENERALIDADES.

1.1. Objetivo.

Realizar la evaluación al Proceso de gestión de la adquisición de bienes y servicios del Hospital General con el fin de verificar su conformidad en el gobierno, la gestión de riesgos y de controles.

1.2. Alcance.

La Auditoría revisará básicamente los siguientes procedimientos, que componen el proceso:

- Planeación de la adquisición de bienes y servicios.
- Selección de ofertas para la adquisición de bienes y servicios.
- Las órdenes de compra a revisar corresponden al periodo de enero a julio de 2020.
- Revisión de riesgos y controles del proceso.

1.3. Metodología.

1.3.1. Interacción con líderes del universo de auditoría.

- Realización de reunión de apertura de la auditoría, para socializar el Programa Específico de Auditoría-PEA y formalizar la Carta de Representación de Auditoría Interna.
- Indagación preliminar con el equipo del proceso.
- Entrevista con funcionarios encargados del proceso.
- Reunión de cierre para socializar y formalizar Informe de Auditoría.

1.3.2. Revisión y análisis documental.

- Revisión y análisis de la información.
- Revisión de carpetas con soportes e informes generados.
- Identificación de las observaciones y formulación de las recomendaciones de la auditoría.
- Revisión de la información del avance del plan de mejoramiento de la auditoría anterior.

1.3.3. Verificación de gobierno, riesgos y control.

- Revisión de los indicadores de gestión, la matriz de riesgos y de controles.
- Aplicación de cuestionario y listas de chequeos.
- Identificación de los controles claves del proceso.
- Definición de las pruebas a realizar y muestras objeto de evaluación, junto con los requerimientos de información
- Verificación de las evidencias.

1.3.4. Preparación y socialización de los resultados de Auditoría.

- Elaboración de Informe Preliminar de Auditoría.
- Envío del Informe Preliminar y posterior socialización.
- Elaboración del Informe Final de Auditoría.
- Elaboración Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna - PMAIN.
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna - PMAIN.

1.4. Marco de la Práctica de Auditoría Interna.

La Oficina de Auditoría Interna del HGM evalúa y contribuye a la mejora de los procesos de Gobierno, Gestión de riesgos y Control de la organización, utilizando un enfoque sistemático, disciplinado y basado en riesgos; todo ello en cumplimiento de las mejores prácticas internacionales.

1.4.1. Norma Internacional de Auditoría 2110 – Gobierno.

La auditoría interna debe evaluar y hacer recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno de la organización para:

- Tomar decisiones estratégicas y operativas.
- Supervisar la gestión de riesgos y el control.
- Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización.
- Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización.
- Comunicar la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la organización.
- Coordinar las actividades y la información de comunicación entre el Consejo de Administración, los auditores internos y externos, otros proveedores de aseguramiento y la Dirección.

Fuente: Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. IIA. Enero 2017.

1.4.2. Norma Internacional de Auditoría 2120 – Gestión de Riesgos.

La auditoría interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de procesos de gestión de riesgos, con relación a lo siguiente (Norma 2120.A1):

- El logro de los objetivos estratégicos de la organización.
- La fiabilidad y la integridad de la información financiera y operativa.
- La efectividad y la eficiencia de las operaciones y de los programas.
- La protección de los activos, y
- Cumplimiento de las leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

Fuente: Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. IIA. Enero 2017.

1.4.3. Norma Internacional de Auditoría 2130 – Control.

La auditoría interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la efectividad y la eficacia de los mismos y promoviendo la mejora continua.

Fuente: Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Enero 2017.

1.4.4. Instrumentos de Auditoría Interna.

Para el desarrollo de su actividad la Oficina de Auditoría Interna del Hospital General de Medellín cuenta con los siguientes Instrumentos de Auditoría Interna:

- EV-EVC-AI001D01 - Código de Ética de Auditoría Interna.
- EV-EVC-AI001D02 - Estatuto de Auditoría Interna.
- EV-EVC-AI001D03 - Carta de Representación de Auditoría Interna.
- EV-EVC-AI001D04 - Programa de Aseguramiento y Mejora de Auditoría Interna.
- EV-EVC-AI001D05 - Directriz de Auditoría Interna.
- EV-EVC-AI001M01 - Manual de Auditoría Interna HGM.
- EV-EVC-AI001D06 - Medición Percepción Gestión Ética HGM.

Fuente: Mapa de Procesos – Hospital General de Medellín.

1.5. Fundamento Normativo.

1.5.1. Ley 87 de 1993.

Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del Control interno en las entidades y organismos del estado.

Artículo 2 Objetivos del control interno: literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Literal f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.

- 1.5.2. Decreto Nacional 648 de abril de 2017 de la Presidencia de la República.
Modifica y adiciona el Decreto Nacional 1083 de 2015. Reglamentario del sector de Función Pública.

Art. 17. El Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, quedará así: "Las Unidades u Oficinas de Control Interno desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, y relación con entes externos de control."

- 1.5.3. Decreto Nacional 2423 de 1996 de la Presidencia de la República.
Por el cual se determina la nomenclatura y clasificación de los procedimientos médicos, quirúrgicos y hospitalarios del Manual Tarifario y se dictan otras disposiciones.

- 1.5.4. Ley 1122 de 2007.
Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones

Artículo 13 literal d.: Las Entidades Promotoras de Salud EPS de ambos regímenes, pagarán los servicios a los Prestadores de Servicios de salud habilitados, mes anticipado en un 100% si los contratos son por capitación. Si fuesen por otra modalidad, como pago por evento, global prospectivo o grupo diagnóstico se hará como mínimo un pago anticipado del 50% del valor de la factura, dentro de los cinco días posteriores a su presentación.

- 1.5.5. Decreto Nacional 4747 de 2007 de la Presidencia de la República.
Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicio de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones.

Artículo 23: "El prestador de servicios de salud deberá dar respuesta a las glosas presentadas por las entidades responsables del pago de servicios de salud, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción"

1.6. Documentos Base.

- 1.6.1. Instructivo Gestión de compras con código AP-GRF-BI003I01.

- 1.6.2. Informes del proceso de compras:

- Órdenes de compra de los meses de enero a julio de 2020.
- Órdenes de compra sin ejecutarse en un 100%.
- Pagos a proveedores.
- Política de pagos.
- Informe de plan de acción del proceso.
- Informe de ingreso de mercancías.

- 1.6.3. Ámbito de Riesgos, indicadores y planes.

- Informes del área de almacén.
- Matriz de Riesgos del proceso de gestión de adquisición de bienes y servicios.
- Matriz de Riesgos del proceso de bodegas y almacenes.
- Indicadores de gestión del proceso.
- Informe del Plan de acción - Gestión de la adquisición de bienes y servicios.

1.7. Limitaciones

Los profesionales y el responsable del proceso que fueron citados, atendieron de manera oportuna y diligente los requerimientos de la auditoría entregando la información solicitada. La auditoría no registró ninguna limitación.

1.8. Terminología básica.

- **Acuerdo de voluntades.** ¹

Es el acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o varias personas naturales o jurídicas. El acuerdo de voluntades estará sujeto a las normas que le sean aplicables, a la naturaleza jurídica de las partes que lo suscriben y cumplirá con las solemnidades, que las normas pertinentes determinen.

- **Contrato**

Acuerdo de voluntades con el objeto de crear derechos u obligaciones.

- **Compra**

Es el acto de obtener el producto o servicio de acuerdo con una necesidad justificada.

- **Incumplimiento**

Para efectos del presente procedimiento se entiende por incumplimiento, aquél que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización.

- **Kárdex de proveedores**

Formato sistematizado que contiene la información de cada proveedor: Nit, dirección, teléfono, clase de proveedor, correo electrónico, líneas, entre otros.

- **Liquidación de contratos**

Acuerdo que celebran las partes de un contrato estatal para determinar los derechos y obligaciones que aún subsisten a favor y a cargo de cada una de las partes contratantes, todo con la finalidad de extinguir de manera definitiva todas las relaciones jurídicas que surgieron como consecuencia del contrato estatal precedentemente celebrado.

- **Necesidad justificada.**

Consiste en determinar la necesidad de contratar un determinado bien o servicio que puede ser para la ejecución de actividades que son propias del objeto social del Hospital o para la ejecución de actividades que no son propias del objeto social del Hospital y la conveniencia de su contratación.

- **Oferta**

Es la propuesta que debe contener los elementos esenciales del contrato a celebrarse y ser comunicada al destinatario.

- **Pedido**

El pedido es un documento que un comprador entrega a un vendedor para solicitar insumos y/o equipos. En él se detalla la cantidad a comprar, el tipo de insumos y/o equipos, el precio, las condiciones de pago y otros datos importantes para la operación comercial.

¹ Decreto Nacional 4747 de 2007 de la Presidencia de la República. Art. 3. Literal F.

▫ **Proveedor**

Es la persona o empresa que abastece con algo a otra empresa o a una comunidad. Es proveer o suministrar lo necesario para un fin determinado.

▫ **Plataforma electrónica.**

Es una herramienta por medio de la cual se pueden realizar solicitudes de cotizaciones por parte del Hospital y recibir cotizaciones de parte de los proveedores.

▫ **Registro de proveedores**

Por medio de este registro se inscriben los proveedores, que cumplen con los requisitos establecidos, con el objeto de mantener clasificadas las personas naturales o jurídicas que se puedan considerar como proveedores.

▫ **Solicitud de cotización**

Es una formalidad que se establece con el proveedor para solicitar oferta por un bien o servicio mediante plataformas electrónicas, correo electrónico, telefónico entre otros.

▫ **Solicitud de pedido**

Es el requerimiento que hacen las áreas y los diferentes almacenes para la adquisición de un bien o servicio.

II. RESUMEN EJECUTIVO DE AUDITORÍA.

2.1. Ficha técnica de auditoría.

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN Oficina de Auditoría Interna Auditoría Gestión de Adquisiciones de bienes y servicios			
Ficha Técnica			
Asunto:	Auditoría al proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios		
Entidad:	Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez ESE.		
Dependencia:	Oficina de Auditoría Interna		
Auditor Líder:	José Heriberto Vargas Lema		
Líder del proceso	Dra. Erica Maria Pino García		
Fecha:	Septiembre de 2020		

Cuadro N° 1. Ficha técnica de auditoría.

2.2. Fortalezas.

Dentro del ejercicio auditor se identificaron las siguientes fortalezas:

- De manera general se resalta la disposición del equipo auditado en la atención de la auditoría y se evidencia buen conocimiento tanto del proceso auditado como de las diferentes normas aplicables.
- La auditoría destaca la disposición de los auditados para interactuar con el equipo de auditoría y formular el plan de mejoramiento respectivo.

2.3. Síntesis Observaciones y Recomendaciones.

Como resultado de la verificación y evaluación al proceso de gestión de la adquisición de bienes y servicios, se identificaron observaciones para fortalecer el control interno, frente a lo cual y después de los análisis de Auditoría Interna se destacan las siguientes observaciones y recomendaciones:

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN Oficina de Auditoría Interna Observaciones y Recomendaciones			
		 	
#Id	Descripción	Cantidad	
1	Observaciones	5	100%
	<i>En el Proceso de Gobierno</i>	2	40%
	<i>En el Proceso de Riesgos</i>	0	0%
	<i>En el Proceso de Control</i>	3	60%
2	Recomendaciones	14	100%
	<i>Para Mejorar el Gobierno</i>	5	36%
	<i>Para Mejorar la Gestión del Riesgo</i>	0	0%
	<i>Para Mejorar el Control</i>	9	64%

Cuadro N° 2. Observaciones y Recomendaciones - Síntesis.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Auditoría proceso de gestión de la adquisición de bienes y servicios Observaciones y Recomendaciones			
N°	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones
1	Comparando la estructura en planta de cargos y la estructura actual de proceso la auditoría observa que se tienen debidamente identificados a que cargos de la planta están cubriendo los contratistas. La estructura actual no está definida formalmente, ya que se tienen 2 tecnólogos en compras, 1 instrumentadora quirúrgica, 1 técnica regente y 3 auxiliares administrativos.	1.1 Definir la estructura de la Dependencia y formalizar los nuevos recursos asignados.	Los cargos identificados, se tienen dentro del proceso de reestructuración de la planta de cargos del Hospital General de Medellín, para formalizar los nuevos recursos asignados en el área.
2	Revisado el instructivo de gestión de compras con código AP-GRF-BI003I01, se observa que se encuentra desactualizado y no ha sido revisado desde el 21/12/2015, Adicionalmente las compras electrónicas no se encuentran documentadas.	2.1. Actualizar los procesos y procedimientos. 2.2. Revisar la descripción de los puntos de control. 2.3. Actualizar la matriz de riesgos del proceso, incluyendo riesgos de corrupción y de lavado de activos. 2.4. Actualizar los indicadores de gestión del proceso.	El instructivo de procesos y procedimientos del área de Suministros, se encuentra en proceso de revisión y actualización en conjunto con la oficina de calidad y planeación del Hospital. De igual manera se actualizará la matriz de riesgos e indicadores, según la recomendación dada.
3	La auditoría ha realizado revisión de las órdenes de compra pendientes por despachar por los proveedores de los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo, encontrando al momento de la revisión el siguiente listado de órdenes de compra con pendiente de entrega superiores a 60 días	3.1. Implementar el control de seguimiento permanente a las órdenes de compra sin ejecutar. 3.2. Garantizar en la gestión de compras la operativización del control de las cotizaciones para definir la compra que cumpla con las características de calidad y precio esperadas por la institución. 3.3. Garantizar que el formato lista de chequeo registro de proveedores, tenga todas las respectivas firmas que están	Este proceso de seguimiento a las órdenes de compra se ha realizado en conjunto con farmacia, las órdenes de compra aún pendientes se encuentran con promesa de entrega por parte de los proveedores. Se coordina con farmacia para realizar un seguimiento los primeros 5 días de cada mes. Se garantizará que el formato de lista de chequeo de registro d proveedores cuente, con las firmas respectivas para el respectivo proceso de creación.

		<p>autorizando el ingreso de este proveedor a la institución.</p> <p>3.4. Evaluar la posibilidad de implementar el proyecto de código de barras en las bodegas principales</p> <p>3.5. Definir la política de compras institucional.</p>	<p>La política de compras se tiene presente, para ser organizada dentro del instructivo que se actualizará en conjunto con el área de Calidad y Planeación.</p>
4	<p>La auditoría al revisar contratos de medicamentos y material médico quirúrgico observa que durante el año 2018 se formalizaron 45 contratos con un valor de \$ 9.906.216.314, para el 2019 fueron 16 contratos con un valor de \$ 1.108.406.000, para el año 2020 no se han realizado convocatorias que lleven a formalizar contratos de medicamentos y/o material médico quirúrgico que contribuyan a fortalecer el control de precios, calidad y formalidad en las compras institucionales.</p>	<p>4.1 Realización de convocatorias que conlleven a la formalización en las compras a través de contratos. en temas de negociación y mercadeo.</p>	<p>Para el 2020, en ocasión a la pandemia actual de COVID-19, no fue posible adelantar procesos de contratación para medicamentos y material médico quirúrgico, se tiene presente para ser realizado en el 2021, en conformidad a las políticas establecidas por la entidad.</p>
5	<p>La auditoría observa que para el Rol de auxiliar de suministros se encuentran autorizados quince funcionarios, de éstos solo seis participan directamente del proceso de gestión de compras. Adicional mente se observan funcionarios que no están en el proceso o ya se retiraron de la institución. Adicionalmente todos acceden a las mismas transacciones incluidas las que son altamente sensibles autorizados para modificar y crear, lo que permite inferir que no se tiene una adecuada segregación de funciones en el proceso de compras de la institución.</p>	<p>5.1. Solicitar al área respectiva el retiro de estos funcionarios del Rol de auxiliar de suministros.</p> <p>5.2. Mantener actualizado los diferentes roles en el sistema SAP.</p> <p>5.3. Realizar segregación de funciones en el proceso de compras.</p>	<p>Se solicita al área respectiva el retiro de los funcionarios que actualmente no hacen parte del proceso, en el rol de auxiliar de suministros.</p> <p>Se acata la recomendación de mantener actualizado en el sistema SAP los diferentes roles para el desempeño de las labores en el área.</p>

Cuadro N° 3. Observaciones y recomendaciones.

III. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Como resultado de la auditoría realizada se identificaron oportunidades de mejoramiento en las actividades de control, que podrían posibilitar la materialización de los riesgos definidos, y los cuales se encuentran asociados con la documentación y cumplimiento de los controles. A continuación, se presenta un resumen con la calificación general de los riesgos de los subprocesos evaluados.

3.1. Para mejorar el proceso de Gobierno.

Observación de Auditoría Interna N° 1.

a. Descripción.

El Área de compras, se encuentra ubicada dentro de la Dirección de Apoyo Logístico y de acuerdo con la planta de cargos, se tienen asignados los siguientes cargos:

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN - LCG - ESE Oficina de Auditoría Interna Cargos en Planta de Cargos				 	
Nº	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	NATURALEZA	FORMACIÓN ACADÉMICA	CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	EXPERIENCIA REQUERIDA
1	Auxiliar Administrativo 1. Suministros	De carrera	Técnico en Administración Hospitalaria, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Servicios de Salud	1. Manejo de Importaciones. 2. Conocimiento de insumos hospitalarios. 3. Manejo de Compras hospitalarias. 4. Manejo de equipo de oficina. 5. Manejo de herramientas de Oficce. 6. Herramientas o Instrumentos propios del Trabajo.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.
2	Auxiliar Administrativo 2. (Suministros). Grado 1.	De carrera	Técnico en Administración Hospitalaria, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Servicios de Salud	1. Manejo de Importaciones. 2. Conocimiento de insumos hospitalarios. 3. Manejo de Compras hospitalarias. 4. Manejo de equipo de oficina. 5. Manejo de herramientas de Oficce. 6. Herramientas o Instrumentos propios del Trabajo.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.
3	Auxiliar Administrativo 2. (Suministros). Grado 2.	De carrera	Técnico en Administración Hospitalaria, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Servicios de Salud	1. Manejo de Importaciones. 2. Conocimiento de insumos hospitalarios. 3. Manejo de Compras hospitalarias. 4. Manejo de equipo de oficina. 5. Manejo de herramientas de Oficce. 6. Herramientas o Instrumentos propios del Trabajo.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.
4	Auxiliar Administrativo (Regente de compras)		Regente de farmacia.	1. Manejo de Importaciones. 2. Conocimiento de insumos hospitalarios. 3. Manejo de Compras hospitalarias. 4. Manejo de equipo de oficina. 5. Manejo de herramientas de Oficce. 6. Herramientas o Instrumentos propios del Trabajo.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

Cuadro 4. Cargos actuales Dependencia Suministros

Actualmente el proceso tiene asignado el siguiente recurso humano, el cual en un 71% son contratistas:

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN - LCG - ESE Oficina de Auditoría Interna Listado de personal actual dentro del proceso						 	
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBJETO DEL CONTRATO	TIPO DE VINCULACIÓN	TIEMPO EN EL PROCESO	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL FUNCIONARIO	EXPERIENCIA DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIÓN
1	Juan Esteban Uribe Agudelo	Tecnólogo en compras	Contratista	01/07/2020	Tecnólogo en Logística	2 Años 9 meses	No se identifica a que cargo de la planta de cargos se está cubriendo
2	Mara Cecilia Granada Jiménez	Instrumentadora Quirúrgica	Contratista	04/09/2020	Instrumentadora Quirúrgica, Especialista en alta gerencia de servicios	14 Años	No se identifica a que cargo de la planta de cargos se está cubriendo
3	Natalia Andrea Valencia López	Auxiliar Administrativo	Provisionalidad	01/10/2019	Tecnóloga en Regencia de Farmacia	6 Años	No se identifica a que cargo de la planta de cargos se está cubriendo
4	Sandra Milena Palacio Gómez	Tecnica Regente	Contratista	20/05/2020	Técnica Auxiliar de Enfermería Tecnóloga en Regencia de Farmacia	10 Años	No se identifica a que cargo de la planta de cargos se está cubriendo
5	Maria Isabel Bohorquez Tabares	Auxiliar Administrativo	Carrera	16/09/2019	Bachiller	7 Años	No se identifica a que cargo de la planta de cargos se está cubriendo
6	María Cristina Gómez Cartagena	Tecnologo en compras	Contratista	26/06/2020	Tecnóloga en Gestión administrativa	6 Años	No se identifica a que cargo de la planta de cargos se está cubriendo
7	Estefania Arias Sucerquia	Auxiliar Administrativo	Contratista	11/09/2020	Auxiliar Administrativa en salud	4 Años 6 meses	No se identifica a que cargo de la planta de cargos se está cubriendo

Cuadro 5. Personal asignado al proceso de Suministros.

Comparando la estructura en planta de cargos y la estructura actual de proceso la auditoría observa que se tienen debidamente identificados a que cargos de la planta están cubriendo los contratistas. La estructura actual no está definida formalmente, ya que se tienen 2 tecnólogos en compras, 1 instrumentadora quirúrgica, 1 técnica regente y 3 auxiliares administrativos.

b. Criterios.

- Procedimiento selección de funcionarios y colaboradores. Código: AP-GHU-AP002
- Planta de cargos institucional

c. Riesgo.

Riesgos enunciados para los contratos de prestación de servicios. En diferentes sentencias la corte ha analizado la constitucionalidad del concepto legal de contrato de prestación de servicios, y ha dicho la Corte Constitucional que el contrato de prestación de servicios es el que se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de **conocimientos especializados**, para los cual establecen las siguientes características:

- a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. El objeto contractual lo conforma la **realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento** de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley".
- b. **La autonomía e independencia del contratista** desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas. Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados.
- c. **La vigencia del contrato es temporal** y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumpliendo a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta.

d. Recomendación.

- Definir la estructura de la Dependencia y formalizar los nuevos recursos asignados.

e. Posición del auditado.

Efectivamente el proceso es realizado por personal contratista, que cuenta con el conocimiento, experiencia y trayectoria en el proceso de la gestión de adquisiciones; cargos que se encuentran contemplados en el proceso de reestructuración de la planta de cargos del Hospital y de esta manera ser formalizados en la estructura de la Dependencia.

f. Plan de mejoramiento.

El personal que actualmente desarrolla la gestión del proceso, ya se tiene incluido en el proceso de restructuración de la planta de cargos del Hospital General de Medellín, con el fin de formalizar cada uno de los cargos desempeñados en la estructura de la dependencia, con el fin de formalizar los nuevos recursos asignados en el área.

Observación de Auditoría Interna N° 2.

a. Descripción.

Revisado el instructivo de gestión de compras con código AP-GRF-BI003I01, se observa que se encuentra desactualizado y no ha sido revisado desde el 21/12/2015, Adicionalmente las compras electrónicas no se encuentran documentadas.

b. Criterios.

- Mapa de Procesos institucional.

c. Riesgo.

- Desactualización de procesos y procedimientos.

d. Recomendación.

- Actualizar los procesos y procedimientos.
- Revisar la descripción de los puntos de control.
- Actualizar la matriz de riesgos del proceso, incluyendo riesgos de corrupción y de lavado de activos.
- Actualizar los indicadores de gestión del proceso.

e. Posición del auditado.

El instructivo de gestión de compras se encuentra priorizado para ser actualizado.

f. Plan de mejoramiento.

El instructivo de procesos y procedimientos del área de Suministros, se encuentra en proceso de revisión y actualización en conjunto con la oficina de Calidad y Planeación del Hospital. De igual manera se actualizará la matriz de riesgos e indicadores, según la recomendación dada, en la que se incluyan las compras electrónicas.

3.2. Para mejorar el proceso de Control.

Observación de Auditoría Interna N° 3.

a. Descripción.

La auditoría ha realizado revisión de las órdenes de compra pendientes por despachar por los proveedores de los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo, encontrando al momento de la revisión el siguiente listado de órdenes de compra con pendiente de entrega superiores a 60 días:

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN
Oficina de Auditoría Interna
Muestra de pendientes por despachar > a 60 días



Código	Descripción	Proveedor	Fecha doc.	Cantidad	Prc.neto	Valor neto	Por entregar
3000500892	PONY MALTA PET 200 ML	24010018 ALVAREZ CARDONA ROBERTO J	09/01/2020	306	1,125	344,250	6
3000500784	SOKA BOTELLA X 300 ML	24010018 ALVAREZ CARDONA ROBERTO J	31/01/2020	320	2,129	681,280	49
3000009250	TRONCAL EKG 5 DERIVADAS PHILIPS R/M1520A	24010080 INTELNET MEDICA LTDA	09/01/2020	4	450,000	1,800,000	4
3000500288	MENOCAL X 250 SOBRES	24010263 LABORATORIOS ECAR S.A.	09/01/2020	4	21,750	87,000	4
3000005148	CABLE TRONCAL ECG 700-0008-06 SPACELABS	24010314 QUIRURGIL S.A	09/01/2020	4	715,430	2,861,720	4
3000001300	CABLE P/ SENSOR DE OXIMETRIA REF:0030	24010314 QUIRURGIL S.A	09/01/2020	5	998,862	4,994,310	5
4000501760	LATIGUILLO MONITOR SPACELA R/700-0006-08	24010314 QUIRURGIL S.A	09/01/2020	3	613,020	1,839,060	3
3000012007	BATERIA 9.6V 3800mAh NIHON KOHDEN	24010407 INV. ESCOBAR RUIZ Y CIA SAS	21/01/2020	1	268,700	268,700	1
1000509794	FRESA DIAMANTE FRANJA AMARILLA 859L/010	24010411 NEW STETIC S.A	21/01/2020	5	6,500	32,500	5
3000000234	DELANTAL PLASTICO BLANCO DESECHABLE	24010750 REPRESENTACIONES G Y T S.A.S.	08/01/2020	2,000	400	800,000	225
1000516232	STENT BILIAR 10 FRx7cm GBS-01-10-007	24010881 M & M EQUIPOS MEDICOS LTDA	20/01/2020	1	118,300	118,300	1
1000515909	STENT BILIAR 7 FRx10cm GBS-01-07-010	24010881 M & M EQUIPOS MEDICOS LTDA	20/01/2020	1	118,300	118,300	1
4000001754	DETECTOR FETAL ECOTONE HUNTLEIGH	24010950 GERMAR GMG SAS	29/01/2020	1	1,900,000	1,900,000	1
4000001754	DETECTOR FETAL ECOTONE HUNTLEIGH	24010950 GERMAR GMG SAS	29/01/2020	1	1,900,000	1,900,000	1
3000500240	LECHE PASTEURIZADA ENTERA 1000 C C	24011658 PRODUCTOS LACTEOS AURA S.A	07/01/2020	8,000	1,679	13,432,000	20
1000510508	LIMAS PROTA PER F2 MANUALES BLISTER X 6	24011906 GMEDICAL SAS	21/01/2020	1	181,900	181,900	1
1000510509	LIMAS PROTA PER F3 MANUALES BLISTER X6	24011906 GMEDICAL SAS	21/01/2020	1	181,900	181,900	1
1000509461	LIMAS PROTA PER S1 MANUALES BLISTER X6	24011906 GMEDICAL SAS	21/01/2020	1	181,900	181,900	1
1000510506	LIMAS PROTA PER S2 MANUALES BLISTER X 6	24011906 GMEDICAL SAS	21/01/2020	1	181,900	181,900	1
1000509460	LIMAS PROTA PER SX MANUALES BLISTER X6	24011906 GMEDICAL SAS	21/01/2020	1	181,900	181,900	1
1000503597	YESO MOUNTING STONE (YESO PARA MONTAJE)	24011906 GMEDICAL SAS	21/01/2020	3	13,800	41,400	3
3000500892	PONY MALTA PET 200 ML	24010018 ALVAREZ CARDONA ROBERTO J	21/02/2020	396	1,125	445,500	6
1000507833	CANULA NASAL ALTO FLUJO NEONATAL BC2435	24010138 EQUITRONIC S.A.	04/02/2020	20	51,275	1,025,500	9
1000508186	CANULA NASAL ALTO FLUJO LACTANTE BC2745	24010138 EQUITRONIC S.A.	11/02/2020	10	51,275	512,750	9
1000507832	CANULA NASAL ALTO FLUJO PREMATURO BC2425	24010138 EQUITRONIC S.A.	17/02/2020	10	51,275	512,750	10
1000507832	CANULA NASAL ALTO FLUJO PREMATURO BC2425	24010138 EQUITRONIC S.A.	17/02/2020	10	51,275	512,750	10
2000000315	CEFOTAXIME +ACIDO CLAVULAMICO X50	24010159 LABORATORIOS OSSALUD S.A.	24/02/2020	1	53,600	53,600	1
2000000106	HEMOCULTIVO BACT/ALERT PF PLUS REF410853	24010174 BIOMERIEUX COLOMBIA LTDA.	24/02/2020	101	20,000	2,020,000	1
4000502143	ASSY PN-075762 VACUUM PUMP W/PLUMBING	24010175 MEDTRONIC COLOMBIA SA	20/02/2020	1	8,400,000	8,400,000	1
1000508715	547410 COIL TARGET 360 SOFT 4mmX10cm	24010227 G. BARCO S.A.	11/02/2020	2	2,028,000	4,056,000	2
1000509975	CINTILLAS ORINA 100 TIRAS SIEMENS	24010661 M & M DIAGNOSTICS S.A.S.	07/02/2020	8	112,000	896,000	8
3000000079	BOLSA POL.DB BLANCA LOGO 20" X 24" CAL:3	24011391 COMPAÑIA DE PLASTICOS ULTRA	14/02/2020	5,000	260	1,300,000	2,922
3000500240	LECHE PASTEURIZADA ENTERA 1000 C C	24011658 PRODUCTOS LACTEOS AURA S.A	11/02/2020	8,000	1,679	13,432,000	50
3000000809	TORRE DE CD X 100 UND MARCA PRINCO	24010018 ALVAREZ CARDONA ROBERTO J	19/03/2020	12	38,500	462,000	12
1000502338	DISYUNTOR RÁPIDO HIRAX SOLDADO	24010026 BARBERI MORALES CARLOS ALC	02/03/2020	1	179,775	179,775	1
1000505980	ADAPTACION DE BANDA PREFABRICADA	24010026 BARBERI MORALES CARLOS ALC	02/03/2020	1	11,850	11,850	1
1000508655	ARCO VESTIBULAR SOLDADO A10A	24010026 BARBERI MORALES CARLOS ALC	02/03/2020	1	31,200	31,200	1
1000513130	RESORTE CRUZADO A05X	24010026 BARBERI MORALES CARLOS ALC	02/03/2020	1	11,850	11,850	1
1000507913	KLAMMT CON ACRILICO REF 1902 (ODONTOLOGI	24010026 BARBERI MORALES CARLOS ALC	02/03/2020	1	186,375	186,375	1
3000005561	CABLE INTER. PHILLIPS P/ SENSOR NELLCOR	24010080 INTELNET MEDICA LTDA	16/03/2020	2	480,000	960,000	2
4000501762	JUEGO 5 LAT.PINZA EKG PHILIPS R/ 1623A	24010080 INTELNET MEDICA LTDA	25/03/2020	3	290,000	870,000	3
3000500871	AZUCAR MANUELITA X 200 SOBRES DE 5 GR	24010083 DISTRIBUIDORA JORGE MARIO UR	04/03/2020	4	420,000	1,680,000	3
3000001158	TUBO PILAMPARA FOTOTERAPIA ATOM DE 20W	24010092 AMAREY NOVA MEDICAL S.A	04/03/2020	70	270,160	18,911,200	65
1000514717	COLECTOR PARA DRENAJE URINARIO 30 mm	24010135 DISTRIMEDICAL S.A.S.	05/03/2020	30	8,000	240,000	30
3000010762	TECLADO NATAL CARE 1164 LX	24010138 EQUITRONIC S.A.	09/03/2020	2	450,000	900,000	2
1000514847	PRONG NASAL CPAP LARGO 1200-33	24010138 EQUITRONIC S.A.	17/03/2020	20	31,480	629,600	20
3000014326	CABEZAL P/ DESCUBITO SUPINO 3D REF BF466	24010167 SURGIPLAST LTDA	13/03/2020	1	1,732,325	1,732,325	1
1000511345	CANULA 96880-021 BIO-MED V EN 21FR	24010175 MEDTRONIC COLOMBIA SA	10/03/2020	1	1,700,000	1,700,000	1
3000011836	KIT ANILLO PISTON ANILLO DE GUIA 105	24010183 KAESER COMPRESORES DE COLC	27/03/2020	2	1,709,877	3,419,754	2
3000011936	RODAMIENTO DE AGUJAS	24010183 KAESER COMPRESORES DE COLC	27/03/2020	4	39,596	158,384	2
4000502184	MEDIDOR PARA PRESION	24010183 KAESER COMPRESORES DE COLC	27/03/2020	1	470,198	470,198	1
4000502185	KIT DE REPARACION P/ KBS 24 3032537	24010183 KAESER COMPRESORES DE COLC	27/03/2020	7	1,868,765	13,081,355	7
3000009991	PURGE/REPARACION VALVE 3032538KBS24	24010183 KAESER COMPRESORES DE COLC	27/03/2020	7	1,874,636	13,122,452	7
1000503067	PROLENE 5/0 2RB1 R.9556T	24010249 JOHNSON Y JOHNSON DE COLOM	29/03/2020	59	11,550	681,450	11
1000505865	MASCARILLA QUIRUR FILTRO HEPA 1860 3M	24010343 RONELLY S.A	13/03/2020	4,800	4,039	19,387,200	2,300
3000002171	PILA PTERMOMETRO DIGITAL ALKALINE GP192	24010407 INV. ESCOBAR RUIZ Y CIA SAS	06/03/2020	10	580	5,800	10
1000502753	M.T.A.	24010411 NEW STETIC S.A	11/03/2020	2	126,000	252,000	2
1000003310	AC.POLIACRILICO CARBOMERO 974P 0.25% X10G	24010422 EVE DISTRIBUCIONES S.A.S.	19/03/2020	20	20,979	419,580	20
1000518100	KIT PERFUSOR ENTERAL INV SAFETY LL 50	24010425 OPERADOR FARMACEUTICO OFY	02/03/2020	4	32,000	128,000	4
1000518101	TAPON DE CIERRE ENTERAL OMNIFIX	24010425 OPERADOR FARMACEUTICO OFY	02/03/2020	100	820	82,000	100
3000003329	PERFIL EN ANGULO NEGRO CAUCHO REF2889	24010452 COMPAÑIA DE CAUCHOS MALACA	26/03/2020	150	18,500	2,775,000	150



HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN
Oficina de Auditoría Interna
Muestra de pendientes por despachar > a 60 días



Código	Descripción	Proveedor	Fecha doc.	Cantidad	Prc.neto	Valor neto	Por entregar
300001744	ADHESIVO (SUSTANCIA QUIMICA) TAMAÑO 2 X3	24010789 LITOGRAFIA SECREA S.A.S.	10/03/2020	14,400	79	1,137,600	14,400
1000517454	GBS-01-10-009 STENT BILIAR 10 FRx9cm	24010881 M & M EQUIPOS MEDICOS LTDA	17/03/2020	1	111,615	111,615	1
3000013794	REGULADOR DE VACIO	24011126 EQUIPOS Y SOLUCIONES MEDICIN	26/03/2020	2	471,760	943,520	2
1000517170	TORNILLO DE CICATRIZACION PLATAFORMA SP	24011138 MIS IMPLANTES S.A.S.	02/03/2020	2	74,978	149,956	2
1000502462	GASA CURACION NO ESTERIL 4PLY 10x10cm	24011277 SHERLEG LABORATORIOS S.A.S	26/03/2020	400	40	16,000	400
3000007830	BOLSA TRANSPARENTE 12X71 BAJA DEV CAL 2	24011391 COMPAÑIA DE PLASTICOS ULTRA	25/03/2020	2,000	60	120,000	2,000
3000010962	FRONT ENCLOSURE PVM-2701	24011588 NOVA TECNICA SAS	09/03/2020	1	153,889	153,889	1
3000006451	HERRAJE FRESADO SERVO OHMEDA	24011592 CAÑAS BRAN JHON JAIME	09/03/2020	1	200,000	200,000	1
3000500240	LECHE PASTEURIZADA ENTERA 1000 C C	24011658 PRODUCTOS LACTEOS AURA S.A	25/03/2020	6,000	1,679	10,074,000	40
3000500240	LECHE PASTEURIZADA ENTERA 1000 C C	24011658 PRODUCTOS LACTEOS AURA S.A	26/03/2020	2,000	1,679	3,358,000	160
1000503092	PUNTAS PARA IMPRESION CON SILICONA	24011906 GMEDICAL SAS	26/03/2020	10	3,300	33,000	10
2300000118	MAD-001818QK INMUNOPHOSPHATASA AP X100P	24011963 LABTRONICS SAS	10/03/2020	1	1,169,500	1,169,500	1
3000000809	TORRE DE CD X 100 UND MARCA PRINCO	24010018 ALVAREZ CARDONA ROBERTO J	23/04/2020	20	33,614	672,280	20
3000002087	MANTA TERMICA ADULTOS SW - 2004	24010055 LM INSTRUMENTS S.A.	24/04/2020	60	55,300	3,318,000	60
3000002088	MANTA TERMICA PEDIATRICA SW - 2002	24010055 LM INSTRUMENTS S.A.	24/04/2020	50	55,300	2,765,000	50
1000505781	CANULA TRAQUEOSTOMIA C/F S/B 08 R 304-08	24010055 LM INSTRUMENTS S.A.	01/04/2020	1	277,327	277,327	1
1000506464	INTERCAMBIADOR DE TUBO PEDIATRICO	24010055 LM INSTRUMENTS S.A.	21/04/2020	3	96,000	288,000	3
3000008473	CONTENEDOR ROLER RUEDA BLAND/181LT ROJO	24010074 ALMACEN BREMEN SUC. ERNESTO	07/04/2020	2	385,351	770,702	2
3000500871	AZUCAR MANJELITA X 200 SOBRES DE 5 GR	24010083 DISTRIBUIDORA JORGE MARIO UR	01/04/2020	4	420,000	1,680,000	4
3000500032	AROMATICA EN CAJA PEQUEÑA	24010083 DISTRIBUIDORA JORGE MARIO UR	06/04/2020	10	24,360	243,600	10
4000501043	SENSOR FLUJO VENTILADOR TAEMA EXPIRATORI	24010138 EQUITRONIC S.A.	06/04/2020	25	556,800	13,920,000	19
4000502179	VALVULA SOLENOIDE REF: KY 425600	24010138 EQUITRONIC S.A.	06/04/2020	3	1,470,000	4,410,000	3
2000000315	CEFOTAXIME +ACIDO CLAVULAMICO X50	24010159 LABORATORIOS OSSALUD S.A.	02/04/2020	1	53,600	53,600	1
2000000177	SANGRE OCULTA EN HECEX X20 DIS	24010159 LABORATORIOS OSSALUD S.A.	12/04/2020	1	87,000	87,000	1
2000000009	AGAR CHOCOLATE TAYERMARTIN REF 43611x 20	24010174 BIOMERIEUX COLOMBIA LTDA.	12/04/2020	1	67,000	67,000	1
3000005865	INMOVILIZADOR DE CABEZA P/CAMILLA BAXSTR	24010215 PHILIPS COLOMBIANA S.A.S.	15/04/2020	2	849,566	1,699,132	2
1000000367	ENOXAPARINA 20MGx0.2ML JPL SLN INY	24010422 EVE DISTRIBUCIONES S.A.S.	14/04/2020	100	5,816	581,600	100
4000502200	FLUJOMETRO 75 LPM O2 ACOUPLE CHEMETRON	24011126 EQUIPOS Y SOLUCIONES MEDICIN	07/04/2020	10	596,610	5,966,100	5
3000004680	ESTIBA PLASTICA DE 1,02 X 0,80 X 5,5 CM	24011139 NOVASEO S.A.S	16/04/2020	4	59,250	237,000	4
4000502149	VALVULA 1/2" 4 TORNILLOS EN ACER INOX	24011472 LINARQ S.A.S.	01/04/2020	3	110,800	332,400	1
3000013829	FLUJOMETRO NEONATAL 0-1 LPM O2 ACOUPLE	24011472 LINARQ S.A.S.	14/04/2020	10	998,000	9,980,000	10
3000500892	PONY MALTA PET 200 ML	24010018 ALVAREZ CARDONA ROBERTO J	11/05/2020	366	1,125	411,750	6
1000505659	CANULA TRAQUEOSTOMIA N/F C/B 08 R 301-08	24010055 LM INSTRUMENTS S.A.	11/05/2020	1	288,415	288,415	1
3000005561	CABLE INTER. PHILLIPS P/ SENSOR NELLCOR	24010080 INTELNET MEDICA LTDA	11/05/2020	6	480,000	2,880,000	6
3000500032	AROMATICA EN CAJA PEQUEÑA	24010083 DISTRIBUIDORA JORGE MARIO UR	11/05/2020	10	24,360	243,600	10
3000500871	AZUCAR MANJELITA X 200 SOBRES DE 5 GR	24010083 DISTRIBUIDORA JORGE MARIO UR	11/05/2020	3	420,000	1,260,000	3
2000000049	CARTUCHO ACT KAOLIN P/I-STA x 25	24010097 ARROW MEDICAL S.A.S	08/05/2020	3	445,000	1,335,000	1
2000000049	CARTUCHO ACT KAOLIN P/I-STA x 25	24010097 ARROW MEDICAL S.A.S	20/05/2020	4	445,000	1,780,000	4
1000513322	FM2272 MARCAPASOS BICAMERAL ASSURITY MRI	24010125 ST. JUDE MEDICAL COLOMBIA LTD	19/05/2020	1	3,960,000	3,960,000	1
3000006578	CABLE TEMPERATURA AZUL 900MR 869	24010138 EQUITRONIC S.A.	07/05/2020	10	860,700	8,607,000	5
1000509490	12126SF-12FGRAPA SPEEDY FLA P12MMSUPLMEDIC	24010153 SUPLEMEDICOS S.A.	12/05/2020	2	247,600	495,200	2
3000014423	TUBOS ENSAYO VIDRIO TAPA ROS 16MMX160MM	24010159 LABORATORIOS OSSALUD S.A.	18/05/2020	500	2,150	1,075,000	500
3000001330	CABLE PARA MEDICION UMBRALES REF401748	24010208 ABBOTT LABORATORIES DE COL	20/05/2020	10	150,000	1,500,000	10
3000014424	BASCULA DIGITAL DE PISO	24010310 A.T. MEDICAS S.A.	12/05/2020	2	413,700	827,400	2
1000000716	NOREPINEFRINA 4MGx4ML SLN INY	24010321 COOPERATIVA DE HOSPITALES D	28/05/2020	405	1,298	525,690	6
1000003150	BUPIVACAINA HCL SIMPLE A PP 5MG/ML x 10ML	24010422 EVE DISTRIBUCIONES S.A.S.	08/05/2020	100	1,408	140,800	100
1000501915	CA TETER INTRAVENOSO 22GX1" AUTOGUARD	24010425 OPERADOR FARMACEUTICO OFY	08/05/2020	3,000	1,270	3,810,000	2,850
4000001547	EQUIPO DE ORGANOS	24010465 TECNICA ELECTROMEDICA S.A.	14/05/2020	1	1,484,000	1,484,000	1
2000000331	GASES Y METABOLICOS ARTERIALES RQ9134/a	24010799 LABCARE DE COLOMBIA LTDA	13/05/2020	1	1,983,010	1,983,010	1
3000014401	ZEND01 CAMARA ENDOSCOPICA USB 5 MT COMPU	24010871 M.E.S. ANTIOQUIA LTDA	18/05/2020	10	104,260	1,042,600	6
3000014434	TERMISTOR PEDIATRICO	24010873 A & B EQUIPOS MEDICOS S.A.S	15/05/2020	1	335,000	335,000	1
3000010368	REGULADOR CILINDRO AIRE X2 SALIDAS QC HE	24011126 EQUIPOS Y SOLUCIONES MEDICIN	11/05/2020	4	706,520	2,826,080	3
3000014432	RIÑONERA EN ACERO INOXIDABLE	24011337 COBO MEDICAL SAS	13/05/2020	12	30,503	366,036	3
3000014433	FLUJOMETROS DOBLES 15 LT	24011472 LINARQ S.A.S.	18/05/2020	17	260,000	4,420,000	14
3000013857	TUERAS METZEMBAUM #14 CURVA	24011500 DUQUE MEJIA JAIME ARMANDO	20/05/2020	2	8,900	17,800	2
3000013894	TUERAS DE MAYO RECTA 14 CM	24011500 DUQUE MEJIA JAIME ARMANDO	20/05/2020	5	8,400	42,000	5
3000014247	CONVERSOR D SENSOR RD CABLE INTER/1.5 FT	24011555 IDEAS BIOMEDICAS S.A.S.	11/05/2020	3	185,000	555,000	1
2000000171	REACTIVO TOXOPLASMA M 8869335	24011788 ORTHO-CLINICAL DIAGNOSTICS C	05/05/2020	1	943,520	943,520	1
3000014258	TERMOMETRO DIGITAL INFRAERROJO	24011975 CASA PHARMA SAS	26/05/2020	1	220,000	220,000	1
1000000559	LAMIVUDINA 150MG TABLETA	24250445 DROGUERIA TODO DROGAS S.A.S	08/05/2020	60	175	10,500	60

Cuadro N° 5 Órdenes de compra mayor a 60 días sin despachar



b. Criterios.

- AP-GRF-BI003I01 Instructivo Gestión de compras.

c. Riesgo.

- Desabastecimiento por inoportunidad del proveedor.
- Ineficiencia del proceso.

d. Recomendación.

- Implementar el control de seguimiento permanente a las órdenes de compra sin ejecutar.
- Garantizar en la gestión de compras la operativización del control de las cotizaciones para definir la compra que cumpla con las características de calidad y precio esperadas por la institución.
- Garantizar que el formato lista de chequeo registro de proveedores, tenga todas las respectivas firmas que están autorizando el ingreso de este proveedor a la institución.
- Evaluar la posibilidad de implementar el proyecto de código de barras en las bodegas principales
- Definir la política de compras institucional.

e. Posición del auditado.

Efectivamente se evidencian órdenes de compra que aparecen pendientes por despachar por los proveedores, las cuales están siendo verificadas con farmacia y almacén general, para determinar si efectivamente están pendientes de entrega por parte del proveedor o se encuentran sin ingreso por parte de farmacia.

f. Plan de mejoramiento.

Se realiza un proceso de seguimiento a las órdenes de compra, en conjunto con el área de farmacia y almacén del Hospital, las órdenes de compra que se encuentran pendientes tienen promesa de entrega por parte de los proveedores. Se coordina con farmacia para realizar un seguimiento los primeros 5 días de cada mes, cumpliendo con criterios de calidad y oportunidad.

Se garantizará que el formato de lista de chequeo de registro de proveedores cuente, con las firmas requeridas para el respectivo proceso de creación.

La política de compras se tiene presente, para ser organizada dentro del instructivo que se actualizará en conjunto con el área de Calidad y Planeación.

Observación de Auditoría Interna N° 4.

a. Descripción.

La auditoría al revisar contratos de medicamentos y material médico quirúrgico observa que durante el año 2018 se formalizaron 45 contratos con un valor de \$ 9.906.216.314, para el 2019 fueron 16 contratos con un valor de \$ 1.108.406.000, para el año 2020 no se han realizado convocatorias que lleven a formalizar contratos de medicamentos y/o material médico quirúrgico que contribuyan a fortalecer el control de precios, calidad y formalidad en las compras institucionales.

Con esta formalización de contratos se le estaría dando cumplimiento a una observación de la Contraloría en su auditoría regular.

Hospital General de Medellín Auditoría Interna Contratos de Suministros		 
Año	N° Contratos	Valor
2018	45	\$ 9.906.216.314
2019	16	\$1,108,406,000
2020	0	0

Cuadro N° 6 Contratos

b. Criterios.

- AP-GRF-BI003I01 Instructivo Gestión de compras.

c. Riesgo.

- Riesgo de fraccionamiento de compras.

d. Recomendación.

- Realización de convocatorias que conlleven a la formalización en las compras a través de contratos.
- Avanzar en otras posibilidades en la gestión de compras como la subasta inversa y compras conjuntas.

e. Posición del auditado.

En el 2020, en ocasión a la contingencia dada a nivel mundial por la pandemia de COVID-19, no fue posible adelantar procesos de contratación para medicamentos y material médico quirúrgico, se tiene presente para ser realizado en el 2021, en conformidad a las políticas establecidas por la entidad.

f. Plan de mejoramiento.

Se tiene incluido dentro de la planeación del año 2021, adelantar procesos de contratación para medicamentos y material médico quirúrgico, de tal manera que se formalicen las compras a través de contratos, que garanticen el fortalecimiento institucional en el control de precios, calidad y formalidad en las compras institucionales, cumpliendo con las políticas del manual de contratación del Hospital y demás disposiciones del Hospital.

Observación de Auditoría Interna N° 5.

a. Descripción.

Revisada la segregación de funciones en el Rol para auxiliar de suministros en SAP, se encuentra lo siguientes funcionarios autorizados en el proceso de gestión de adquisiciones:

The screenshot shows the SAP Role configuration interface. The role name is 'Z_RD_MM_AUXMM' and its description is 'ROL DERIVADO MM PARA AUXILIARES DE SUMINISTROS'. Below this, there is a table titled 'Asignaciones usuar.' (User Assignments) with columns for 'Ident.usuario', 'Usuario', and 'De' (Start Date).

Ident.usuario	Usuario	De
FPINEDA	LUISA FERNANDA PINEDA SANCHEZ	18.07.2016
GURIBE	GLORIA ESTELLA URIBE ZAPATA	03.04.2018
JBERRIO	JUAN DAVID BERRIO VARGAS	11.06.2019
JGOMEZN	JUAN DIEGO GOMEZ NOREÑA	20.03.2020
JSANTAMARIA	JENNY ASTRID SANTAMARIA HERNANDEZ	18.06.2020
JURIBEA	JUAN ESTEBAN URIBE AGUDELO	06.07.2020
LECHEVERRIP	LIBIA DEL SOCORRO ECHEVERRI PALACIO	22.08.2018
MARISTIZAB	MANUELA ARISTIZABAL SERNA	29.09.2020
MBOHORQUEZ	MARIA ISABEL BOHORQUEZ TABARES	30.04.2020
MGOMEZC	MARIA CRISTINA GOMEZ CARTAGENA	03.07.2020
MGRANADA	MARA CECILIA GRANADA JIMENEZ	15.09.2020
NGOMEZCO	NATACHA GOMEZ CONTRERAS	28.03.2009
NLONDONO	NATALIA LONDOÑO GONZALEZ	18.07.2016
NVALENCIA	NATALIA ANDREA VALENCIA LOPEZ	03.04.2020
SPALACIO	SANDRA MILENA PALACIO GOMEZ	27.05.2020

De acuerdo con lo observado en SAP estos usuarios están autorizados en las siguientes transacciones:

quía.

Jquía.

- Menú de rol
 - ZCONVERS - Concluir Versiones
 - ZMMCARSECOP - Reporte para carga en secop
 - ZRSNAST0D - Transacción para programa RSNAST0D
 - ZMM_PED_ANU - Pedidos Anulados
 - ZMM_BIO_IMP - Conv. Impuesto
 - ZMM_PO_BIONEXO - Creación de Pedidos Compras Bionexo
 - ZMM_BIO_SOLPED - Tipos de Solped para Bionexo
 - ZMM_BIO_CPAGO - Conv. Condición de Pago
 - ZMM_BIO_CP - Conv. Categoría Producto Bionexo
 - ZMM_BIO_UM - Conversión UM para Bionexo
 - ZMM_LOG_BIONEXO - Log de Proceso Interface Bionexo
 - ZMM_CREP - Contabilización CREP
 - MASS - Modificación en masa
 - ME51N - Crear solicitud de pedido
 - ME52N - Modificar solicitud de pedido
 - ME53N - Visualizar solicitud de pedido
 - ZMMMARGEN_UTILIDAD - Margen de utilidad por material
 - ZMM_PO_MAIL - Envío de correos PO liberadas
 - ZMM_HIST_MAIL - Historial envío de pedidos
 - AC01 - Maestro de servicios
 - AC02 - Maestro de servicios
 - AC03 - Maestro de servicios
 - ML81N - Entrada de servicios
 - MIGO - Movimiento de mercancías
 - MB52 - Listado de stocks
 - MK01 - Crear acreedor (compras)
 - MK02 - Modificar acreedor (compras)
 - MK03 - Visualizar acreedor (compras)
 - ZMMEVAPRO - Reporte para Evaluación de Proveedor
 - MC\$0 - SIC: Selec.val.compra grupo compras
 - NMM8 - IS-H: Visual.salida merc.por episod.
 - ZMMR0001 - Oportunidad en la Entrega de Pedidos

- MC\$< - SIC: Sel.val.compra grupo artículos
- ZMMSOLPEN - Solicitudes de Pedido Pendientes
- ZMMSECOM - Reporte de Compras
- XK01 - Crear acreedor (central)
- XK02 - Modificar acreedor (central)
- XK03 - Visualizar acreedor (central)
- ME28 - Liberar pedido
- ZMMREPPED - Repartos de Pedidos
- MC\$2 - SIC: Selec.frecuencias grupo compras
- MC.1 - CST: Selec.análisis centro, stock
- ZMMINCPRC - Incremento Precios Artículos Proveed
- MCBE - Análisis de material: Selección BCO
- ZMMSEGCÓN - Seguimiento a Contratos
- Z_MM_SEG_CONTR - Seguimiento a Contratos
- ME35K - Liberar pedido abierto
- ME64 - Comparación de evaluaciones
- ME6F - Imprimir
- ME65 - Listas de evaluación
- SA38 - Reporting ABAP
- FMX3 - Visualizar reserva de recursos
- ZSCMARCO - Seguimiento contrato marco
- ZSICE - Archivo plano sice
- ME80FN - Evaluaciones generales (F)
- MCE3 - SIC: Selección análisis proveedores
- ME4N - Peticiones oferta p.núm.pet.oferta
- F-47 - Solicitud de anticipo
- ZDISINV - Disponible Inventario Numero de Dias
- ZMMCONPED - Contratos o pedidos a Proveedores
- Y_HGD_93000004 - Relacion Materiales PosPre
- MK02 - Modificar acreedor (compras)
- MC\$4 - SIC: Sel.val.compras proveedores
- MIGO - Movimiento de mercancías
- FMX3 - Visualizar reserva de recursos

Fuente: Información tomada SAP.

Guía.	
• ME3L - Contratos marco por proveedor	• ME23N - Visualizar pedido
• ME80RN - Evaluaciones generales (L,K)	• ME2C - Pedidos por grupo de artículos
• ME53N - Visualizar solicitud de pedido	• ME2K - Pedidos por imputación
• ME56 - Asignar fuente aprovis.a sol.pedido	• ME2L - Pedidos por proveedor
• ME57 - Asignar y tratar solicitud de pedido	• ME2M - Pedidos por material
• ME58 - Pedir solicitudes pedido asignadas	• ME41 - Crear petición de oferta
• ME59N - Creación automática de pedido	• ME42 - Modificar petición de oferta
• ME55 - Liberación colectiva de sol.pedido	• ME43 - Visualizar petición oferta
• MMBE - Resumen de stocks	• ME44 - Actualizar anexo a petición oferta
• ME9F - Visual.mensajes: pedidos	• ME4C - Peticiones oferta p.grupo artículos
• MN15 - Visual. mensaje p. entrada servicios	• ME4L - Peticiones oferta por proveedores
• MB51 - Lista documento material	• ME4M - Peticiones oferta por material
• ML81N - Entrada de servicios	• ME4N - Peticiones oferta p.núm.pet.oferta
• ZMMROTINV - Rotacion Inventarios	• ME47 - Entrar oferta
• MM50 - Lista materiales a completar	• ME48 - Visualizar oferta
• MM60 - Índice de materiales	• ME49 - Comparación de precios de oferta
• MB52 - Listado de stocks	• ME31K - Crear pedido abierto
• AC01 - Maestro de servicios	• ME32K - Modificar pedido abierto
• AC02 - Maestro de servicios	• ME33K - Visualizar pedido abierto
• AC03 - Maestro de servicios	• ME34K - Actualizar anexo para pedido abierto
• ME11 - Agregar registro info	• ME3C - Contratos marco por grupo artículos
• ME12 - Modif.registro info	• ME3K - Contratos marco por imputación
• ME13 - Visual.reg.info	• ME3M - Contratos marco por material
• ME14 - Modificaciones al reg.info	• ME3N - Contratos marco por núm.contrato
• ME15 - Petición borrado reg.info	• ME3S - LISTA SERVICIOS PARA PEDIDO ABIERTO
• ME1L - Registros info para proveedor	• ME61 - Actualizar evaluación de proveedores
• ME1M - Registros info para material	• ME62 - Visualizar evaluación de proveedores
• ME1P - Historial del precio de pedido	• ME63 - Evaluación autom. de criterios parc.
• ME53N - Visualizar solicitud de pedido	
• ME5A - Listado de solicitudes de pedido	
• ME5K - Solicitudes de pedido por imputación	
• ME21N - Crear pedido	
• ME22N - Modificar pedido	

Fuente: Información tomada SAP.

La auditoría observa que para el Rol de auxiliar de suministros se encuentran autorizados quince funcionarios, de éstos solo seis participan directamente del proceso de gestión de compras. Adicionalmente se observan funcionarios que no están en el proceso o ya se retiraron de la institución. Adicionalmente todos acceden a las mismas transacciones incluidas las que son altamente sensibles autorizados para modificar y crear, lo que permite inferir que no se tiene una adecuada segregación de funciones en el proceso de compras de la institución.

b. Criterios.

- Matriz de Roles y Perfiles del Hospital General de Medellín.

c. Riesgo.

- Inadecuada segregación de funciones.

d. Recomendación.

- Solicitar al área respectiva el retiro de estos funcionarios del Rol de auxiliar de suministros.
- Mantener actualizado los diferentes roles en el sistema SAP.
- Realizar segregación de funciones en el proceso de compras.

e. Posición del auditado.

En conformidad a la información brindada por el área de sistemas del Hospital, el Rol MM Derivado Auxiliares de Suministros, cuenta con diferentes transacciones, que no necesariamente hacen parte del proceso de gestión de compras, las cuales fueron solicitadas al área respectiva para determinar, la cancelación de las transacciones para los usuarios que no hacen parte del proceso. Se solicita la segregación de las personas identificadas que no se encuentran en el proceso de compras de la institución.

 Erica Maria Pino Garcia
Lun 30/11/2020 11:50
Para: Maria Victoria Velez; Mesa de Ayuda
CC: Andres Alberto Gómez Acosta; Maribel Cardona Arroyave

Cordial saludo:

Con el fin **de** realizar segregación **de** funciones en el Rol **Derivado** MM para Auxiliares **de** Suministros en SAP; me permito solicitar muy comedidamente el listado **de** las transacciones a las que tiene acceso este rol y **determinar** los permisos que **deben de** tener en la actualidad o **solicitar** la cancelación **del** acceso, en caso **de** que ya no hagan parte **del** proceso **de** gestión **de** adquisiciones.

Muchas gracias, por la atención y colaboración.

 Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez E.S.E. Erica María Pino García
Directora Apoyo Logístico
Hospital General de Medellín, Luz Castro de Gutiérrez
Teléfono 3847300 Extensión 1001
epino@hgm.gov.co
www.hgm.gov.co

 Alcaldía de Medellín

 30/11/2020 11:54
Para: Maria Victoria Velez; Mesa de Ayuda
CC: Andrés Alberto Gómez Acosta; Maribel Cardona Arroyave

Cordial saludo:

Con el fin **de** realizar segregación **de** funciones en el Rol **Derivado** para Auxiliares **de** Suministros en SAP; me permito solicitar muy comedidamente la cancelación **de** acceso a las transacciones **del** rol **de** compras y suministros, **de** los siguientes usuarios que ya no hacen parte **del** proceso **de** gestión **de** adquisiciones.

Nombres	Apellidos
Natalia Andrea	Valencia López
María Isabel	Bohórquez Tabares
María Cristina	Gómez Cartagena
Jenny Astrid	Santamaría Hernández
Libia del Socorro	Echeverri Palacio

Muchas gracias, por la atención y colaboración.

 Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez E.S.E. Erica María Pino García
Directora Apoyo Logístico
Hospital General de Medellín, Luz Castro de Gutiérrez
Teléfono 3847300 Extensión 1001
epino@hgm.gov.co
www.hgm.gov.co

 Alcaldía de Medellín

f. Plan de mejoramiento.

Se solicita al área de sistemas el listado de las transacciones para determinar el acceso a cada una de ellas por parte del personal que labora en el área de Apoyo Logístico y se solicita la cancelación del acceso a la gestión de adquisiciones de las personas que no hacen parte del proceso de compras en la actualidad.

Observación de Auditoría Interna N° 6.

a. Descripción.

Revisado el Rol para manejo de Fondo Fijo en SAP, se encuentra lo siguientes funcionarios autorizados en el proceso de gestión de adquisiciones:

Rol			
Función	Z_RD_FI_FB_FONDO_FIJO	<input type="checkbox"/>	Ante
Descripción breve	RD FI_FB PARA MANEJO DE FONDO FIJO		
SistemDest		<input checked="" type="checkbox"/>	Sin
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> Descripción Menú Autorizaciones Usuario </div>			
			
Asignaciones usuar.			
Ident.usuario	Usuario	De	
LECHEVERRIP	LIBIA DEL SOCORRO ECHEVERRI PALACIO	09.0	
MBOHORQUEZ	MARIA ISABEL BOHORQUEZ TABARES	30.0	
MGOMEZC	MARIA CRISTINA GOMEZ CARTAGENA	03.0	

Fuente: Información tomada SAP.

De acuerdo con lo observado en SAP estos usuarios están autorizados en las siguientes transacciones:

Menú de rol	
<input type="checkbox"/>	ZISHTAMAME_10 - Tarifas materiales-medicamentos 972
<input type="checkbox"/>	FB60 - Registro de facturas entrantes
<input type="checkbox"/>	FB02 - Modificar documento
<input type="checkbox"/>	FB03 - Visualizar documento
<input type="checkbox"/>	S_P99_41000147 - RFFMRE10
<input type="checkbox"/>	FB01 - Contabilizar documento
<input type="checkbox"/>	FBCJ - Libro de caja

Fuente: Información tomada SAP

La auditoría observa que para el Rol de manejo de fondo fijo en SAP se encuentran autorizados funcionarios que no pertenecen al proceso de gestión de adquisiciones.

b. Criterios.

Matriz de Roles y Perfiles en SAP del Hospital General de Medellín.

c. Riesgo.

Inadecuada segregación de funciones.

d. Recomendación.

- Solicitar al Área respectiva el retiro de éstos funcionarios del Rol de manejo de fondo fijo.
- Mantener actualizado los diferentes roles en el sistema SAP.
- Realizar segregación de funciones en el proceso de compras.

e. Posición del auditorado.

Se solicita la segregación del Rol de manejo de fondo fijo en SAP, de las personas que ya no que no pertenecen al proceso de gestión de adquisiciones.

f. Plan de mejoramiento.

Se envía al área de sistemas la cancelación de autorizaciones de acceso a las transacciones FONDO FIJO – SAP, de las personas identificadas:

Solicitud cancelación autorización acceso a transacciones FONDO FIJO - SAP

 Erica Maria Pino Garcia
Vie 27/11/2020 8:19
Para: Mesa de Ayuda; Andres Alberto Gómez Acosta

Cordial saludo:

De acuerdo a revisión realizada en el sistema, me permito solicitar la cancelación de las autorizaciones, en SAP para el Rol y manejo de Fondo Fijo, a las siguientes personas:



Fuente: Información tomada SAP.

Agradezco la atención y gestión, teniendo en cuenta que las anteriores personas, ya no hacen parte del proceso.

IV. CONCLUSIONES.

- 4.1 El proceso logra el cumplimiento de sus objetivos de realizar la adquisición de bienes y servicios de acuerdo con el plan de necesidades de los diferentes procesos.
- 4.2 El proceso institucional de la gestión de la adquisición de bienes y servicios genera información oportuna y confiable a las diferentes partes interesadas.
- 4.3 Es recomendable, establecer un plan de mejoramiento asegurando el cumplimiento de controles fundamentales a un proceso de compras como son: la segregación de funciones en SAP, la actualización de procesos y procedimientos, el control a órdenes de compra con pendientes por despachar, la generación de contratos de suministros y la formalización de la planta de cargos.

V. PLAN DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

Una vez en firme, el responsable del proceso auditado elaborará con su equipo de trabajo la formulación del Plan de Mejoramiento respectivo, en un término de diez (10) hábiles. Los responsables de las actividades del Plan harán el reporte de avance.

La Oficina de Auditoría Interna hará seguimiento bimestral del Plan de Mejoramiento y presentará el Informe correspondiente.

VI. COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL INFORME FINAL.

En firme el Informe Final de la Auditoría será socializado en las siguientes instancias, con el fin de que definan las acciones a seguir:

- Comité Coordinador de Control Interno;
- Comité Ampliado de Gerencia; y
- Junta Directiva del Hospital General de Medellín.

Nota: De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011: “Los informes de los funcionarios de control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten”.

Documento elaborado y revisado por:
Equipo de Trabajo de la **Oficina de Auditoría Interna.**

Preparó: **José Heriberto Vargas Lema**
Profesional de Auditoría Interna.

Revisó: **Carlos Uriel López Ríos,**
Jefe de Auditoría Interna.



Medellín, octubre de 2020.