

Nº 04

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA 2021

Proceso Secop y Gestión Transparente



Informe tipo:
de Auditoría
Mayo / 2021



Alcaldía de Medellín



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA 2021

Proceso Secop y Gestión Transparente

Equipo Oficina de Auditoría Interna

Jefe de la Oficina:

Carlos Uriel López Ríos

Audidores:

José Heriberto Vargas Lema
María Janeth Agudelo Arango
Karina Ruíz 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



Alcaldía de Medellín

CONTENIDO

I. GENERALIDADES.....	5
1.1. Objetivo.....	5
1.2. Alcance.....	5
1.3. Antecedentes.....	5
1.4. Metodología.....	5
1.5. Marco de la Práctica de Auditoría Interna.....	6
1.6. Fundamento Normativo.....	7
1.7. Documentos Base.....	8
1.8. Limitaciones.....	9
1.9. Terminología básica.....	9
II. RESUMEN EJECUTIVO DE AUDITORÍA.....	11
2.1. Ficha técnica de auditoría.....	11
2.2. Fortalezas.....	11
2.3. Síntesis Observaciones y Recomendaciones.....	11
III. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.....	15
3.1. Para mejorar el proceso de Gobierno.....	15
3.2. Para mejorar el proceso de Control.....	¡Error! Marcador no definido.
3.3. Para mejorar el proceso de Riesgos.....	23
IV. CONCLUSIONES.....	26
V. PLAN DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO.....	26
VI. COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL INFORME FINAL.....	27

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 2021 "Para agregar Valor", nos permitimos presentar el informe de la auditoría realizada al Proceso de ingreso de información al Secop y Gestión Transparente.

El documento se estructura en seis (6) capítulos. En el primero se enuncian las generalidades, que comprende el objetivo, alcance, marco de la práctica de auditoría, metodología, fundamento normativo, fundamento normativo, documentos base, limitaciones y terminología básica; 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 presentan 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.

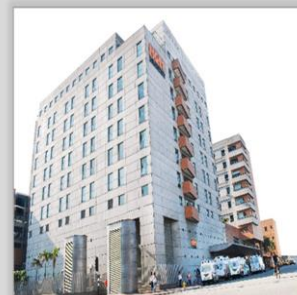
Para fines de la mejor comprensión, comunicación y resultados de la auditoría, los avances del trabajo fueron puestos en conocimiento y socializados oportunamente con los líderes de cada proceso, los cuales expresaron su posición sobre las valoraciones y observaciones técnicas de la Auditoría Interna 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.

Evaluar y verificar el cumplimiento de normatividad vigente en el registro de información al Secop y Gestión Transparente de la Contraloría General de Medellín, para identificar oportunidades de mejoramiento en el Gobierno, en los Riesgos y en el Control, revisando y validando la información ingresada en estas plataformas, evaluando los controles internos del proceso que contribuyan al cumplimiento a los objetivos institucionales. Adicionalmente revisar la gestión del riesgo al interior del proceso y la eficiencia de los controles implementados.

1.2. Alcance.

Esta auditoría tendrá una especial mirada al cumplimiento del registro de información en las plataformas del Secop y Gestión Transparente de la Contraloría General de Medellín, información comprendida en el periodo del 01 de enero del 2021 al 30 de abril de 2021.

1.3. Antecedentes.

El proceso no registra auditorías anteriores.

1.4. Metodología.

1.4.1. Interacción con líderes del universo de auditoría.

- Realización de reunión de apertura de la auditoría, para socializar el Programa Específico de Auditoría-PEAIN y formalizar la Carta de Representación de Auditoría Interna.
- Indagación preliminar con los responsables de ingreso de información.
- Entrevista con funcionarios del secop y de contratación.
- Reunión de cierre para socializar y formalizar el Informe de Auditoría.

1.4.2. 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 acción de Apoyo Logístico.

1.4.3. 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.

1.4.4. 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.

1.5. 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.

1.5.1. 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.

1.5.2. 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.

1.5.3. 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.

1.5.4. 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.

1.6. Fundamento Normativo.

- 1.6.1. Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013, Ministerio de Salud y Protección Social en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011

Fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual. En el acto administrativo se determinaron los aspectos generales y el marco dentro del cual las Empresas Sociales del estado deberán elaborar y socializar sus estatutos y manuales de contratación.

Artículo 14. PUBLICACIÓN. Las Empresas Sociales del Estado están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el Secop.”

- 1.6.2. Acuerdo N° 110 de 2014 de la Junta Directiva del Hospital General de Medellín “Por medio de la cual se revocó íntegramente el Acuerdo 041 de 2008 y se expidió un nuevo Estatuto de Contratación para el Hospital General de Medellín “Luz Castro de Gutiérrez, Empresa Social del Estado” y se dictaron otras disposiciones.

“Artículo 51°. Publicación.- El Hospital está obligado a publicar oportunamente su actividad contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop), conforme a lo establecido en la normativa vigente que regula la materia.”

- 1.6.3. Resolución N° 357G del 15 de julio del presente año, el Manual de Contratación del Hospital General de Medellín, Luz Castro de Gutiérrez, Empresa Social del Estado denominado y codificado como Manual de Contratación: AP-GRF-BSM01 en el Sistema de Gestión Integral de Calidad.

“4.1.3.6. Publicación. El Hospital está obligado a publicar oportunamente su actividad contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop), conforme a lo establecido en la normativa vigente que regula la materia.

Cada área responsable de la elaboración de los contratos tiene la obligación de publicar los contratos que son de su competencia...”

- 1.6.4. Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, establece el plazo para publicar la actividad contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop), para las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública:

“Artículo 19. Publicidad en el Secop. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición...”

- 1.6.5. Circular Externa No 1 de 21 de junio de 2013, Colombia compra eficiente por el cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para la exigencia de esta obligación su régimen jurídico, naturaleza de público o privado o la pertenencia a una u otra rama del poder público. Las instituciones que ejecutan recursos públicos sin ser entidades del Estado están obligadas a publicar en el SECOP su actividad contractual que se ejecute con cargo a recursos públicos.

- 1.6.6. Decreto N° 1082 de 2015, Departamento Nacional de Planeación, Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. Circular Externa No 1 de 21 de junio de 2013, Colombia compra eficiente por el cual las entidades que contratan con

cargo a recursos públicos están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para la exigencia de esta obligación su régimen jurídico, naturaleza de público o privado o la pertenencia a una u otra rama del poder público. Las instituciones que ejecutan recursos públicos sin ser entidades del Estado están obligadas a publicar en el SECOP su actividad contractual que se ejecute con cargo a recursos públicos.

Artículo 2.2.1.1.1.4.3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

- 1.6.7. Resolución No. 079 del 12 de junio de 2019 de la Contraloría General de Medellín “por medio de la cual se expide la versión 9 sobre la rendición y revisión de la cuenta e informes para el Municipio de Medellín, sus entidades descentralizadas y demás entidades y personas que manejan fondos, bienes o recursos donde tenga interés el Municipio de Medellín o dichas entidades descentralizadas, sobre las cuales la Contraloría General de Medellín ejerce control fiscal”, establecen:

“Artículo Primero: Objeto. La presente resolución tiene por objeto prescribir los métodos y la forma de rendir la cuenta e informes a la Contraloría General de Medellín por los responsables de la administración o manejo de fondos, recursos o bienes del Municipio de Medellín.

Artículo Segundo: Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en la presente resolución se aplican a todas las entidades públicas del orden municipal de Medellín, incluidas:

[...]

4) Las entidades descentralizadas del orden municipal de Medellín...

[...]

Artículo Séptimo: Medio para la rendición de información. La cuenta e informes se rendirán en el sistema de información “Gestión transparente”, sitio web: <http://Medellin.gestiontransparente.com/rendición>.”

1.7. Documentos Base.

- 1.7.1. Actas de reuniones del grupo de trabajo.
- 1.7.2. Base de datos de órdenes de compra.
- 1.7.3. Base de datos de contratos de prestación de servicios.
- 1.7.4. Base de datos de contratos con formalidades plenas.
- 1.7.5. Información registrada en el secop.
- 1.7.6. Información registrada en la plataforma de gestión transparente.
- 1.7.7. Documento plan de seguridad y privacidad de la información.
- 1.7.8. Informes de las siguientes áreas y/o programas:
 - Informe de registro de pagos pendientes por rendir.

- Informe evaluación del plan de acción.
- Entrevistas de personal responsable en el proceso.
- Prueba de recorrido.
- Seguimiento a riesgos y controles.

1.8. Limitaciones

Los profesionales y los responsables del proceso que fueron citados, atendieron de manera oportuna y diligente los requerimientos de la auditoría entregando la información solicitada de manera oportuna y confiable.

1.9. Terminología básica.

- **Colombia compra eficiente.**

El Gobierno de Colombia reconoce que la compra y contratación pública es un asunto estratégico por lo cual decidió crear Colombia Compra Eficiente por medio del Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011. El Decreto Ley 4170 reconoce la necesidad de: (a) crear políticas unificadas que sirvan de guía a los administradores de compras y que permitan monitorear y evaluar el desempeño del Sistema y generar mayor transparencia en las compras. (b) tener una Entidad rectora que provea un soporte adecuado para ejecutar el Plan de Desarrollo.

- **Cronograma.**

Documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

- **Documentos del proceso.**

Son los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

- **Entidad Estatal.**

Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

- **Plan anual de adquisiciones.**

Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título.

- **Plataforma Gestión Transparente – (Rendición de la Cuenta en Línea).**

La Rendición de la Cuenta en Línea es la herramienta tecnológica que permite realizar la rendición de la cuenta fiscal e informes del Municipio de Medellín

▪ **Proceso de contratación.**

Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

▪ **Riesgos.**

Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

▪ **Secop.**

Es una plataforma virtual creada con la Ley 1150 de 2007, con la finalidad de brindar un sistema de publicidad y transparencia del proceso de contratación, desde la planeación hasta la liquidación del contrato.



El (SECOP) también denominado Servicio Electrónico de Contratación Pública por sus siglas en español, es un sistema que permite a las entidades estatales cumplir con las obligaciones de publicidad de los diferentes actos expedidos en los procesos contractuales y permite a los interesados en participar en los procesos...

Es importante resaltar que según el documento Conpes 3620 de 2009, el Secop se creó como un incentivo para el uso del comercio electrónico, cuyo desarrollo se realizará a futuro una vez se dé inicio a la Fase transaccional la cual permitirá llevar a cabo la gestión pública contractual a través de medios electrónicos.

El Secop surge como respuesta a la adopción de medidas que garanticen los principios de eficiencia y transparencia en la contratación pública con miras a alcanzar dos objetivos: pulcritud en la selección de contratistas y condiciones de contratación más favorables para el Estado. Para ello desde marzo de 2003 entró en funcionamiento el Portal Único de Contratación como mecanismo de información de los procesos contractuales del Estado.

II. RESUMEN EJECUTIVO DE AUDITORÍA.

2.1. Ficha técnica de auditoría.

<div> <div>HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN</div> <div>Oficina de Auditoría Interna</div> <div>Auditoría Secop y Gestión Transparente</div> </div> <div>   </div>	
Ficha Técnica	
Asunto:	Auditoría Secop y Gestión Transparente
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 María Pino García.
Grupo de Trabajo	Libia del Socorro Echeverri Palacio. Luisa Fernanda Pineda Sánchez Hannelore Loaiza Gómez
Fecha:	Mayo de 2021

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 auditoria y se evidencia buen conocimiento tanto del proceso auditado como de las diferentes normas aplicables.
- Se cumple con el Principio de la Publicidad, ya que en las plataformas del Secop y Gestión transparente están publicadas todos los contratos con formalidades plenas, las órdenes de compra y órdenes de servicio y los contratos de prestación de servicios.

2.3. Síntesis Observaciones y Recomendaciones.

Como resultado de la verificación y evaluación, se identificaron deficiencias en 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	8	100%
	<i>En el Proceso de Gobierno</i>	2	25%
	<i>En el Proceso de Riesgos</i>	1	13%
	<i>En el Proceso de Control</i>	5	63%
2	Recomendaciones	14	100%
	<i>Para Mejorar el Gobierno</i>	5	36%
	<i>Para Mejorar la Gestión del Riesgo</i>	3	21%
	<i>Para Mejorar el Control</i>	6	43%

Cuadro N° 2. Observaciones y Recomendaciones Oficina de Auditoría Interna.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Auditoría Secop y Gestión Transparente Observaciones y Recomendaciones			
N°	Observaciones	Recomendaciones	Plan de mejora
1	<p>No se encuentra descrito dicho proceso, no está normalizado ni codificado en el mapa de procesos institucional, por lo tanto, no se encuentran definida la caracterización, ni los puntos de control, ni la matriz de riesgos de este proceso, que permita hacer una medición y control a la gestión de manera periódica.</p> <p>El ingreso de información a estas plataformas es totalmente manualizado y operativo sin ninguna supervisión por parte de un nivel profesional.</p>	<p>1.1 Documentar el proceso, describir los puntos de control y mantener debidamente identificados y actualizados los indicadores de gestión realizando seguimiento periódico de éstos.</p> <p>1.2 Levantar la matriz de riesgos y controles del proceso.</p> <p>1.3 Definir un nivel profesional responsable de la supervisión de este proceso.</p> <p>1.4 Evaluar la posibilidad técnica desde sistemas de una carga masiva de información en la plataforma de gestión transparente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • oficiar a la oficina de calidad y planeación solicitando capacitación al personal operativo de las plataformas secop 1 y gestión transparente para documentar el proceso, describir los puntos de control y mantener debidamente identificados y actualizados los indicadores de gestión realizando seguimiento periódico de éstos. • Se implementara matriz de riesgo y a su vez se realizara un debido control del proceso de forma periódica. • Asignar un abogado del área de contratación para que sea quien supervise el proceso. • Oficiar al líder de sistemas para que evalúe la posibilidad de realizar carga masiva de la información en la plataforma Gestión Transparente.
2	Se observa que se están compartiendo claves entre algunos funcionarios para ingresar información al secop y gestión transparente, incumpliendo directrices del documento plan de seguridad y privacidad de la información.	2.1 Para cada funcionario se deberá activar una clave personal de ingreso de información tanto del secop como de gestión transparente.	<ul style="list-style-type: none"> • solicitar mediante memorando a la directora de gestión humana un auxiliar administrativo vinculado, para el manejo de las plataformas y así obtener la clave, teniendo en cuenta que para la asignación de las claves de acceso a las plataformas debe ser personal que se encuentre en la plata de cargos.
3	La auditoría observa que no se está dando cumplimiento al Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública en el cual se establece el plazo para publicar la actividad contractual	3.1. Darle estricto cumplimiento al Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, por medio del cual la institución está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro	<ul style="list-style-type: none"> • Teniendo en cuenta el concepto emitido por el área de contratación del Hospital General de Medellín, en el que se expresa tácitamente lo siguiente:

	<p>en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop), para las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el cual en su artículo 19 dice que la Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición..."</p>	<p>de los tres (3) días siguientes a su expedición.</p>	<p>En el artículo 14 de la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013, que frente al particular establece:</p> <p>"ARTÍCULO 14. PUBLICACIÓN. Las Empresas Sociales del Estado están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el Secop".</p> <p>La disposición se refiere directamente a las Empresas Sociales del Estado, estableciendo la obligación de publicar oportunamente la actividad contractual en el SECOP; no obstante la norma no define tarifa legal respecto qué documentos de la actividad contractual se publican, ni el término para llevarlo a cabo</p> <p>De lo anterior hace eco el Artículo 51 del Acuerdo 110 de 2014 de la Junta Directiva del Hospital General de Medellín (Estatuto contractual del Hospital):</p> <p>"Artículo 51°. Publicación.- El Hospital está obligado a publicar oportunamente su actividad contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop), conforme a lo establecido en la normativa vigente que regula la materia"</p> <p>No obstante lo anterior, la entidad en aras de contribuir a la eficiencia en sus procesos deberá propender por dar cumplimiento a los términos de publicación en el menor tiempo posible y así lo ha venido haciendo como promesa de servicio en la mayor parte de sus publicaciones. De esto da cuenta el hecho de no encontrarse incurso en ninguna investigación o sanción por extemporaneidad.</p>
4	<p>Al generar la orden de compra, el sistema la presenta con un código propio del sistema y no con el número de la orden de compra, lo que implica una manualidad adicional al tener que renombrar los archivos con el respectivo número de orden de compra.</p> <p>Estas limitaciones técnicas también se presentan para generar las órdenes de servicio y éstas se requieren para</p>	<p>4.1. Solicitar a sistemas que se revise la generación de las órdenes de compra, para que se presenten con el número específico de la respectiva orden.</p> <p>4.2. Solicitar a sistemas la generación automática de las órdenes de servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Esta novedad ya fue resuelta hace aproximadamente 2 meses se generan las órdenes de compra con la respectiva codificación cada una de las órdenes de compra y servicios.

	subirlas a las plataformas del secop y gestión transparente.		
5	La auditoría evidencia que algunos contratos se han ingresado a la plataforma de gestión transparente con un valor de \$0 pesos.	5.1 Revisar los valores en el aplicativo gestión transparente y realizar los respectivos ajustes.	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron y se corrigieron los valores realizando los respectivos ajustes en cada una de las órdenes de compra, servicios y contratos relacionados en el presente informe.
6	La auditoría al revisar los diferentes ingresos de datos de contratación a gestión transparente observa que se ingresó el contrato número 63-2021GH de prestación de servicios de tecnología de compra con un valor ingresado de \$ 2.583.778.290, lo cual evidentemente es un error de ingreso de información.	6.1 Revisar los valores en el aplicativo gestión transparente y realizar los respectivos ajustes.	<ul style="list-style-type: none"> Después de revisar la inconsistencia en el contrato mencionado se pudo evidenciar error en la digitación del valor y se realizó la respectiva corrección en el aplicativo dando como resultado el dato real.
7	La auditoría al revisar la plataforma de gestión transparente, observa que algunos funcionarios, que ya no ingresan información, continúan activos en la plataforma.	7.1 Adelantar las gestiones necesarias ante el ente de control para ajustar el personal que está debidamente autorizado para ingresar y/o consultar en la plataforma de gestión transparente.	<ul style="list-style-type: none"> Oficiar a la contraloría indicando los datos actualizados de los funcionarios autorizados los cuales deben operar la plataforma Gestión transparente y solicitar depurar la información actual.
8	<p>La auditoría al revisar la información ingresada a la plataforma de gestión transparente, observa que está pendiente de ingresar información correspondiente a los pagos, la cual está presentando una dificultad técnica dado que, al ingresar el valor de la orden de compra, se está ingresando los valores con descuento, lo que dificulta el ingreso de los pagos cuando la institución no ha tomado dichos descuentos.</p> <p>Se observa en una muestra, que el 43.33% de las órdenes de compra se ingresan con el valor bruto de ésta, un 43.33% se ingresa con el valor con descuento y un 13.33% de los ingresos en la muestra se ingresa con un valor diferente a los dos anteriores. Lo cual crea inconsistencia de ingreso de información del valor de la orden de compra.</p>	<p>8.1 Revisar los valores en el aplicativo gestión transparente y realizar los respectivos ajustes.</p> <p>8.2 Fortalecer los controles definidos para el ingreso de información.</p> <p>8.3 El proceso de compras deberá informar oportunamente durante el respectivo mes las órdenes de compra que se hayan anulado y las que fueron despachadas de manera parcial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Los valores publicados en la plataforma de gestión transparente no se pueden modificar porque tiene pagos asociados por el área financiera. Como medida correctiva se realizó reunión con el área de suministros, financiera y las que operan la plataforma para crear compromisos que permitieran disminuir los riesgos evidenciados. Se realizó memorando con radicado xxxxxxx de fecha xxx en la cual se indica que a partir de esa fecha los valores que publicarían en la plataforma sería el valor efectivo para disminuir los riesgos evidenciados. El área de compras y suministros se reunieron con las encargadas de la publicación en la plataforma en el que se trató el tema de las inconsistencias mencionadas y en dicha reunión se pactó que se debía informar con antelación cada vez que se elimine, anule o modifique algún valor para proceder a corregir el dato real a publicar los cuales hasta la fecha se ha ido cumpliendo Solicitud de capacitación actualizada de las plataformas de Gestión Transparente y Colombia Compra Eficiente (Secop) dirigida a quienes opera las mencionadas plataformas

Cuadro N°3. Observaciones y recomendaciones.

III. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Como resultado de la auditoría realizada se identificaron debilidades 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.

Al solicitar la descripción documentada del procedimiento de registro de información en el secop y gestión transparente se informa que no se encuentra descrito dicho proceso, no está normalizado ni codificado en el mapa de procesos institucional, por lo tanto, no se encuentran definida la caracterización, ni los puntos de control, ni la matriz de riesgos de este proceso, que permita hacer una medición y control a la gestión de manera periódica.

Adicionalmente la auditoría observa que el ingreso de información a estas plataformas es totalmente manualizado y operativo sin ninguna supervisión por parte de un nivel profesional. Ingresan información de diferentes fuentes: Gestión Humana, Contratación, Gestión de Compras y Tesorería.

b. Criterios.

Mapa de procesos institucional.
Manual de indicadores de gestión.
Programa de Riesgos.

c. Riesgo.

Desactualización de procesos y procedimientos.
Realización de actividades sin documentar y normalizar.
Riesgo operativo por exceso de manualidad.

d. Recomendación.

Documentar el proceso, describir los puntos de control y mantener debidamente identificados y actualizados los indicadores de gestión realizando seguimiento periódico de éstos.

Levantar la matriz de riesgos y controles del proceso.

Definir un nivel profesional responsable de la supervisión de este proceso.

Evaluar la posibilidad técnica desde sistemas de una carga masiva de información en la plataforma de gestión transparente.

e. Posición del auditado.

Se aceptan las observaciones dadas por el equipo auditor en su totalidad, teniendo en cuenta cada una de sus recomendaciones, por lo tanto se propone el siguiente plan de mejora para mitigar el riesgo en el proceso.

f. Plan de mejoramiento.

Para dar cumplimiento a las recomendaciones se propone las siguientes acciones de mejora:

- Oficiar a la oficina de calidad y planeación, solicitud de capacitación al personal operativo de las plataformas Secop I y Gestión Transparente, para documentar el proceso, describir los puntos de control y mantener debidamente identificados y actualizados los indicadores de gestión realizando seguimiento periódico de éstos.
- Se implementara matriz de riesgo y a su vez se realizara un debido control del proceso de forma periódica.
- Asignar un abogado del área de contratación, para que sea quien supervise el proceso.
- Oficiar al líder de sistemas para que evalúe la posibilidad de realizar carga masiva de la información en la plataforma Gestión Transparente.

Observación de Auditoría Interna N° 2.

a. Descripción.

La auditoría observa que se están compartiendo claves entre algunos funcionarios para ingresar información al secop y gestión transparente, incumpliendo directrices del documento plan de seguridad y privacidad de la información.

b. Criterios.

Documento plan de seguridad y privacidad de la información.

c. Riesgo.

Riesgo en la seguridad de la información.

d. Recomendación.

Recomienda la auditoría que para cada funcionario se active una clave personal de ingreso de información tanto del secop como de gestión transparente.

e. Posición del auditado.

Se acepta la observación y se procederá a tomar las acciones necesarias para para que se mitigue el riesgo mencionado

f. Plan de mejoramiento.

- Solicitar mediante memorando a la directora de Gestión Humana, técnico administrativo vinculado, para el manejo de las plataformas y así obtener la clave, teniendo en cuenta que para la asignación de las claves de acceso a las plataformas debe ser personal que se encuentre en la plata de cargos del Hospital general de Medellín.


3.2. Para mejorar el proceso de Control.

Observación de Auditoría Interna N° 3.



a. Descripción.

La auditoría observa que no se está dando cumplimiento al Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública en el cual se establece el plazo para publicar la actividad contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop), para las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el cual en su artículo 19 dice que la Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición..."

El día 21 de mayo se estaban ingresando órdenes de compra y de servicio al secop, correspondiente al día 10 de mayo, es decir con un atraso de 8 días, adicionalmente se estaban publicando en el secop algunos contratos de prestación de servicios que tenían fecha de inicio el 1 de abril de 2021, es decir con un atraso de un mes y 18 días.

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ E.S.E OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Órdenes de compra con fecha del 10 de mayo ingresadas el 21 de mayo					
 					
NUMERO DE LA ORDEN DE COMPRA					
4500040662	4500040663	4500040664	4500040665	4500040666	4500040667
4500040668	4500040669	4700013134	4700013136	4900001855	7000010765
7100053787	7100053788	7100053789	7100053790	7100053791	7100053792
7100053792	7100053793	7100053794	7100053795	7100053796	7100053797
7100053798	7100053799	7100053800	7100053801	7300018461	7300018462
7300018463	7300018464	7300018465	7300018466	7300018467	8000004154

Cuadro N°4. Órdenes de compra del 10 de mayo ingresadas al secop el 21 de mayo.

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ E.S.E OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Contratos de prestación de servicios con fecha 1 de abril ingresados el 21 de mayo					
 					
NUMERO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
619-2021	622-2021	661-2021	662-2021	666-2021	668-2021
705-2021	715-2021	739-2021	746-2021	747-2021	748-2021
749-2021	750-2021	751-2021	752-2021		

Cuadro N°5. Contratos de prestación de servicios del 1 de abril ingresados al secop el 21 de mayo.

b. Criterios.

Decreto 1510 del 17 de julio de 2013

c. Riesgo.
Incumplimiento normativo.

d. Recomendación.

Darle estricto cumplimiento al Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, por medio del cual la institución está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

e. Posición del auditado.

Teniendo en cuenta el concepto emitido por el área de contratación del Hospital General de Medellín, en el que se expresa tácitamente lo siguiente:

En el artículo 14 de la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013, que frente al particular establece:

“ARTÍCULO 14. PUBLICACIÓN. Las Empresas Sociales del Estado están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el Secop”.

La disposición se refiere directamente a las Empresas Sociales del Estado, estableciendo la obligación de publicar oportunamente la actividad contractual en el SECOP; no obstante la norma no define tarifa legal respecto qué documentos de la actividad contractual se publican, ni el término para llevarlo a cabo.

De lo anterior hace eco el Artículo 51 del Acuerdo 110 de 2014 de la Junta Directiva del Hospital General de Medellín (Estatuto contractual del Hospital):

“Artículo 51°. Publicación.- El Hospital está obligado a publicar oportunamente su actividad contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop), conforme a lo establecido en la normativa vigente que regula la materia”

Se concluye entonces a la luz del marco legal e interpretación normativa antes referidas, que las empresas sociales del estado ESE y en particular el Hospital General de Medellín Luz castro de Gutiérrez ESE cuentan con un deber general de publicación de su actuación contractual enmarcada en el principio de publicidad y su obligación legal de redición de cuentas. Contenidas fundamentalmente en la publicación de la información contractual en dos (2) plataformas:

Servicio Electrónico de Contratación Pública SECOP: Frente al cual se establece de manera taxativa el deber de publicación oportuna de la información pero sin establecer término legal aplicable.

Plataforma de Gestión Transparente: frente a la cual se establece de manera taxativa el tipo y de información y el plazo de publicación de la misma, a saber, el más tardar el décimo día calendario del mes siguiente a la expedición del documento.

f. Plan de mejoramiento.

- No obstante lo anterior, la entidad en aras de contribuir a la eficiencia en sus procesos deberá propender por dar cumplimiento a los términos de publicación en el menor tiempo posible y así lo

ha venido haciendo como promesa de servicio en la mayor parte de sus publicaciones. De esto da cuenta el hecho de no encontrarse incurso en ninguna investigación o sanción por extemporaneidad.

Observación de Auditoría Interna N° 4.

a. Descripción.

La Auditoría observa que, al generar la orden de compra, el sistema la presenta con un código propio del sistema y no con el número de la orden de compra, lo que implica una manualidad adicional al tener que renombrar los archivos con el respectivo número de orden de compra. Adicionalmente éstas se están generando parcialmente.

Estas limitaciones técnicas también se presentan para generar las órdenes de servicio y éstas se requieren para subirlas a las plataformas del secop y gestión transparente.

b. Criterios.

Sistema de información Institucional.

c. Riesgo.

Alto nivel de manualidad.

d. Recomendación.

Solicitar a sistemas que se revise la generación de las órdenes de compra, para que se presenten con el número específico de la respectiva orden.

Solicitar a sistemas la generación automática de las órdenes de servicio.

e. Posición del auditado.

Se acepta la observación teniendo en cuenta que este problema se venía presentando en el momento que se fue auditado, pero ya fue resuelta la situación y se está generando de manera automática las ordenes compra y de servicio, con su respectiva codificación.

f. Plan de mejoramiento.

- Esta novedad ya fue resuelta hace aproximadamente 2 meses en la actualidad se generan las órdenes de compra y de servicios con la respectiva codificación.

Observación de Auditoría Interna N° 5.

a. Descripción.

La auditoría evidencia que algunos contratos se han ingresado a la plataforma de gestión transparente con un valor de \$0 pesos, frente a lo cual la Contraloría se pronunció en la auditoría regular año 2019, cuando sustento lo siguiente:

Con las anteriores situaciones, se presenta incumplimiento por términos y consistencia en la rendición presentada, contraviniendo lo establecido en el artículo 8° de la Resolución 079 de 2019 de la Contraloría General de Medellín, dado que no se rindió conforme a los términos establecidos en el artículo 13 de la citada Resolución, específicamente en el módulo de contratación de dicho artículo.

Registro que se repite en algunos contratos ingresados en este año, tal cual se muestra en el siguiente cuadro:

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN Oficina de Auditoría Interna Contratos con Valor \$0 pesos en Gestión Transparente					
N° Contrato	Objeto	Tipo	Descripción	Fecha de inicio	Valor
574-2021GH	Nutricionista dietista	Contratación Directa	Contratos de adscripción que son los que celebre el Hospital para la prestación de servicios	31/03/2021	\$ 0
7100052843	Material Médico Quirúrgico	Contratación Directa	Cuantía inferior o igual a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	22/02/2021	\$ 0
7100053670	Material Reactivo Banco de Sangre	Contratación Directa	Cuantía inferior o igual a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	28/04/2021	\$ 0
7100053722	Material Médico Quirúrgico	Contratación Directa	Cuantía inferior o igual a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	4/05/2021	\$ 0
7300018352	Material de Osteosíntesis	Contratación Directa	Cuantía inferior o igual a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	26/03/2021	\$ 0
79C-2021	Se obliga a realizar mantenimiento preventivo, correctivo e instalación del sistema de automatización del Hospital.	Contratación Directa	Cuantía sean superiores a cien (100) SMLMV e inferior o igual a mil (1.000) SMLMV	1/05/2021	\$ 0

Cuadro N°6. Contratos ingresados a gestión transparente con valor \$0 pesos

b. Criterios.

Resolución 079 de 2019 Rendición de la cuenta – Contraloría General de Medellín.

c. Riesgo.

Incumplimiento de normas legales.

d. Recomendación.

Revisar los valores en el aplicativo gestión transparente y realizar los respectivos ajustes.

e. Posición del auditado.

Se acepta la observación porque al verificar en las plataformas se evidencia errores de digitación en los valores ingresados.

f. Plan de mejoramiento.

- Se revisaron y se corrigieron los valores, realizando los respectivos ajustes en cada una de las órdenes de compra, servicios y contratos relacionados en el presente informe.

- Se realizara un seguimiento en las plataformas sobre la publicación de las órdenes para disminuir los riesgos evidenciados

Observación de Auditoría Interna N° 6.

a. Descripción.

La auditoría al revisar los diferentes ingresos de datos de contratación a gestión transparente observa que se ingresó el contrato número 63-2021GH de prestación de servicios de tecnología de compra con un valor ingresado de \$ 2.583.778.290, lo cual evidentemente es un error de ingreso de información.

b. Criterios.

Resolución 079 de 2019 Rendición de la cuenta – Contraloría General de Medellín.

c. Riesgo.

Incumplimiento de normas legales e ingreso de información no cierta.

d. Recomendación.

Revisar los valores en el aplicativo gestión transparente y realizar los respectivos ajustes.

e. Posición del auditado.

Se evidencia efectivamente error de digitación en el valor publicado.

f. Plan de mejoramiento.

- Después de revisar la inconsistencia en el contrato 63-2021GH, se pudo evidenciar error en la digitación del valor y se realizó la respectiva corrección en el aplicativo dando como resultado el dato real.
- Se realizara un seguimiento en las plataformas sobre la publicación de los contratos para disminuir los riesgos evidenciados

Observación de Auditoría Interna N° 7.

a. Descripción.

La auditoría al revisar la plataforma de gestión transparente, observa que algunos funcionarios, que ya no ingresan información, continúan activos en la plataforma. A continuación, se muestra un cuadro con la respectiva información:

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN Oficina de Auditoría Interna Listado de usuarios activos en gestión transparente de Contraloría					
NOMBRE	ÚLTIMO INGRESO	ESTADO	DEPARTAMENTO	USUARIO ACTIVO EN CONTRALORIA	USUARIO ACTIVO EN HOSPITAL
Yudy Alejandra Cadavid Londoño	27/05/2021 13:13	Activo	Sujeto de Control	Si	Si
Yolima Islena Mora Ordoñez	1/01/1900 0:00	Activo	Sujeto de Control	Si	No
Sandra Patricia Olaya Valencia	31/08/2020 4:53	Activo	Sujeto de Control	Si	No
Sandra Monica Rios Velasquez	7/03/2017 10:22	Activo	Sujeto de Control	Si	No
Nestor Raul Camacho Grisales	1/06/2021 7:01	Activo	Sujeto de Control	Si	Si
Natalia Zapata Zapata	3/02/2021 6:17	Activo	Sujeto de Control	Si	No
Natalia Londoño González	29/03/2021 8:15	Activo	Sujeto de Control	Si	No
Monica Maria Meneses Botero	1/01/1900 0:00	Activo	Sujeto de Control	Si	Si
Monica Maria Castaño Garces	2/06/2021 8:01	Activo	Sujeto de Control	Si	Si
Margarita Maria Giraldo Perez	3/01/2017 15:17	Activo	Sujeto de Control	Si	No
Luisa Fernanda Hincapie Anaya	1/06/2021 9:14	Activo	Sujeto de Control	Si	Si
Luis Fernando Vargas Alvarez	5/09/2017 8:23	Activo	Sujeto de Control	Si	No
Liseth Cecilia Agudelo Valencia	9/03/2017 7:09	Activo	Sujeto de Control	Si	Si
Lina Marcela Gil Celada	3/05/2018 12:34	Activo	Sujeto de Control	Si	No
Liliana Cardona Bedoya	15/02/2019 19:46	Activo	Sujeto de Control	No	Si
Ligia Carolina Garzon Sierra	1/01/1900 0:00	Activo	Sujeto de Control	Si	No
Leonardo Fabio Rivera Quiroz	28/12/2016 7:07	Activo	Sujeto de Control	Si	No
Juan Pablo Ramirez Zapata	16/02/2018 11:36	Activo	Sujeto de Control	Si	No
Jose Heriberto Vargas Lema	2/06/2021 8:07	Activo	Sujeto de Control	Si	Si
Irelene Blandon Naranjo	1/01/1900 0:00	Activo	Sujeto de Control	Si	Si
Hannelore Loaiza Gomez	2/06/2021 6:29	Activo	Sujeto de Control	Si	Si
Gustavo Adolfo Alvarez Restrepo	1/01/1900 0:00	Activo	Sujeto de Control	Si	Si
Gustavo Hernandez Giraldo	18/12/2017 6:47	Activo	Sujeto de Control	Si	No
Gloria Florez Cardona	2/05/2020 12:03	Activo	No Disponible	Si	No
Erica Gomez	20/02/2018 5:25	Activo	Sujeto de Control	Si	No
Carlos Albeiro Montoya Hernández	31/03/2021 9:24	Activo	Sujeto de Control	Si	Si
Beatriz Eddy Gutierrez Hernandez	2/08/2017 14:06	Activo	Contabilidad	Si	Si
Aura Elena Rendon Gonzalez	17/02/2020 12:25	Activo	Sujeto de Control	Si	Si
Ángela Patricia Márquez Quintero	2/06/2021 8:02	Activo	Sujeto de Control	Si	Si
Alvaro Mosquera Mosquera	13/10/2020 6:13	Activo	Sujeto de Control	Si	Si
Alba Nury Muñoz	12/02/2020 7:14	Activo	Sujeto de Control	Si	No

Cuadro N°7. Estado de usuarios activos en gestión transparente

b. Criterios.

Sistema de información institucional

c. Riesgo.

Niveles de seguridad en el sistema de información.

d. Recomendación.

Adelantar las gestiones necesarias ante el ente de control para ajustar el personal que está debidamente autorizado para ingresar y/o consultar en la plataforma de gestión transparente.

e. Posición del auditado.

Se acepta la observación y se aplicara la recomendación brindada por la auditoria interna.

f. Plan de mejoramiento.

- Oficiar a la contraloría indicando los datos actualizados de los funcionarios autorizados para operar la plataforma Gestión transparente y solicitar depurar la información actual.

3.3. Para mejorar el proceso de Riesgos.

Observación de Auditoría Interna N° 8.



a. Descripción.

La auditoría al revisar la información ingresada a la plataforma de gestión transparente, observa que está pendiente de ingresar información correspondiente a los pagos, la cual está presentando una dificultad técnica dado que, al ingresar el valor de la orden de compra, se está ingresando los valores con descuento, lo que dificulta el ingreso de los pagos cuando la institución no ha tomado dichos descuentos.

En el siguiente cuadro se observa en una muestra, que el 43.33% de las órdenes de compra se ingresan con el valor bruto de ésta, un 43.33% se ingresa con el valor con descuento y un 13.33% de los ingresos en la muestra se ingresa con un valor diferente a los dos anteriores. Lo cual crea inconsistencia de ingreso de información del valor de la orden de compra.

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN Oficina de Auditoría Interna Validación de valores de órdenes de compra ingresadas a Gestión Transparente						
N°	N° Orden de Compra	Valor Bruto	Valor con Descuento	Valor ingresado a Gestión Transparente es el Valor Bruto	Valor ingresado a Gestión Transparente es el Valor con Descuento	Valor ingresado a Gestión Transparente es un Valor diferente al Valor Bruto y al Valor con Descuento
1	7100052266	5.831.386	5.656.445		5.656.445	
2	7100052286	291.230	282.493		282.493	
3	7100052496	2.203.424	2.137.322			2.142.898
4	7100051900	13.709.904	12.887.310	13.709.904		
5	7100051587	36.241.348	34.066.867			34.665.345
6	7100052152	20.510.880	19.280.227	20.510.880		
7	4500039813	365.800	360.313	365.800		
8	4500039856	5.384.121	5.305.494			5.386.257
9	7400018591	101.150	97.750		97.750	
10	7100052386	15.900.000	15.264.000		15.264.000	
11	7100052447	12.720.000	12.211.200	12.720.000		
12	7100052537	2.805.000	2.692.800	2.805.000		
13	7100052380	2.600.764	2.513.343	2.600.764		
14	7100052435	19.760.000	18.969.600		18.969.600	
15	7100052429	2.169.000	2.060.550		2.060.550	
16	7100052500	3.450.000	3.277.500	3.450.000		
17	7100052580	59.850	56.857	59.850		
18	7100052063	570.224	555.849	570.224		
19	7100052192	370.080	358.978	370.080		
20	7100052140	451.764	438.211	451.764		
21	7100052234	504.720	489.578	504.720		
22	7100052264	6.426.000	6.233.220	6.426.000		
23	7100052280	14.460.000	14.026.200	14.460.000		
24	7100052418	28.224.000	27.377.280	28.224.000		
25	7100052282	577.221	562.669	577.221		
26	7100052479	5.094.572	4.941.735			4.975.664
27	7100052417	23.687.610	22.976.982			22.862.007
28	7100052525	3.528.925	3.439.017	3.528.925		
29	7100052374	7.884.600	7.648.062	7.884.600		
30	7100052348	752.500	677.250	752.500		
31	7100052381	3.517.865	3.222.246			3.195.880
32	7100052439	12.657.400	11.391.660		11.391.660	
33	7100052383	82.500	78.375	82.500		
34	4500039816	26.470.340	25.676.229	26.470.340		
35	7100052420	165.957	161.773	165.957		
36	7100052563	4.141.860	4.017.604		4.017.604	
37	4500039919	21.794.200	21.140.374		21.140.374	
38	4500039709	123.000	119.310	123.000		
39	4500039900	519.000	503.430			335.620
40	7100052205	928.200	889.200	928.200		

Cuadro N°7.1 muestra de órdenes de compra ingresadas con valores diferentes

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN Oficina de Auditoría Interna Validación de valores de órdenes de compra ingresadas a Gestión Transparente						
 						
N°	N° Orden de Compra	Valor Bruto	Valor con Descuento	Valor ingresado a Gestión Transparente es el Valor Bruto	Valor ingresado a Gestión Transparente es el Valor con Descuento	Valor ingresado a Gestión Transparente es un Valor diferente al Valor Bruto y al Valor con Descuento
41	7400018499	416.500	399.000	416.500		
42	7100052326	22.355.520	22.241.620	22.355.520		
43	7100052421	8.570.000	8.141.500		8.141.500	
44	7100052208	9.872.000	9.378.400		9.378.400	
45	7100052148	1.276.500	1.216.475		1.216.475	
46	7100052094	695.250	665.000		665.000	
47	7400018402	2.499.000	2.436.000		2.436.000	
48	7400018273	5.308.590	5.174.760		5.174.760	
49	7400018212	3.558.420	3.451.667		3.451.667	
50	7100052113	12.700.000	11.430.000		11.430.000	
51	7300018194	726.676	654.008		654.008	
52	7100052069	1.200.000	1.140.000		1.140.000	
53	7300018180	2.377.921	2.140.129		2.140.129	
54	7300018167	2.320.000	2.088.000		2.088.000	
55	7300018149	2.132.118	1.918.906		1.918.906	
56	4500039902	760.020	737.220			245.740
57	7100052128	5.670.000	5.556.600		5.556.600	
58	4500039853	40.890.000	38.845.500		38.845.500	
59	4500039851	4.200.000	3.990.000		3.990.000	
60	7400018685	114.647	105.475		105.475	
			Total	26	26	8

Cuadro N°7.2 muestra de órdenes de compra ingresadas con valores diferentes

b. Criterios.

Resolución 079 de 2019 Rendición de la cuenta – Contraloría General de Medellín.

c. Riesgo.

Incumplimiento de normas legales e ingreso de información no cierta.

d. Recomendación.

Revisar los valores en el aplicativo gestión transparente y realizar los respectivos ajustes.

Fortalecer los controles definidos para el ingreso de información.

El proceso de compras deberá informar oportunamente durante el respectivo mes las órdenes de compra que se hayan anulado y las que fueron despachadas de manera parcial.

e. Posición del auditado.

Se aceptan las observaciones mencionadas por el equipo auditor, en el momento en que se realizó la auditoria efectivamente se presentaban las situaciones relacionadas, en la actualidad se tomaron medidas correctivas que han mejorado el proceso.

f. Plan de mejoramiento.

- Los valores publicados en la plataforma de gestión transparente no se pueden modificar porque tiene pagos asociados por el área financiera.
- Como medida correctiva se realizó reunión con el área de suministros, financiera y las que operan la plataforma para crear compromisos que permitieran disminuir los riesgos evidenciados.
- Se realizó memorando con radicado 000020210005848 de fecha 12 de nov de 2021, en la cual se indica que a partir de esa fecha los valores que publicarían en la plataforma sería el valor efectivo para disminuir los riesgos evidenciados.
- El área de compras y suministros se reunieron con las encargadas de la publicación en la plataforma en el que se trató el tema de las inconsistencias mencionadas y en dicha reunión se pactó que se debía informar con antelación cada vez que se elimine, anule o modifique algún valor para proceder a corregir el dato real a publicar los cuales hasta la fecha se ha ido cumpliendo
- Solicitud de capacitación actualizada de las plataformas de Gestión Transparente y Colombia Compra Eficiente (Secop) dirigida a quienes opera las mencionadas plataformas.

IV. CONCLUSIONES.

- 4.1 De manera general se concluye que se le está dando cumplimiento a la normatividad vigente en el registro de información al Secop y Gestión Transparente de la Contraloría General de Medellín, pero es necesario implementar oportunidades de mejoramiento identificadas en el Gobierno, en los Riesgos y en el Control, para la información ingresada en éstas plataformas, siendo necesario optimizar los controles internos del proceso, para realizar seguimiento a los riesgos y poder evaluar periódicamente la eficiencia de los controles implementados.
- 4.2 Se concluye que el objetivo del proceso de ingreso de información se cumple de manera general, dado que se están ingresando la totalidad de órdenes de compra, órdenes de servicio, los contratos de prestación de servicios y los contratos con formalidades plenas.
- 4.3 Aunque la entidad no está obligada a publicar en el Secop II, se recomienda de manera general estudiar la posibilidad por temas de transparencia de implementar esta buena práctica en la cual deberán ir implementando la mayoría de las entidades públicas, esta es una plataforma transaccional que permite realizar los procesos de contratación en línea, para lo cual es necesario que los interesados en participar lo hagan mediante la misma herramienta. El Secop II ofrece grandes ventajas a los interesados en ser proveedores del Estado como son la de conocer en tiempo real todas las oportunidades de negocio con el Estado Colombiano de forma gratuita, disminución de costos administrativos y otros. Es por ello que se considera importante hacer una evaluación de la pertinencia de empezar a implementar el registro de información a través del Secop II.

V. PLAN DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

Una vez socializado el Informe de Auditoría, el responsable del proceso auditado elabora con su grupo de trabajo el Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna respectivo, para lo cual dispondrá de 10 días hábiles. Los responsables de las actividades del Plan harán el reporte de avance bimestral.

La Oficina de Auditoría Interna hará seguimiento bimestral del Plan de Mejoramiento a la segunda línea y presentará el Informe correspondiente; además se realizará una labor de acompañamiento del proceso auditado.

VI. COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL INFORME FINAL.

La comunicación y socialización del avance, informe preliminar, Informe Final y Plan de Mejoramiento, se realiza en las siguientes instancias:

En firme el Informe Final de la Auditoría será socializado a la Gerencia, al Subgerente de Procesos Asistenciales, al Comité Coordinador de Control Interno y a la 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: **María Janneth Agudelo Arango**
Profesional de Auditoría Interna
Karina Ruíz De la Hoz,
Profesional de Auditoría Interna.
Heriberto Vargas Lema
Profesional de Auditoría Interna.

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



Medellín, mayo 31 de 2021.