



Alcaldía de Medellín

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN Luz Castro de Gutiérrez E.S.E. Oficina de Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORÍA 2021

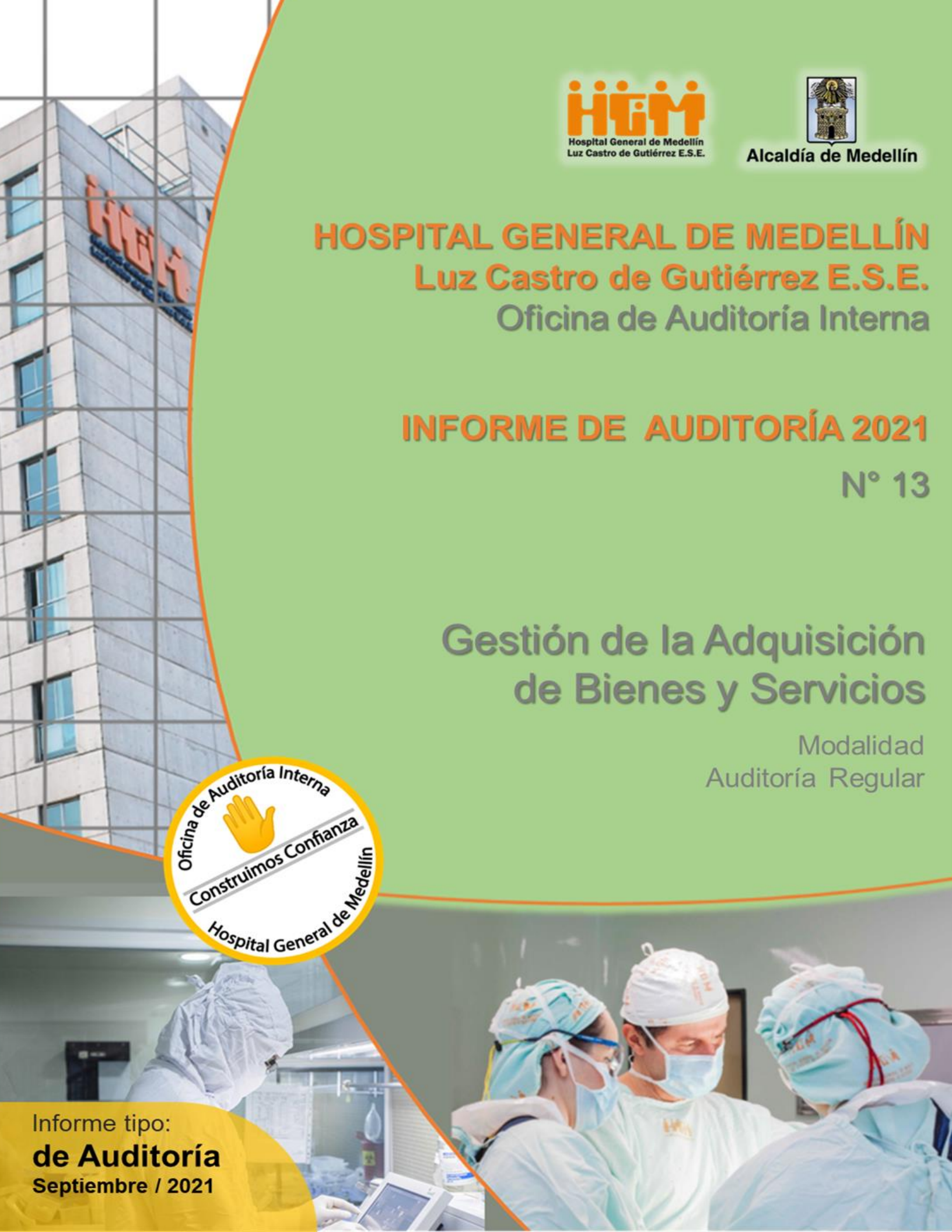
Nº 13

Gestión de la Adquisición de Bienes y Servicios

Modalidad
Auditoría Regular



Informe tipo:
de Auditoría
Septiembre / 2021



HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN

Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.

Oficina de Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORÍA 2021

N° 13

Equipo Oficina de Auditoría Interna

Jefe de la Oficina:
Carlos Uriel López Ríos

Auditores:
José Heriberto Vargas Lema
María Janneth 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



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.....	6
1.5. Fundamento Normativo.....	7
1.6. Documentos Base.....	8
1.7. Limitaciones.....	8
1.8. Terminología básica.....	8
II. ANTECEDENTES.....	10
III. RESUMEN EJECUTIVO DE AUDITORÍA.....	11
3.1 Ficha técnica de auditoría.....	11
3.2. Fortalezas.....	12
3.3. Síntesis Observaciones y Recomendaciones.....	12
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.....	14
2.1. Para mejorar el proceso de Gobierno.....	14
2.2 Para mejorar el proceso de Riesgos.....	30
2.3 Para mejorar el proceso de Control.....	38
V. CONCLUSIONES.....	41
VI. PLAN DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO.....	42
VII. COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL INFORME FINAL.....	42

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 gestión de adquisición de bienes y servicios del Hospital General de Medellín.

En la presente auditoría interna se realiza en la modalidad de auditoría integrada con aplicación de los estándares generalmente aceptados de auditoría interna y en la cual se articula el equipo interdisciplinario de Auditoría Interna, en el marco del Plan Estratégico 2017-2021 **Construimos Confianza** de la Oficina de Auditoría Interna.¹

El documento se estructura en siete (7) capítulos. En el primero se enuncian las generalidades, que comprende el objetivo, alcance, marco de la práctica de auditoría, metodología, fundamento normativo, modalidad de auditoría, fundamento normativo, documentos base, limitaciones y terminología básica; el segundo contiene antecedentes, el tercero contiene el Resumen Ejecutivo. Por su parte, en el cuarto se describen y relacionan las observaciones y recomendaciones y en el capítulo quinto se presentan las conclusiones. En el sexto se determina la formulación del Plan de Mejoramiento y en el séptimo se enuncia el proceso de comunicación y socialización del Informe.

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.

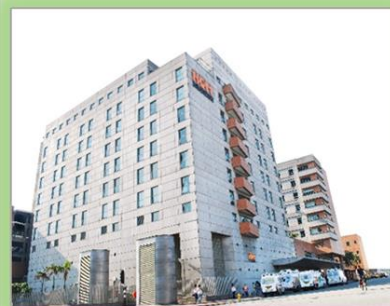
Agradecemos a los servidores de la Entidad que intervinieron en la ejecución de la auditoría por la colaboración prestada en el suministro de la información requerida y su disposición para la mejora continua de los procesos institucionales.

Oficina de Auditoría Interna.

Construimos Confianza

Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.

Atención Excelente y Calidad de Vida.



¹ Plan Estratégico 2017-2021 "Construimos Confianza" Oficina de Auditoría Interna. Acuerdo Junta Directiva N° 167 - 21 de septiembre de 2017.

I. GENERALIDADES.

1.1. Objetivo.

Evaluar y verificar el cumplimiento del Sistema Institucional de Control Interno SICI y sus componentes (ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación, y actividades de monitoreo) al proceso de gestión de adquisición de bienes y servicios del Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez - HGM.

1.2. Alcance.

La auditoría comprende desde el periodo 1 de enero de 2021 a 30 de agosto 2021.

1.3. Metodología.

Durante el desarrollo y la ejecución de la auditoria se aplicaron las siguientes técnicas de auditoria interna: observación, técnica de análisis, indagación, inspección y, revisión documental selectiva.

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 Interna-PEAIN y formalizar la Carta de Representación de Auditoría Interna.
- Indagación preliminar con el personal de Suministros
- Entrevista con personal de Almacén.
- Reunión de cierre para socializar y formalizar el 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-CI001D01 - Código de Ética de Auditoría Interna.
- EV-EVC-CI001D02 - Estatuto de Auditoría Interna.
- EV-EVC-CI001D03 - Carta de Representación de Auditoría Interna.
- EV-EVC-CI001D04 - Programa de Aseguramiento y Mejora de Auditoría Interna.
- EV-EVC-CI001D05 - Directriz de Auditoría Interna.
- EV-EVC-CI001M01 - Manual de Auditoría Interna HGM.
- EV-EVC-CI001F06 - Medición Percepción Gestión Ética HGM.

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

1.5.6. Sentencia de unificación de jurisprudencia del Consejo de Estado conforme al artículo 271 de la ley 1437 de 2011 Decreto Nacional 4747 de 2007 de la Presidencia de la República.

Asunto: SENTENCIA DE UNIFICACIÓN DE JURISPRUDENCIA CONFORME AL ARTÍCULO 271 DE LA LEY 1437 DE 2011

Medio de control: Nulidad y restablecimiento del derecho

Radicado: 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016)

1.5.7. Decreto 742 de 2021. Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, con el fin de incorporar la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional

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 agosto de 2021.
- 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.** ²

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.

² Decreto Nacional 4747 de 2007 de la Presidencia de la República. Art. 3. Literal F.

- **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.

- **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. ANTECEDENTES

La Norma internacional de Auditoría número 2500 sobre Seguimiento del progreso establece que: El director ejecutivo de auditoría debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.

Para vigilar eficazmente la disposición de los resultados, el director ejecutivo de auditoría (DEA) establece procedimientos que incluyen lo siguiente:

- El marco de tiempo dentro del cual se requiera la respuesta de la dirección a las observaciones y recomendaciones del trabajo.
- La evaluación de la respuesta de la dirección.
- La verificación de la respuesta.
- La realización de un trabajo de seguimiento.

Es por ello, que la actividad de auditoría interna en el presente informe hace un seguimiento a las observaciones del último informe de auditoría efectuada en el año 2020, verificando el estado de implementación de las recomendaciones. A continuación, el detalle:

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Seguimiento a la Auditoría anterior. Observaciones y Recomendaciones			
N°	Observaciones	Recomendaciones	Estado de implementación
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.	No implementado. Al momento de la auditoría todo el recurso humano se encuentra por contrato de prestación de servicios y no se han cubierto el personal de acuerdo con la planta de cargos.
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.	No implementado. Las compras electrónicas no se encuentran documentadas y la parte documental en general se encuentra desactualizada.
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	No implementado. De acuerdo con lo observado en SAP, se presentó las órdenes de compra de enero a abril con pendientes por despachar, lo que significa que aún no se ha implementado el control sobre los pendientes en las órdenes de compra. La política de compras aún está sin documentar.

		<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>	
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>No implementado. No se han realizado convocatorias que permitan formalizar a través de contratos con formalidades plenas las compras en la institución.</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 incluídas 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 encuentra implementado. Se actualizaron los Roles de auxiliar de suministros.</p>

Cuadro N°1 Seguimiento a la Auditoría – Realizado por auditor interno

III. RESUMEN EJECUTIVO DE AUDITORÍA.

3.1 Ficha técnica de auditoría.

<p>HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN Oficina de Auditoría Interna Auditoría Gestión de Adquisiciones de bienes y servicios</p>		
Ficha Técnica		
Asunto:	Auditoria 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:	Octubre de 2021	

Cuadro N°2 Ficha técnica de auditoría

3.2. 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 disposición del personal de compras en la aplicación de la técnica de auditoría indagación a la administración.

Se resalta la disposición del equipo de trabajo para atender la auditoría.

- La auditoría destaca la disposición de los auditados para interactuar con el equipo de auditoría y formular el plan de mejoramiento respectivo, y su seguimiento.
- Se cuenta con recurso humano competente en el proceso de gestión de compras.
- Se evidencia una adecuada segregación de funciones en el proceso de compras.

3.3. 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	17	100%
	<i>En el Proceso de Gobierno</i>	8	47%
	<i>En el Proceso de Riesgos</i>	5	29%
	<i>En el Proceso de Control</i>	4	24%
2	Recomendaciones	27	100%
	<i>Para Mejorar el Gobierno</i>	15	56%
	<i>Para Mejorar la Gestión del Riesgo</i>	7	26%
	<i>Para Mejorar el Control</i>	5	19%

Cuadro N° 3. Resumen de Observaciones y Recomendaciones.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA		
Auditoría al proceso de gestión de la adquisición de bienes y servicios		
Observaciones y Recomendaciones		
N°	Observaciones	Recomendaciones
1	Procedimientos desactualizados la documentación del proceso de gestión de adquisición de bienes y servicios se encuentra desactualizada; dado que datan desde el año 2014,	1.1 Actualizar la documentación del proceso: procedimientos, instructivos y manuales, acorde con lo establecido.
2	Talento humano El equipo de trabajo del área de suministro está conformado en un 100% por personal contratistas y la estructura actual no está definida formalmente.	2.1 Definir la estructura de la Dependencia y formalizar los nuevos recursos asignados.
3	Política de compras y contratación pública. No se encuentra definida la Política de compras y contratación pública, tal cual lo define el Decreto 742 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, e incorpora la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional;	3.1 Diseñar, aprobar y socializar la Política de Compras y Contratación Pública en cumplimiento de los lineamientos emitidos por Departamento Administrativo de la Función Pública
4	Ordenes de compra con insumos pendientes por despachar. Órdenes de compra pendientes por despachar por los proveedores, encontrando al momento de la revisión al 7 de octubre, pendientes por entregar de los meses de enero, febrero, marzo y abril, con inoportunidad de hasta de hasta 8 meses, por lo que se requiere un efectivo control al seguimiento de las órdenes de compra con pendientes por despachar.	4.1 Implementar el control de seguimiento permanente a las órdenes de compra sin ejecutar.
5	Contratos de medicamentos para el año 2021 solo se tiene un contrato de medicamentos, igualmente no se realizaron 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.	5.1 Realización de convocatorias que conlleven a la formalización en las compras a través de contratos. 5.2 Avanzar en otras posibilidades en la gestión de compras como la subasta inversa y compras conjuntas.
6	Contratos de comodato Los contratos de comodato se encuentran desactualizados, se requiere hacer un análisis con el área de Activos, con el fin de constatar cuales de estos comodatos se encuentran vigentes e incluso determinar si existen equipos que no tengan contrato asociado	6.1 Hacer un análisis con el área Bienes, a fin de constatar cuales de estos comodatos se encuentran vigentes e incluso determinar si existen equipos que no tengan contrato asociado. 6.2 Formalizar los contratos de comodatos de la entidad.
7	El Plan Anual de Adquisiciones Se observa modificaciones excesivas del plan anual de adquisiciones en un período de tiempo corto, durante el 2021, de enero a mayo se han efectuado 5 con resoluciones y 3 con proyección. Es por ello recomendable, definir una estrategia para la planeación del Plan Anual de Adquisiciones, que disminuya la probabilidad de ajustes durante la vigencia de ejecución.	7.1 Definir una estrategia para la planeación del Plan Anual de Adquisiciones, que disminuya la probabilidad de ajustes durante la vigencia de ejecución. 7.2 Establecer una estructura de rubros que faciliten su comprensión, control y seguimiento y, por otro lado, un cronograma mensual.
8	Plan de mejoramiento Contraloría Pendientes de cerrar hallazgos en el plan de mejoramiento Contraloría General de Medellín, con respecto al proceso de gestión de la adquisición de bienes y servicios.	8.1 Implementar un plan de trabajo para cerrar las acciones de mejora pendiente; adicionalmente instaurar mesas de trabajo con la contraloría con el fin de cerrar aquellas acciones que ya se han implementado en el proceso.

9	Evaluación de proveedores El área de compras no realiza la evaluación del proveedor y/o prestador del servicio a contratar	9.1 Implementar de forma sistemática las evaluaciones de proveedores que participan en el proceso de gestión de bienes y servicios de la institución utilizando los sistemas de información con que cuenta el HGM.
10	Compras Clínica La 80 Diferencias que corresponde a pedidos que no se encuentran debidamente clasificados con el Centro gestor de La 80	10.1 Verificar que insumos se recibieron en la 80, verificar la salida del pago y determinar el reintegro de los recursos de ser necesario.

Cuadro N° 4. Observaciones y recomendaciones.

IV. 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 presentan las observaciones y sus respectivos riesgos y recomendaciones del proceso de gestión de adquisición de bienes y servicios.

2.1. Para mejorar el proceso de Gobierno.

Observación de Auditoría Interna N° 1.

a. Descripción.

Procedimientos desactualizados

La auditoría observa que la documentación del proceso de gestión de adquisición de bienes y servicios se encuentra desactualizada; dado que datan desde el año 2014, y de acuerdo al sistema de gestión de Calidad del HGM, en el manual de estructura documental, esta documentación deberá tener una vigencia de 5 años; la revisión general de la documentación del Sistema de Gestión Integral, deberá hacerse y evidenciarse cada cinco (5) años; salvo aquellos casos en que por la dinámica de mejoramiento continuo de los procesos a través de evaluaciones internas y externas, cambios en la normatividad u otros, requieran una actualización fuera de este tiempo.

A continuación, se relacionan los procesos y procedimientos con su respectiva fecha de vigencia del documento con corte a agosto de 2021:

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ E.S.E. Oficina de Auditoría Interna Auditoría Gestión adquisición de bienes y servicios		
---	--	--

Procesos y procedimientos desactualizados.					
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Archivo	No. Documento	Fecha Docu	Días de vigencia del documento
1	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 1	HGM0150000000000000000000001187_0012.XLS	AP-GRF-BI001D01	17/03/2016	1992
2	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 1	HGM0150000000000000000000001188_0001.DOC	AP-GRF-BI001F01	1/04/2015	2343
3	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 1	HGM0150000000000000000000001189_0001.DOC	AP-GRF-BI001F02	1/04/2015	2343
4	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 1	HGM0150000000000000000000001190_0001.DOC	AP-GRF-BI001F03	1/04/2015	2343
5	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 1	HGM0150000000000000000000001191_0001.DOC	AP-GRF-BI001F04	1/04/2015	2343
6	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 1	HGM0150000000000000000000001192_0001.DOC	AP-GRF-BI001F05	1/04/2015	2343
7	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 1	HGM0150000000000000000000001193_0001.DOC	AP-GRF-BI001F06	1/04/2015	2343
8	MANUALES GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 1	HGM0150000000000000000000001194_0001.XLSX	AP-GRF-BI001F07	1/04/2015	2343
9	INSTRUCTIVOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 1	HGM0150000000000000000000001195_0001.PDF	AP-GRF-BI001M01	25/07/2014	2593
10	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 2	HGM0150000000000000000000001198_0001.DOC	AP-GRF-BI002F01	1/04/2015	2343
11	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 2	HGM0150000000000000000000001199_0001.DOCX	AP-GRF-BI002F02	1/04/2015	2343
12	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 2	HGM0150000000000000000000001201_0001.DOC	AP-GRF-BI002F04	1/04/2015	2343
13	PROCEDIMIENTOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	HGM0150000000000000000000001202_0001.DOC	AP-GRF-BI002F05	1/04/2015	2343
14	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001207_0001.DOC	AP-GRF-BI003F03	1/04/2015	2343
15	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001208_0001.DOC	AP-GRF-BI003F04	1/04/2015	2343
16	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001209_0001.DOC	AP-GRF-BI003F05	1/04/2015	2343
17	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001210_0001.DOC	AP-GRF-BI003F06	1/04/2015	2343
18	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001211_0001.DOC	AP-GRF-BI003F07	1/04/2015	2343
19	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001212_0001.DOC	AP-GRF-BI003F08	1/04/2015	2343
20	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001213_0001.DOC	AP-GRF-BI003F09	1/04/2015	2343
21	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001214_0001.DOC	AP-GRF-BI003F10	1/04/2015	2343
22	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001215_0001.DOC	AP-GRF-BI003F11	1/04/2015	2343
23	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001216_0001.DOC	AP-GRF-BI003F12	1/04/2015	2343
24	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001217_0001.DOC	AP-GRF-BI003F13	1/04/2015	2343
25	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001221_0001.DOC	AP-GRF-BI003F17	1/04/2015	2343
26	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001222_0001.DOC	AP-GRF-BI003F18	1/04/2015	2343
27	INSTRUCTIVOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001223_0001.DOC	AP-GRF-BI003F19	1/04/2015	2343
28	PROCEDIMIENTOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	HGM0150000000000000000000001225_0001.PDF	AP-GRF-BI003I02	1/06/2014	2647
29	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 4	HGM0150000000000000000000001228_0002.XLS	AP-GRF-BI004F01	11/11/2016	1753
30	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 4	HGM0150000000000000000000001229_0001.DOC	AP-GRF-BI004F02	1/04/2015	2343
31	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 4	HGM0150000000000000000000001230_0001.DOC	AP-GRF-BI004F03	1/04/2015	2343
32	INSTRUCTIVOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 4	HGM0150000000000000000000001233_0001.DOC	AP-GRF-BI004F06	1/04/2015	2343
33	INSTRUCTIVOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 4	HGM0150000000000000000000001234_0002.PDF	AP-GRF-BI004I01	27/10/2015	2134
34	INSTRUCTIVOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 4	HGM0150000000000000000000001235_0002.PDF	AP-GRF-BI004I02	11/11/2016	1753
35	PROCEDIMIENTOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	HGM0150000000000000000000001236_0001.PDF	AP-GRF-BI004I03	1/06/2014	2647
36	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 6	HGM0150000000000000000000001240_0001.DOC	AP-GRF-BI006F01	1/04/2015	2343
37	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 6	HGM0150000000000000000000001241_0001.DOC	AP-GRF-BI006F02	1/04/2015	2343
38	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 6	HGM0150000000000000000000001243_0001.DOC	AP-GRF-BI006F04	1/04/2015	2343
39	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 6	HGM0150000000000000000000001248_0001.XLS	AP-GRF-BI006F09	1/04/2015	2343
40	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 6	HGM0150000000000000000000001255_0001.DOC	AP-GRF-BI006F16	1/04/2015	2343
41	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 6	HGM0150000000000000000000001256_0002.XLS	AP-GRF-BI006F17	13/11/2015	2117
42	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 6	HGM0150000000000000000000001257_0001.DOC	AP-GRF-BI006F18	1/04/2015	2343
43	MANUALES GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 6	HGM0150000000000000000000001264_0001.XLS	AP-GRF-BI006F25	1/04/2015	2343
44	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001265_0002.PDF	AP-GRF-BI006M01	3/11/2015	2127
45	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001942_0001.PDF	AP-GRF-BI003F20	1/04/2015	2343
46	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001943_0001.PDF	AP-GRF-BI003F21	1/04/2015	2343
47	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 3	HGM0150000000000000000000001944_0001.DOC	AP-GRF-BI003F22	1/04/2015	2343
48	OTROS DOCUMENTOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD	HGM0150000000000000000000001945_0001.DOC	AP-GRF-BI003F23	1/04/2015	2343
49	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 6	HGM0150000000000000000000001980_0001.PDF	AP-GRF-BI004D02	30/06/2015	2253
50	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 6	HGM0150000000000000000000002083_0001.DOCX	AP-GRF-BI006F26	29/10/2015	2132
51	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 6	HGM0150000000000000000000002084_0001.DOCX	AP-GRF-BI006F27	29/10/2015	2132
52	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 6	HGM0150000000000000000000002085_0001.DOCX	AP-GRF-BI006F28	29/10/2015	2132
53	INSTRUCTIVOS ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD6	HGM0150000000000000000000002086_0001.DOCX	AP-GRF-BI006F29	29/10/2015	2132
54	FORMATOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PD 4	HGM0150000000000000000000002087_0001.PDF	AP-GRF-BI006I01	29/10/2015	2132

b. Criterios.

- Mapa de procesos de la institución. Instructivo control de documentos y registros del sistema de gestión de calidad.

Numeral 1.3 dice “La revisión general de la documentación del sistema de gestión integral, deberá hacerse y evidenciarse cada cinco (5) años, salvo aquellos casos en que, por la dinámica de mejoramiento continuo de los procesos a través de evaluaciones internas y externas, cambios en la normatividad u otros, requieran una actualización fuera de este tiempo...”

c. Riesgo.

- Ejecución de actividades que no están documentadas.
- Desactualización de los procesos y procedimientos institucionales.

d. Recomendación.

- Actualizar la documentación del proceso: procedimientos, instructivos y manuales, acorde con lo establecido.
- 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.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 2.

a. Descripción.

Talento humano

El equipo de trabajo del área de suministro está conformado en un 100% por personal contratistas y la estructura actual no está definida formalmente. 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 en planta tres auxiliares de suministros y un regente de compras, pero actualmente el proceso tiene asignado recurso humano, el cual en un 100% son contratistas, por lo que la estructura actual no está definida formalmente, ya que se tienen 6 contratistas distribuidos de la siguiente forma:

Un tecnólogo en logística para las compras de servicios de stock de almacén y suministros que requieran los servicios, repuestos de equipos biomédicos, y repuestos de área de sistemas.

Una tecnóloga para la recepción de las necesidades del área, genera sol pedidos y órdenes de servicios.

Dos Regentes de farmacia: uno se encarga de compra de medicamentos y otra de dispositivos médicos, laboratorio y banco de sangre.

Una instrumentadora quirúrgica, para compras de material de osteosíntesis, cardiología, y de odontología.

Una profesional de apoyo en la parte técnica, registra cotizaciones en Oka y pre adjudica.

A continuación, se relaciona los cargos en plan de cargos del hospital de recurso humano para suministros (compras).

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN - LCG - ESE Oficina de Auditoría Interna Cargos en Planta de Cargos					
Nº	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	NATURALEZA	FORMACIÓN ACADEMICA	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 5. Cargos actuales Dependencia Suministros

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 cumplimiento 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.

El día nueve (9) de septiembre de dos mil veintiunos (2021) el Consejo de Estado en SENTENCIA DE UNIFICACIÓN DE JURISPRUDENCIA CONFORME AL ARTÍCULO 271 DE LA LEY 1437 DE 2011, para la nulidad y restablecimiento del derecho, con radicado: 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016), nuevamente recordó sobre el Contrato de prestación de servicios como una relación laboral encubierta o subyacente, temporal, con probable solución de continuidad, pago de prestaciones sociales, aportes al sistema de Seguridad Social en salud.

Sentencio el Consejo de Estado que una (ii) La segunda regla establece un periodo de treinta (30) días hábiles, entre la finalización de un contrato y la ejecución del siguiente, como término de la no solución de continuidad, el cual, en los casos que se exceda, podrá flexibilizarse en atención a las especiales circunstancias que el juez encuentre probadas dentro del expediente.

d. Recomendación.

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

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 3.

a. Descripción.

Gestión del riesgo al interior del proceso y la eficiencia de los controles implementados.

Al revisar la matriz de riesgos del proceso se evidencia que se encuentra desactualizado el seguimiento y monitoreo; dado que está pendiente el seguimiento a riesgos del cuatrimestre mayo – septiembre, 2021. Adicionalmente se observa que los indicadores de gestión están pendientes de registro de los meses de agosto y septiembre, como se observa en el siguiente cuadro:

PROPORCIÓN DE EJECUCIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA															
2021															
Concepto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	1 Sem	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	2 Sem	Total
Número de ordenes de compra entregadas	2.231	1.919	2.469	2.292	3.155	2.453	14.519	2.392						2.392	16.911
Número total de ordenes de compra elaboradas	2.328	2.051	2.662	2.612	3.284	2.720	15.657	2.776						2.776	18.433
Resultado	95,8%	93,6%	92,7%	87,7%	96,1%	90,2%	92,7%	86,2%						86,2%	91,7%
Meta Sobresaliente: > 95%				Meta Aceptable: 90 - 95%						Meta No cumplido: < 95%					

PROPORCIÓN DE SOLICITUDES DE PEDIDO ATENDIDAS															
2021															
Concepto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	1 Sem	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	2 Sem	Total
Número de solicitudes de pedido atendidas	787	693	892	726	1.167	1.009	5.274	1.208						1.208	6.482
Número de solicitudes de pedido solicitadas	828	726	920	765	1.191	1.051	5.481	1.233						1.233	6.714
Resultado	95,0%	95,5%	97,0%	94,9%	98,0%	96,0%	96,2%	98,0%						98,0%	96,5%
Meta Sobresaliente: > 98%				Meta Aceptable: 95 - 98%						Meta No cumplido: < 95%					

PROMEDIO DE TIEMPO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DESDE SU SOLICITUD DE ELABORACIÓN															
2021															
Concepto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	1 Sem	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	2 Sem	Total
Sumatoria del número de días transcurridos entre la solicitud de elaboración del contrato y su elaboración	4	1	8	1	1	1	16								16
Número de contratos elaborados en el periodo	17	17	20	25	29	16	124								124
Resultado	0,2	0,1	0,4	0,0	0,0	0,1	0,1								0,1
Meta Sobresaliente: < 1,5 días				Meta Aceptable: 1,5 - 3,0 días						Meta No cumplido: > 3,0 días					

b. Criterios.

Matriz de riesgos- carpeta compartida
Manual de indicadores de gestión

c. Riesgo.

Desactualización de seguimiento de matriz de riesgos.

Desactualización de los indicadores de gestión.

d. Recomendación.

- Realizar el seguimiento y monitoreo de los riesgos del proceso.
- Actualizar los indicadores de gestión del proceso y revisar la pertinencia de éstos, para determinar si logran medir la gestión del proceso.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 4.

a. Descripción.

Política de compras y contratación pública.

No se encuentra definida la Política de compras y contratación pública, tal cual lo define el Decreto 742 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, e incorpora la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional; este decreto indica que las políticas públicas se materializan a través de compras y contratos, para cumplir oportunamente las metas y los objetivos de las entidades estatales, con el fin de garantizar resultados satisfactorios en términos de eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia.

b. Criterios.

Decreto 742 de 2021. Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, con el fin de incorporar la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.

c. Riesgo.

Incumplimiento normativo.

d. Recomendación.

Diseñar, aprobar y socializar la Política de Compras y Contratación Pública en cumplimiento de los lineamientos emitidos por Departamento Administrativo de la Función Pública

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 5.

a. Descripción.

Eventos adversos del área de Suministros

Se evidencian 17 eventos adversos con código 037 - problemas relacionados con el uso de medicamentos (incluye nutrición parenteral). Las causas de los mismos corresponden a ineffectividad en el proceso de Suministros por situaciones tales como: agotamiento del medicamento, desabastecimientos con cartas de proveedores, ausencia de stock de los medicamentos necesarios para prevenir complicaciones en pacientes que requieren medicamentos como cloruro de potasio, retrasos que no han permitido que el medicamento esté disponible en la institución, falta de seguimiento de los pedidos y el tiempo de entrega del proveedor, inoportunidad en la compra, demoras en el proceso de suministro que dan como resultado inoportunidad e interrupción en el tratamiento médico lo que aumenta el riesgo de fallo terapéutico, entre otros.

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ E.S.E. Oficina de Auditoría Interna Eventos adversos del Suministros						
Consecutivo	Fec.Ocurrencia	Número paciente	Aseguradora paciente	Episodio	Subtipo Evento Adverso	
1	20210612	698229	Eps Y Med Prepap Suramericana S.A	1741052	086 Inoportunidad	
2	20210528	697480	Alianza Medellin Antioquia Eps Sas	1739842	086 Inoportunidad	
3	20210524	697033	Alianza Medellin Antioquia Eps Sas	1738578	160 No Aplica	
4	20210518	691278	Alianza Medellin Antioquia Eps Sas	1727383	078 Dispensación (Anterior/ Item 36)	
5	20210514	696078	Depto Antioquia Sssa	1736879	078 Dispensación (Anterior/ Item 36)	
6	20210510	693119	Eps Y Med Prepap Suramericana S.A	1733739	086 Inoportunidad	
7	20210509	621546	Alianza Medellin Antioquia Eps Sas	1731715	078 Dispensación (Anterior/ Item 36)	
8	20210509	683319	Alianza Medellin Antioquia Eps Sas	1733913	078 Dispensación (Anterior/ Item 36)	
9	20210509	691248	Alianza Medellin Antioquia Eps Sas	1729347	086 Inoportunidad	
10	20210507	141826	Alianza Medellin Antioquia Eps Sas	1729050	078 Dispensación (Anterior/ Item 36)	
11	20210429	141826	Alianza Medellin Antioquia Eps Sas	1729050	078 Dispensación (Anterior/ Item 36)	
12	20210421	693260	Nueva Eps-S S.A	1730534	086 Inoportunidad	
13	20210421	667715	Depto Antioquia Sssa	1710852	086 Inoportunidad	
14	20210421	678945	Depto Antioquia Sssa	1729754	086 Inoportunidad	
15	20210412	689009	Alianza Medellin Antioquia Eps Sas	1723002	078 Dispensación (Anterior/ Item 36)	
16	20210411	692255	Depto Antioquia Sssa	1729144	086 Inoportunidad	
17	20210327	684894	Alianza Medellin Antioquia Eps Sas	1713382	078 Dispensación (Anterior/ Item 36)	

Cuadro N°6 Eventos adversos - Fuente: información suministrada por Seguridad del Paciente

b. Criterios.

Informe de Seguridad del Paciente- EA 2021.

c. Riesgo.

Seguridad del paciente.

d. Recomendación.

Atender las solicitudes de Farmacia respecto a la compra oportuna de Suministros con el fin de propender a la seguridad del paciente.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.



Observación de Auditoría Interna N° 6.



a. Descripción.


Órdenes de compra con insumos pendientes por despachar.



La auditoría ha realizado revisión de las órdenes de compra pendientes por despachar por los proveedores, encontrando al momento de la revisión al 7 de octubre, pendientes por entregar de los meses de enero, febrero, marzo y abril, con inoportunidad de hasta de hasta 8 meses, por lo que se requiere un efectivo control al seguimiento de las órdenes de compra con pendientes por despachar.

A continuación, se relaciona listado de órdenes de compra de los meses de enero a abril, con pendiente de entrega. Desde esa fecha, los cuales se deberán revisar y cerrar lo pertinente para liberar recurso financiero.

Hospital General de Medellín Oficina de Auditoría Interna Ordenes de Compra Pendientes de Despacho de enero - feb-mar y abril						 	
Fecha	Código	Descripción	UN	Cantidad	Pendiente por entregar	Precio unitario	Número documento
27.01.2021	3000014987	FILAMENTO TPE ELASTICO 1KG 1.75 MM	UN	1	1	162.300	4700012860
27.01.2021	3000014998	FILAMENTO FLEXIBLE 3D TPU DE 1.75 MM	UN	1	1	162.300	4700012860
21.01.2021	3000014389	TANQUE PARA RESINA PARA FORM 2 RT-F2-01	UN	2	2	425.295	4700012828
21.01.2021	3000014981	FORMLABS RESINA TOUGHT(ALTA RESISTENCIA)	UN	1	1	656.078	4700012828
21.01.2021	3000014982	FORMLABS RESINA ESTÁNDAR GRIS	UN	1	1	656.078	4700012828
21.01.2021	1000506769	APOSITO COLAGENO-ALGINATO 10X22cm PLUS	UN	6	4	117.593	7100052480
20.01.2021	1000502668	JERINGA INSULINA 100UIx1ML 27Gx1/2"	UN	4.000	2.400	150	7100052444
19.01.2021	1000000763	OXIGENO LIQUIDO EN LITROS	M3	31.760	0,501	1.137	4500039846
19.01.2021	3000014620	MESA PUENTE DE LUJO GRAD C/PERILLA	UN	5	5	300.000	4700012815
13.01.2021	2000000333	MODULO DE UROANALISIS COD 530 LABCARE	UN	1	1	971.324	7100052313
13.01.2021	2000000333	MODULO DE UROANALISIS COD 530 LABCARE	UN	1	1	971.324	7100052313
08.01.2021	2000500152	DIAMED Q.C.SYSTEM RF: 9930CONTROL CALID	CAJ	1	1	260.000	7100052244
08.01.2021	2000000212	TUBO TAPA ROSCA 13 x 100	UN	200	180	1.800	7100052248
08.01.2021	1000509975	CINTILLAS ORINA 100 TIRAS SIEMENS	FCO	12	1	118.000	7100052261
26.02.2021	2000000158	PUNTAS HUMAPETTE 0.5 5ML (500-	CAJ	2	2	50.000	7100052900
25.02.2021	1000506608	RESINA 3M Z350 ENAMEL A2	UN	2	2	200.000	7100052877
25.02.2021	1000514692	SONDA NASOYEYUNAL 12F C/PUNTA 204432	UN	30	30	91.066	7100052878
25.02.2021	1000503460	TUBO TAPA AZUL CITRATO H 2ML PLASTICO	UN	3.000	2.100	435	7100052887
25.02.2021	1000517991	GC-F5IR150N CATETER GUIA 5FR IR 3.5	UN	1	1	250.000	7400018790
22.02.2021	1000501855	CATETER DIAGNÓSTICO CORONARIO 6F JL3.5	UN	3	3	60.000	7100052832
19.02.2021	1000003533	ACETAMINOFEN 1GR/100ML IV BOLSA X 100ML	BOL	100	4	8.874	4500040024
17.02.2021	1000512277	CATETER DIAG INFIN PIG F6 SH REF 534650S	UN	1	1	44.364	7400018742
16.02.2021	4000502122	INTFAZ MEDN D SATURN DE O2 4108 MASIMO	UN	4	2	853.524	7000010658
16.02.2021	1000502255	ELECTRODO MONITORIZADOR DESECHABLE PED	UN	2.000	2.000	160	7100052809
16.02.2021	1000510743	SONDA DE ARGON REF:20132-156	UN	4	4	690.000	7100052811
12.02.2021	3000007304	CARTUCHO LASERJET 1025NW AMARILLO CE3	UN	6	4	37.000	4700012906
10.02.2021	1000000073	ALCOHOL INDUSTRIAL MECHERO 96% X 3.6LT	FCO	2	2	25.000	7100052754
10.02.2021	2000000158	PUNTAS HUMAPETTE 0.5 5ML (500-	CAJ	3	3	50.000	7100052757
04.02.2021	1000503461	TUBO TAPA AZUL CITRATO H 3.5ML PLASTICO	UN	1.200	1.200	400	7100052641
04.02.2021	1000501855	CATETER DIAGNÓSTICO CORONARIO 6F JL3.5	UN	3	3	60.000	7100052645
04.02.2021	1000510181	CAT VENOSO CENTRAL TRILUMEN 7FRx20 RAU	UN	200	1	82.308	7100052664
04.02.2021	1000511019	CGC16100SBS30 CATETER GUIA SBS 3.0 6FR	UN	2	1	256.000	7100052672
03.02.2021	1000516358	BIOGEN GRANULADO 1/2GR 0.5 A 1MM BGM-05	UN	1	1	221.000	7100052639
03.02.2021	1000517155	BIOCOLLAGEN MEMBRANA 25X25X0.2MM	UN	1	1	242.000	7100052639
01.02.2021	1000000763	OXIGENO LIQUIDO EN LITROS	M3	30.000	326,339	1.137	4500039960
30.03.2021	1000514009	CATETER GUIA CORONARIO 7 FR JR ASA 3.0	UN	1	1	269.000	7100053336
29.03.2021	1000000404	feniTOINA SODICA 250MGx5ML SLN INY	AMP	200	50	9.979	4500040308
26.03.2021	1000501352	ALAMBRE QUIRURGICO 0.9 No.20	UN	5	5	19.389	7100053272
26.03.2021	1000508377	GUANTE ESTERIL CON O SIN TALCO #7	UN	100	50	1.687	7100053293
25.03.2021	1000000341	DIOXIDO DE CARBONO	M3	600	50	4.659	4500040247
25.03.2021	1000000762	OXIGENO GASEOSO MEDICINAL	M3	600	85,771	6.417	4500040247
25.03.2021	1000000763	OXIGENO LIQUIDO	M3	20.000	1.572,62	1.137	4500040247
25.03.2021	2000000158	PUNTAS HUMAPETTE 0.5 5ML (500-	CAJ	1	1	60.000	7100053233
23.03.2021	1000503562	VENDA DE TELA 3x5	UN	240	240	989	7100053196
23.03.2021	1000514713	GEL ABRASIVO NUPREP	UN	2	2	67.000	7100053200
23.03.2021	1000515068	CINTA MASIMO PARA SENSORES 2514	CAJ	10	7	406.444	7100053213
19.03.2021	3000015198	MANTA ADULTO BAJO PACIENTE MODELO 545	UN	50	50	32.530	4700013002

Hospital General de Medellín Oficina de Auditoría Interna Ordenes de Compra Pendientes de Despacho de enero - feb-mar y abril						 	
Fecha	Código	Descripción	UN	Cantidad	Pendiente por entregar	Precio unitario	Número documento
18.03.2021	1000510832	ESPONJA NASAL DE 8CM MEROCEL	UN	20	20	20.000	7100053155
18.03.2021	1000501863	CATETER DIALISIS PERITONEAL 8.5FR	UN	2	2	422.000	7100053165
18.03.2021	1000503249	SONDA SUCCION TRAQUEOSTOMIA 14FR	UN	5	5	79.000	7100053175
17.03.2021	2000000201	TIRAS CONTROL UROANALISIS X 50	UN	1	1	481.557	7100053121
17.03.2021	1000519060	TRANSBOND MIP ADHESIVO PRIMER X 6 ML	UN	1	1	225.000	7100053131
15.03.2021	1000514892	CIRCUITO VENTILADOR R-100 22m ADULTO	UN	2	2	167.014	7100053106
15.03.2021	1000503017	PLACA DE RETORNO P/ELECTROBISTURI PEDI	UN	30	18	5.800	7100053111
10.03.2021	1000503466	TUBO TAPA ROJA AL VACIO 4ML PLASTICO	UN	4.000	400	349	7100053038
10.03.2021	1000501543	BOLSA RECOLECCION ORINA PEDIATRICA	UN	150	50	195	7100053043
10.03.2021	1000502288	EQUIPO PUMP PUNZON BOLSALAVAD 1Lt 7751C	UN	600	283	33.850	7100053059
10.03.2021	1000511883	AMD035080152 BALON AMPHIRION 3.5mmx80m	UN	1	1	630.000	7400018878
09.03.2021	1000503573	VENDA YESO RAPIDA 5x5	UN	20	8	3.907	7100053020
09.03.2021	1000511015	TUBO CONICO PARA ORINA 10ML RF:BK-25075	UN	100	100	253	7100053031
08.03.2021	2000500010	CELULAS A1-B P/HEMOCLASIFICACx2 R003624	CAJ	3	3	155.000	7100053013
03.03.2021	1000508669	HYDROGE+ALGINAT MEDICADO 15G NUGEL	UN	20	20	41.086	7100052921
03.03.2021	1000503461	TUBO TAPA AZUL CITRATO H 3.5ML PLASTICO	UN	1.200	1.200	418	7100052921
03.03.2021	1000503463	TUBO TAPA LILA EDTA 2ML PLASTICO	UN	3.000	600	358	7100052921
03.03.2021	1000515421	CANULA DE SUCCIÓN COAGULACION 10fr	UN	5	5	45.000	7100052943
03.03.2021	1000510192	BARRERA COLOSTOMIA 45mm CONVATEC 1251	UN	210	13	20.674	7100052947
03.03.2021	1000519206	DUODERM GEL HIDROACTIVO x 15gr	TBO	20	20	27.212	7100052948
03.03.2021	1000503220	SONDA NASOGASTRICA LEVIN #20	UN	30	25	930	7100052948
03.03.2021	1000502689	TRANSDUCTOR DE PRESION CON VAMP PXVP2	UN	100	70	124.714	7100052948
03.03.2021	1000512273	CATETER DIAG INFIN 6FR AL1TL REF 534645T	UN	5	5	56.000	7100052954
03.03.2021	1000503573	VENDA YESO RAPIDA 5x5	UN	10	10	3.830	7100052958
02.03.2021	3000015179	PAD MOUSE SIN GEL RELAJANTE/PAUSAS ACTI'	UN	300	300	9.800	4700012963
30.04.2021	1000000763	OXIGENO LIQUIDO	M3	33.500	214,149	1.137	4500040581
29.04.2021	1000508363	DISPOSITIVO INTRAUTERINO (T DE COBRE)	UN	2	2	5.232	7100053680
23.04.2021	1000003675	LIDOCAINA S.E 2%x10ML SLN INY	AMP	100	4	2.148	4500040534
23.04.2021	1000001334	MITOMICINA 20 MG AMP	AMP	1	1	19.665	4500040534
23.04.2021	1000002446	PASTA LASSAR CREMA x 500GR	POT	30	6	80.000	4500040545
21.04.2021	3000014938	RECIPIENTES 20L ROJO MIRILLA TAPA ROSCA	UN	40	4	15.120	4700013084
21.04.2021	3000012590	MODULO P MONITOR PHILIPS M3001A	UN	1	1	8.050.000	7000010736
21.04.2021	1000510283	BOLSA DRENABLE OSTOMIA 57mm CONVAT402	UN	200	60	10.494	7100053636
21.04.2021	1000502665	JERINGA 50mL PUNTA CATETER	UN	2.000	175	810	7100053636
20.04.2021	2000001237	CARTUCHO GEM 3500 GASES x 450 PRUEBAS	CAJ	7	3	5.400.000	4500040527
20.04.2021	3000015114	COMPRESERO DE ROPA METALICO	UN	40	20	267.429	4700013082
20.04.2021	1000510198	DUODERM PASTA x 30gr R:187930 CONVATEC	TBO	10	10	64.676	7100053615
20.04.2021	1000502017	CINTA UMBILICAL	UN	12	12	8.150	7100053622
20.04.2021	1000514640	GUANTE NITRILO ESTERIL SIN TALCO #7.5	UN	300	300	660	7100053626
20.04.2021	2000001237	CARTUCHO GEM 3500 GASES x 450 PRUEBAS	CAJ	3	2	5.400.000	7100053631
19.04.2021	1000000417	FLUCONAZOL 50MG/5ML X 20ML JARABE	FCO	15	3	5.888	4500040514
19.04.2021	1000503461	TUBO TAPA AZUL CITRATO H 3.5ML PLASTICO	UN	1.000	1.000	418	7100053563
19.04.2021	1000510611	JERINGA 60mL LUER LOOK NUBENCO	UN	600	600	750	7100053575
16.04.2021	1000000706	NISTATINA CREMA X 30GR TUBO	TBO	4	4	4.066	4500040490
16.04.2021	1000000852	PIRANTEL PAMOATO 250MG/5MLx15ML SUSP OF	FCO	2	2	1.492	4500040490

Hospital General de Medellín Oficina de Auditoría Interna Ordenes de Compra Pendientes de Despacho de enero - feb-mar y abril						 	
Fecha	Código	Descripción	UN	Cantidad	Pendiente por entregar	Precio unitario	Número documento
15.04.2021	1000001331	**CAPECITABINA 500 MG TABLETA XELODA	TAB	120	120	2.046	4500040465
15.04.2021	1000000098	AMINOACIDOS SE 15% x 500ML SLN INY	FCO	100	22	53.921	4500040479
15.04.2021	1000001067	AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL	M3	530	189,555	9.950	4500040523
15.04.2021	3000015114	COMPRESERO DE ROPA METALICO	UN	10	1	258.207	4700013062
15.04.2021	3000008472	ADHESIVO SEPARADOR 1CM X 5CM COLOR NEGRO	PQT	160	60	1.100	4700013068
15.04.2021	3000000010	ALMOHADILLA HUELLA DACTILAR GRANDE. 120	UN	160	80	1.300	4700013068
15.04.2021	3000000026	ARCHIVADOR DE FUELLE OFICIO PLASTICO	UN	80	30	11.400	4700013068
15.04.2021	3000000043	BANDAS DE CAUCHO	CAJ	640	240	600	4700013068
15.04.2021	3000000051	BISTURI PLAST GDE PARA PAPELERIA MANO	UN	80	20	500	4700013068
15.04.2021	3000000060	BOLIGRAFO KILOMETRICO ROJO CON INK JOY	UN	480	270	400	4700013068
15.04.2021	3000000059	BOLIGRAFO NEGRO KILOMETRICO CON INK JOY	UN	3.840	1.160	400	4700013068
15.04.2021	3000007625	BOLSA DE PAPEL 21 cm X 24 cm	UN	24.000	21.000	94	4700013068
15.04.2021	3000000099	BOLSILLO PLASTICO P/CATALOGO 3 ORIFICIOS	UN	5.600	1.400	63	4700013068
15.04.2021	3000000102	BORRADOR NATA	UN	192	48	176	4700013068
15.04.2021	3000000103	BORRADOR PARA TABLERO	UN	16	4	1.300	4700013068
15.04.2021	3000000125	CALCULADORA MAX MX-D258 12 DIGITOS.	UN	48	33	19.500	4700013068
15.04.2021	3000007468	CARPETA LEGAJADORA OFICIO ALETA VERTICAL	UN	3.200	3.200	300	4700013068
15.04.2021	3000000162	CARTULINA LEGAJADORA OFICIO X 2 UNIDADES	UN	80	30	300	4700013068
15.04.2021	3000006819	CARTULINA OPALINA PAQUETE x 100 UNIDADES	PQT	80	65	13.300	4700013068
15.04.2021	3000004636	CEPILLO PARA ESCUPIDERA MANGO LARGO	UN	80	70	8.200	4700013068
15.04.2021	3000000191	CINTA TRANSPARENTE 12 MM X 40 MT	UN	40	10	1.900	4700013068
15.04.2021	3000000192	CINTA TRANSPARENTE 2" ANCHO MARCA TESA	ROL	96	24	5.300	4700013068
15.04.2021	3000000194	CLIPS METALICOS MARIPOSA X 50 UN	CAJ	80	45	1.600	4700013068
15.04.2021	3000000195	CLIPS METALICOS PEQUENOS (LEADER)	CAJ	80	35	600	4700013068
15.04.2021	3000014619	CONTACTO TRANSPARENTE X 3 MT	M	80	55	5.000	4700013068
15.04.2021	3000000209	COSEDORA BATES MOD 550C	UN	80	35	20.300	4700013068
15.04.2021	3000005781	CUADERNO CONTABILIDAD PASTA DURA	UN	80	20	6.300	4700013068
15.04.2021	3000000216	CUADERNO GRAPADO X 100 HOJAS A RAYAS	UN	240	165	1.050	4700013068
15.04.2021	3000000260	ESCOBILLON TETERO NYLON MARCA IMUSA	UN	80	70	6.000	4700013068
15.04.2021	3000000280	FOLDER 3 ORIFICIOS BLANCO CARTA 1.5R NO	UN	16	6	6.200	4700013068
15.04.2021	3000000292	FOLDER OF CELUGUIA POLIPROP/R:KEPERLII	UN	320	160	2.800	4700013068
15.04.2021	3000000308	GANCHO COSEDORA PEQUENA STAND TOIT-G	CAJ	160	40	500	4700013068
15.04.2021	3000000442	HUMEDECEDOR SPORTKWIT	UN	80	30	4.000	4700013068
15.04.2021	3000000461	LAPIZ # 2 BEROL	UN	800	200	500	4700013068
15.04.2021	3000000466	LEGAJADORES AZ OFICIO	UN	40	20	3.200	4700013068
15.04.2021	3000001790	LIBRO CONTABILIDAD 3 COLUMNAS 400 FOLIOS	UN	24	6	27.700	4700013068
15.04.2021	3000000472	LINTERNA PLASTICA DOS PILAS (GRANDES)	UN	80	60	4.000	4700013068
15.04.2021	3000000474	MARCADOR SHARPIE NEGRO PUNTA DELGADA	UN	1.600	400	1.700	4700013068
15.04.2021	3000000475	MARCADOR BORRABLE AZUL MARCA EXPO	UN	160	40	1.200	4700013068
15.04.2021	3000007889	MARCADOR NEGRO BORRABLE PUNTA DELGADA	UN	40	5	1.200	4700013068
15.04.2021	3000000478	MARCADOR PARA BORRADO EN SECO NEGRO	UN	160	55	1.200	4700013068
15.04.2021	3000000479	MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA NEGRO	UN	160	100	900	4700013068
15.04.2021	3000000492	METRO PARA MODISTERIA PLASTICO	UN	80	30	800	4700013068
15.04.2021	3000000509	PAÑO ABRASIVO SABRA (UNIDAD)	PQT	160	60	300	4700013068
15.04.2021	3000000511	PAPEL ALUMINIO X 16 MT	ROL	32	12	3.400	4700013068
15.04.2021	3000000514	PAPEL BOND CARTA FOTOCOPIADORA 75 GR	RSM	5.000	1.250	8.800	4700013068

Hospital General de Medellín Oficina de Auditoría Interna Ordenes de Compra Pendientes de Despacho de enero - feb-mar y abril						 	
Fecha	Código	Descripción	UN	Cantidad	Pendiente por entregar	Precio unitario	Número documento
15.04.2021	3000000554	PILA ALCALINA MEDIANA 1.5 TIPO C	UN	128	32	11.539	4700013068
15.04.2021	3000000556	PILA ALCALINA DOBLE A DE 1.5 V	UN	1.120	560	2.689	4700013068
15.04.2021	3000000557	PILA ALCALINA TRIPLE A DE 1.5 V	UN	1.120	280	269	4700013068
15.04.2021	3000000558	PILA CUADRADA 9 VOLTIOS ALCALINA	UN	320	160	6.600	4700013068
15.04.2021	3000000559	PILA GRANDE TIPO D 1.5 ALCALINA	UN	160	80	9.500	4700013068
15.04.2021	3000000620	REGLAS DE 30 CENTIMETROS	UN	80	40	400	4700013068
15.04.2021	3000000623	RESALTADORES SURTIDOS	UN	1.120	420	1.100	4700013068
15.04.2021	3000000631	REVISTERO AZUL CON RAYA BLANCA	UN	80	20	5.600	4700013068
15.04.2021	3000000632	ROLLO DE PAPEL SUMADORA X 70 MM	ROL	80	60	1.200	4700013068
15.04.2021	3000012144	ROLLO DE PLASTICO STRETCH 10CM X 300MT	ROL	160	70	8.600	4700013068
15.04.2021	3000000637	ROLLO SUMADORA DE 57MM x 30 Mts. TERMICO	UN	80	60	1.250	4700013068
15.04.2021	3000000638	ROLLO SUMADORA TERMICO 45 MM	ROL	80	70	1.000	4700013068
15.04.2021	3000000646	SACAGRAPAS	UN	80	50	1.100	4700013068
15.04.2021	3000000647	SACAPUNTA METALICO	UN	160	50	200	4700013068
15.04.2021	3000000648	SACAPUNTAS ELECTRICO	UN	8	7	57.800	4700013068
15.04.2021	3000000675	SOBRE DE MANILA CARTA 23 X 30.5	UN	2.400	1.000	100	4700013068
15.04.2021	3000000677	SOBRE DE MANILA OFICIO 25 X 35	UN	2.400	1.600	200	4700013068
15.04.2021	3000000700	TABLA LEGAJADORA PLASTICA CON GANCHO	UN	40	25	3.100	4700013068
15.04.2021	3000008471	TACO ADHESIVO SEPARADOR COLOR NEON 6X	PQT	160	40	1.400	4700013068
15.04.2021	3000000734	TAPON AUDITIVO PAR MARCA QUIET	UN	400	350	3.300	4700013068
15.04.2021	3000000765	TJERA DE PELUQUERIA 6P. CORNETA	UN	160	40	1.400	4700013068
15.04.2021	3000000766	TJERA PEQUENA DE PUNTA ROMA	UN	160	40	500	4700013068
15.04.2021	3000000770	TINTA NEGRA ONIX P/SELLOS DE CAUCHO	FCO	8	6	3.000	4700013068
15.04.2021	3000015355	LOADING EQ PARTS UPPER CART REF5030134	UN	1	1	10.089.117	7000010730
14.04.2021	1000000905	ROCURONIO BROMURO 50MGx5ML SLN INY	AMP	600	80	12.915	4500040449
13.04.2021	1000004098	**INMUNOG HUMA 2000UI *40ML HEPATEC	AMP	1	0,8	2.769.620	4500040441
13.04.2021	1000000763	OXIGENO LIQUIDO	M3	35.500	166,199	1.137	4500040444
12.04.2021	1000502485	GUARDIAN SEGURIDAD ECOLOGICO 1Lt REDO	UN	200	100	2.610	7100053473
12.04.2021	1000502307	ESPARADRAPO MICROPORE BLANCO 2"	UN	100	4	2.747	7100053494
12.04.2021	1000502305	ESPARADRAPO MICROPORE BLANCO 1"	UN	100	4	1.374	7100053494
12.04.2021	1000506680	LINER FLEX x 1500mL AZUL CON SOLIDIFICAN	UN	90	35	8.332	7100053507
12.04.2021	1000509975	CINTILLAS ORINA 100 TIRAS SIEMENS	FCO	12	4	125.800	7100053520
12.04.2021	1000513322	PM2272 MARCAPASOS BICAMERAL ASSURITY M	UN	1	1	3.960.000	7400018992
09.04.2021	1000000716	NOREPINEFRINA 4MGx4ML SLN INY	AMP	6.000	2.520	5.000	4500040389
09.04.2021	1000000923	SODIO CLORURO 0.9% x 500ML BOLSA PVC C/SC	BOL	104	104	2.000	4500040398
09.04.2021	1000000485	HIDROXIDO ALUM+MAG+SIM 282/87/25MG TAB	TAB	300	300	259	4500040407
09.04.2021	1000000032	ACIDO foliNICO 50MG/5ML SLN INY	AMP	100	100	18.900	4500040409
09.04.2021	1000000104	AMIODARONA 150MG/3ML SLN INY	AMP	200	2	15.617	4500040409
09.04.2021	1000000920	SODIO CLORURO 0.9% x 100ML BOLSA PVC C/SC	BOL	10.000	11	1.135	4500040411
09.04.2021	1000000312	DEXTROSA 5% x 250ML BOLSA PVC C/SOBREBO	BOL	600	40	1.663	4500040413
09.04.2021	1000002619	**LACOSAMIDA 100MG TABLETA VIMPAT	TAB	28	28	2.116	4500040420
09.04.2021	1000002169	**RITONAVIR 100MG TABLETA	TAB	60	60	713	4500040420
09.04.2021	1000000997	**TOPIRAMATO 25MG TABLETA TOPAMAC	TAB	28	28	254	4500040420
09.04.2021	1000000112	AMOXICILINA/CLAVULANATO 500/125MG TABLET	TAB	14	14	877	4500040420
09.04.2021	1000000468	GLUCONATO DE POTASIO 31.2% x 180ML ELIXI	FCO	60	10	7.700	4500040420
09.04.2021	1000000031	ACIDO foliCO 5MG TABLETA	TAB	300	300	79	4500040420

Cuadro N° 7 Pendientes de órdenes de compra

b. Criterios.

- AP-GRF-BI003I01 Instructivo Gestión de compras.

c. Riesgo.

- Desabastecimiento por inoportunidad del proveedor.
- Ineficiencia del proceso.
- Probables vigencias expiradas

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.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 7.

a. Descripción.

Contratos de medicamentos

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 realizaron convocatorias, para el año 2021 solo se tiene un contrato de medicamentos, igualmente no se realizaron 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 Oficina de Auditoría Interna Contratos de Medicamentos y/o material médico quirúrgico		
Año	N° Contratos	Valor
2018	45	\$ 9.906.216.314
2019	16	\$1.108.406.000
2020	0	0
2021	1	\$ 735,200,000

Cuadro N° 8 Contratos de medicamentos

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.

a. Posición del auditado.

b. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 8.

a. Descripción.

Contratos de comodato

Los contratos de comodato se encuentran desactualizados, se requiere hacer un análisis con el área de Activos, con el fin de constatar cuales de estos comodatos se encuentran vigentes e incluso determinar si existen equipos que no tengan contrato asociado, si se encuentran haciendo uso del equipo y/o dispositivo objeto del contrato y por tanto acorde con lo previsto en el artículo 355 de la Constitución Política y el decreto 97 de 2007, se requiere que los programas que se pretendan fomentar con dicho contrato, tengan una relación de medio a fin con los planes y programas de la entidad comodante, de lo contrario propender por las restitución del bien dado en calidad de comodato.

A continuación, relacionamos los comodatos, más significativos en valor:

Hospital General de Medellín Oficina de Auditoría Interna Auditoría de Gestión de Bienes y servicios Contratos Comodatados						
Consecutivo	NRO.	AÑO	COMODANTE	VALOR BIENES	F. INICIO DÍA/MES/AÑO	F. TERMINACIÓN DÍA/MES/AÑO
1	121C	\$ 2.017	LABORATORIOS BAXTER S.A.	\$ 6.077.571.000	14/11/2017	31/03/2018
2	03/03/1900	\$ 2.016	OPERADOR FARMACEUTICO Y DISPOSITIVOS PARA LA SALUD S.A.S. - OFYDSA S.A.S.	\$ 2.090.287.500	2/05/2016	31/12/2016
3	141C	\$ 2.017	OPERADOR FARMACEUTICO Y DISPOSITIVOS PARA LA SALUD S.A.S. - OFYDSA S.A.S.	\$ 1.400.650.000	17/10/2017	Indefinido
4	15/05/1900	\$ 2.015	DISTRIMEDICAL S.A.S.	\$ 1.392.335.472	10/08/2015	31/12/2016
5	26/04/1900	\$ 2.015	OPERADOR FARMACEUTICO Y DISPOSITIVOS PARA LA SALUD S.A.S. - OFYDSA S.A.S.	\$ 1.265.748.500	12/06/2015	31/12/2015
6	120C	\$ 2.018	FRESENIUS KABI COLOMBIA S.A.S.	\$ 1.192.000.000	3/10/2018	Indefinida
7	99C	\$ 2.020	HUMMALAB S.A.S.	\$ 1.076.236.000	9/09/2020	3/02/2021
8	117C	\$ 2.017	ORTHO-CLINICAL DIAGNOSTICS COLOMBIA S.A.S.	\$ 999.600.000	2/10/2017	Indefinido
9	05/03/1900	\$ 2.014	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	\$ 974.400.000	20/02/2014	31/12/2014
10	21/05/1900	\$ 2.015	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	\$ 974.400.000	20/08/2015	31/12/2015
11	14/02/1900	\$ 2.016	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	\$ 974.400.000	30/03/2016	31/12/2016
12	04/10/1900	\$ 2.012	HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN	\$ 970.233.321	26/11/2012	31/08/2018
13	143C	\$ 2.017	FRESENIUS KABI COLOMBIA S.A.S.	\$ 942.000.000	30/10/2017	31/12/2017
14	114C	\$ 2.017	BAYER S.A.	\$ 797.897.880	30/10/2017	31/03/2018
15	05/02/1900	\$ 2.016	BAYER S.A.	\$ 794.488.060	4/04/2016	31/12/2016
16	125C	\$ 2.018	ROCHEM BIOCARE S.A.S.	\$ 660.000.000	5/09/2018	Indefinida
17	48C	\$ 2.019	BAYER S.A.	\$ 642.959.400		
18	118C	\$ 2.020	REPRESENTACIONES Y DISTRIBUCIONES HOSPITALARIAS S.A.S. - REDIHOS S.A.S.	\$ 485.925.966	13/11/2020	2/12/2020
19	80C	\$ 2.018	DINAMISMO MEDICO S.A.S.	\$ 469.468.000	1/06/2018	Indefinido
20	13/04/1900	\$ 2.016	DIVERQUIN S.A.S.	\$ 457.468.000	1/08/2016	31/12/2016
21	118C	\$ 2.017	DIVERQUIN S.A.S.	\$ 457.468.000	9/10/2017	31/12/2017
22	8C	\$ 2.018	DINAMISMO MEDICO S.A.S.	\$ 457.468.000	30/01/2018	31/03/2018
23	29/01/1900	\$ 2.016	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	\$ 456.016.486	9/03/2016	31/12/2016
24	165C	\$ 2.017	JOHNSON & JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	\$ 456.016.486	11/12/2017	Indeterminado
25	08/05/1900	\$ 2.008	JHONSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	\$ 438.480.000	23/07/2008	22/07/2013
26	31/08/1900	\$ 2.007	ABBOTT LABORATORIES DE COLOMBIA S.A.	\$ 419.760.100	27/08/2007	26/08/2008
27	76C	\$ 2.018	BECKMAN COULTER COLOMBIA S.A.S.	\$ 412.300.000	25/05/2018	Indefinido
28	29/04/1900	\$ 2.010	MEDTRONIC LATIN AMERICA INC SUCURSAL COLOMBIA	\$ 400.000.000	1/03/2010	31/12/2010
29	153C	\$ 2.017	BIOMERIEUX COLOMBIA S.A.S.	\$ 387.940.000	24/10/2017	Indefinido
30	23/05/1900	\$ 2.016	ABBOTT LABORATORIES DE COLOMBIA S.A.	\$ 381.832.185	21/11/2016	31/12/2016
31	15/05/1900	\$ 2.014	DISTRIMEDICAL S.A.S.	\$ 372.790.000	24/06/2014	31/12/2014
32	128C	\$ 2.017	BIOCIENTIFICA LTDA	\$ 332.250.000	2/10/2017	Indefinido
33	105C	\$ 2.019	DINAMISMO MEDICO S.A.S. Y SUPLEMEDICOS S.A.S.	\$ 327.000.000	4/07/2019	3/07/2022
34	06/05/1900	\$ 2.014	OPERADOR FARMACEUTICO Y DISPOSITIVOS PARA LA SALUD S.A.S. - OFYDSA S.A.S.	\$ 321.000.000	19/05/2014	31/12/2014
35	128C	\$ 2.020	REPRESENTACIONES Y DISTRIBUCIONES HOSPITALARIAS S.A.S. - REDIHOS S.A.S.	\$ 319.115.560	7/12/2020	06/12/2021 (Contrato tiene prorrogas automaticas hasta por 5 años)
36	131C	\$ 2.017	ABBOTT LABORATORIES DE COLOMBIA S.A.	\$ 293.645.018	14/11/2017	Indefinido
37	14C	\$ 2.020	DISTRIBUCIONES MEDIFE S.A.S.	\$ 249.900.000	13/02/2020	Indefinido
38	08/10/1900	\$ 2.011	BPL MEDICAL LTDA	\$ 243.484.000	5/08/2011	31/12/2011
39	84C	\$ 2.017	IDEAS BIOMEDICAS S.A.S.	\$ 240.000.000	20/09/2017	Indefinido
40	05/05/1900	\$ 2.015	ROCHEM BIOCARE COLOMBIA S.A.S.	\$ 239.200.000	29/07/2015	31/12/2015

Cuadro N° 9 Contratos de comodatos

b. Criterios.

Comodatos 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2020

c. Riesgo.

Desactualización de contratos de comodato

d. Recomendación.

- Hacer un análisis con el área Bienes, a fin de constatar cuales de estos comodatos se encuentran vigentes e incluso determinar si existen equipos que no tengan contrato asociado.
- Formalizar los contratos de comodatos de la entidad.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

2.2 Para mejorar el proceso de Riesgos.

Observación de Auditoría Interna N° 9.

a. Descripción.

Almacén

Al efectuar visita al almacén ubicado en el sótano del hospital, y al aplicar la técnica de entrevistas al personal encargado, evidenciamos las siguientes situaciones:

- Duplicados de pedidos, ejemplo: paño clínico y almohadas, formularios médicos, ausencia de seguimiento de stock de almacén, esto dado a dificultades en la gestión de entrega de los pedidos y generación de nuevas solicitudes del mismo insumo.
- Si bien se encuentra organizado el almacén en sus respectivas estanterías y estibas, se observa que aún no se encuentra funcionando el proyecto de código de barras, que facilita el conteo físico de inventarios y el manejo diario del kárdex de los productos.
- Donaciones no registradas en contabilidad, situación que podría generar el riesgo de falta de razonabilidad de las cifras en los rubros de inventarios.
- El HGM recibió donaciones de insumos tales como batas, caretas para cuidado personal de la Covid, por parte de la dirección seccional y del Municipio de Medellín los cuales no tienen calculado o documentado un precio o valor monetario con el fin de registrarlo en libros oficiales de contabilidad del HGM.
- Adicionalmente se están recibiendo donaciones que actualmente no tienen uso; por ejemplo, batas, que no cumplen las especificaciones necesarias para ser usadas por el personal asistencial, Insumos que no tienen un usuario final y materiales con alto volumen de almacenamiento, exponiéndose al deterioro de estos insumos.
- Se observa que la custodia de insumos y su almacenamiento presentan riesgos eléctricos, de humedad, aguas negras, ausencia de extintores, ausencia de estibas, libre acceso a la bodega sin seguridad alguna, riesgo de pérdida de insumos ya que no hay restricción en la entrada y el inventario no se encuentra registrado en sistemas.

b. Criterios.

- Razonabilidad en las cifras de estados financieros.
- Adecuada custodia y almacenamiento de las donaciones.

c. Riesgo.

- Daño o deterioro de insumos de donación
- Pérdida o hurto de insumos de donación
- Inadecuada custodia y almacenamiento

d. Recomendación.

Se deberá tener una mesa de análisis para determinar la utilidad del material donado y que haya un destino específico para su adecuado uso, y registro contable.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 10.

a. Descripción.


El Plan Anual de Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones, es la base de cálculo del presupuesto, y fundamento del proceso de contratación; en este sentido hemos recomendado, establecer una estructura de rubros que faciliten su comprensión, control y seguimiento; y, por otro lado, un cronograma mensual. Sobre este asunto la Oficina de Auditoría Interna realizó análisis y consolidación del proceso.



Se observa modificaciones excesivas del plan anual de adquisiciones en un período de tiempo corto, durante el 2021, de enero a mayo se han efectuado 5 con resoluciones y 3 con proyección. Es por ello recomendable, definir una estrategia para la planeación del Plan Anual de Adquisiciones, que disminuya la probabilidad de ajustes durante la vigencia de ejecución.

La variación de aumento del plan inicial al PAA con corte a abril es de \$ 19.741.313.920, lo que equivale a 8%.

A continuación, relacionamos las modificaciones al PAA y las adiciones presupuestales:

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ E.S.E. Oficina de Auditoría Interna Auditoría Gestión de Presupuestos				 	
Modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones					
Id	Concepto	Fecha	Valor	Variación Absoluta	Variación Relativa
1	Valor total del PAA	23/12/2020	\$ 234.788.138.660		
2	modificación 1	11/02/2021	\$ 239.435.595.948	\$ 4.647.457.288	<div><div></div></div> 2%
3	modificación 2	15/03/2021	\$ 239.435.595.943	\$ 5	<div><div></div></div> 0%
4	modificación 3	23/03/2021	\$ 250.452.019.903	\$ 11.016.423.960	<div><div></div></div> 5%
5	modificación 4	8/03/2021	\$ 250.452.019.903	\$ 0	<div><div></div></div> 0%
6	modificación 5	14/04/2021	\$ 254.529.452.580	\$ 4.077.432.677	<div><div></div></div> 2%
Variación Acumulada 2021 (de Enero a Abril)				\$ 19.741.313.930	<div><div></div></div> 8%

Cuadro N°10 Modificaciones al plan anual de adquisiciones - Fuente: cuadro elaborado por el auditor

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ E.S.E. Oficina de Auditoría Interna Auditoría Gestión de Presupuesto				 
Adiciones Presupuestales por Resolución				
Id	Adiciones Presupuestales	Ingreso	Gasto	Valor
1	RESOLUCIÓN 054 G 03 de Febrero de 2021	Convenio con el municipio	Operación Camas UCI	\$ 3.839.838.985
2	RESOLUCIÓN 116 G 04 de Marzo de 2021	Convenio con el municipio	Clinica La 80	\$ 2.000.000.000
3	RESOLUCIÓN 187 G 12 de Abril de 2021	Convenio con el municipio	Clinica La 80	\$ 4.033.064.678
4	RESOLUCIÓN 223 G 07 de Mayo de 2021	Convenio con el municipio	Clinica La 80	\$ 8.220.289.978
5	RESOLUCIÓN 249 G 13 de Mayo de 2021	Disponibilidad Inicial - Bancos	De Funcionamiento y de Inversión	\$ 43.825.880.676
Valores Acumulados por Convenio				\$ 61.919.074.317

b. Criterios.

Plan anual de adquisiciones 2021
 Adiciones presupuestales 2021

c. Riesgo.

Falta de planeación institucional al diseñar el Plan anual de adquisiciones

d. Recomendación.

Definir una estrategia para la planeación del Plan Anual de Adquisiciones, que disminuya la probabilidad de ajustes durante la vigencia de ejecución.

Establecer una estructura de rubros que faciliten su comprensión, control y seguimiento y, por otro lado, un cronograma mensual.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 11.

a. Descripción.

Margen de utilidad de medicamentos.

La auditoría observa que en general se mantiene un margen positivo en el precio de venta frente al precio de compra de medicamentos. En el ejercicio auditor se encontraron algunos casos donde el precio de compra supera el precio de venta, por lo que se deberá revisar para realizar los respectivos ajustes.

Como ejemplo se tiene que al verificar el código 1000001017 del medicamento regulado, el valor de compra fue de \$ 26.000 y al verificar el valor máximo de recobro posible a facturar por resolución 3514 de 2019, es de \$ 20.499

Anexo reporte de compra

ZMED AFAR	28.09.2021	1000001017	**vacuna antiHEPATITIS B HBsAgx 1ML ADUL	AMP	1	0	26.000	V0	26.000	4500042210	24010123	MEDICAM Y SUM. HOSPITALARIOS SAS
ZMED AFAR		1000001017	**vacuna antiHEPATITIS B HBsAgx 1ML ADUL	AMP	2	0	26.000	V0	52.000	4500042210	24010123	MEDICAM Y SUM. HOSPITALARIOS SAS
ZMED AFAR	11.06.2021	1000001017	**vacuna antiHEPATITIS B HBsAgx 1ML ADUL	AMP	2	0	25.800	V0	51.600	4500041132	24010123	MEDICAM Y SUM. HOSPITALARIOS SAS
ZMED AFAR	04.06.2021	1000001017	**vacuna antiHEPATITIS B HBsAgx 1ML ADUL	AMP	2	0	25.000	V0	50.000	4500041011	24010123	MEDICAM Y SUM. HOSPITALARIOS SAS
ZMED AFAR	10.05.2021	1000001017	**vacuna antiHEPATITIS B HBsAgx 1ML ADUL	AMP	1	0	25.000	V0	25.000	4500040669	24010123	MEDICAM Y SUM. HOSPITALARIOS SAS
ZMED AFAR	04.05.2021	1000001017	**vacuna antiHEPATITIS B HBsAgx 1ML ADUL	AMP	1	0	25.000	V0	25.000	4500040612	24010123	MEDICAM Y SUM. HOSPITALARIOS SAS
ZMED AFAR	07.12.2020	1000001017	vacuna antiHEPATITIS B HBsAg x 1ML ADULT	AMP	3	0	21.500	V0	64.500	4500039523	24010123	MEDICAM Y SUM. HOSPITALARIOS SAS
ZMED AFAR	27.10.2020	1000001017	vacuna antiHEPATITIS B HBsAg x 1ML ADULT	AMP	2	0	20.198	V0	40.396	4500039046	24011337	COBO MEDICAL SAS
ZMED AFAR	25.03.2020	1000001017	vacuna antiHEPATITIS B HBsAg x 1ML ADULT	AMP	3	0	18.362	V0	55.086	4500037269	24011337	COBO MEDICAL SAS
ZMED AFAR	06.03.2020	1000001017	vacuna antiHEPATITIS B HBsAg x 1ML ADULT	AMP	3	0	24.700	V0	74.100	4500037122	24010123	MEDICAM Y SUM. HOSPITALARIOS SAS
ZMED AFAR	04.02.2020	1000001017	vacuna antiHEPATITIS B HBsAg x 1ML ADULT	AMP	2	0	24.700	V0	49.400	4500036880	24010123	MEDICAM Y SUM. HOSPITALARIOS SAS
ZMED AFAR	02.10.2019	1000001017	vacuna antiHEPATITIS B HBsAg x 1ML ADULT	AMP	3	0	17.500	V0	52.500	4500035961	24011700	REP. FARMACEUTICAS GALEX S.A.S
ZMED AFAR	18.07.2019	1000001017	vacuna antiHEPATITIS B HBsAg x 1ML ADULT	AMP	2	0	18.362	V0	36.724	4500035321	24011337	COBO MEDICAL SAS
ZMED AFAR	12.04.2019	1000001017	vacuna antiHEPATITIS B HBsAg x 1ML ADULT	AMP	5	0	23.810	V0	119.050	4500034501	24010123	MEDICAM Y SUM. HOSPITALARIOS SAS
ZMED AFAR	02.04.2019	1000001017	vacuna antiHEPATITIS B HBsAg x 1ML ADULT	AMP	10	0	24.367	V0	243.670	4500034384	24010123	MEDICAM Y SUM. HOSPITALARIOS SAS
ZMED AFAR	14.03.2019	1000001017	vacuna antiHEPATITIS B HBsAg X 1ML ADULT	AMP	5	0	24.367	V0	121.835	4500034211	24010123	MEDICAM Y SUM. HOSPITALARIOS SAS

Para el medicamento regulado Fibrina trombina sellante con código 1000002077, el último valor de compra fue de \$1.073.671 y al verificar el valor máximo de recobro a facturar es de \$ 1.026.195 de acuerdo con la resolución 3514 de 2019

Valor compra:

Cl.	Alm.	Fecha doc.	Material	Texto breve	UMP	Cantidad	Por entrg.	Precio neto II
ZMED	AFAR	06.10.2021	1000002077	**FIBRINA TROMBINA SELLANTE 4ML(TISSEEL)	UN	4	4	1.073.671 V0
ZMED	AFAR	27.07.2018	1000002077	FIBRINA TROMBINA SELLANTE 4ML (TISSEEL)	UN	6	0	921.986 V0
ZMED	AFAR	25.07.2017	1000002077	FIBRINA TROMBINA SELLANTE 4ML (TISSEEL)	UN	3	0	921.986 V0

b. Criterios.

Resolución 3514 de 2019

c. Riesgo.

Probables pérdidas económicas

d. Recomendación.

Atender la alerta del sistema cuando informa que el precio de compra supera el precio de venta.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 12.

a. Descripción.

Seguimiento plan de mejoramiento Contraloría General de Medellín, con respecto al proceso de gestión de la adquisición de bienes y servicios.

Del proceso de gestión de la adquisición de bienes y servicios, se observan 40 hallazgos de la Contraloría General de Medellín, plasmados en el Plan de Mejoramiento Único, correspondientes a las siguientes Auditorías: Informes definitivo Auditoría Regular 2018, Auditoría Regular - Resultado Componente Financiero 2017, Auditoría Especial Incapacidades Vigencia 2018 y Servicios en la Central de Esterilización Vigencias 2015, 2016 y 2017, Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control Financiero 2018, Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control Financiero 2019, Informe Preliminar Auditoría Regular 2019, Informe Definitivo Auditoría Especial Contratación 2020, Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control Financiero 2020., los cuales se encuentran pendientes de cerrar.

Las siguientes son las principales acciones de mejora reportadas a Gestión transparente de la Contraloría General de Medellín, las cuales deben cerrarse:

1. Incluir el proceso de contratación y supervisión en el Proyecto de revisión y actualización de la estructura organizacional.
2. Revisar y ajustar el procedimiento de radicación, gestión y pago de facturas a contratistas o proveedores, para que sólo se puedan causar facturas emitidas por contratistas, por contrato u orden de compra o de servicio de manera individual.
3. Suscribir contrato de apoyo a la supervisión, para efecto fortalecer las labores operativas de los supervisores de contratos con formalidades suscritos con personas jurídicas y que soporten la operación de la entidad.
4. Revisar y/o ajustar el aplicativo SAP para adicionar control en el cargue de la información contractual.
5. Indicar con ocasión de la identificación de los riesgos del contrato, los instrumentos de garantía, estableciéndolos desde los estudios previos de la convocatoria de Aseo Hospitalario del año 2020 y transcribiéndolos de igual forma en el pliego de condiciones y en la minuta del contrato. Los instrumentos que incluirán mecanismos para realizar una mejor supervisión sin modificar el modelo de atención integral, que permitan conminar y castigar al contratista en caso de incumplimiento, a cumplir el deber u obligación contractual, bien porque no se ejecutó o se realizó de manera parcial o en forma defectuosa o tardía.
6. Realizar a través de la plataforma de Gestión Electrónica de Compras, que garantice que los datos de los procesos de selección que adelante el Hospital, quede la información en poder del Hospital, para los procesos de selección que se realizarán en la vigencia 2020 para la contratación de la mayoría de los medicamentos, Insumos Hospitalarios e insumos generales.
7. Garantizar que dentro de las áreas encargadas de adelantar los procesos de contratación y en el marco de las modalidades de selección tipificadas en el Estatuto de Contratación del Hospital (acuerdo 110 de 2014) se propenda por la identificación de un mayor número de posibles oferentes, con reconocida idoneidad, y frente a los cuales se pueda surtir una invitación a contratar, en el caso de la modalidad de contratación directa, o a participar en el proceso de convocatoria en aquellos casos que es procedente este tipo de modalidad de selección y con ello garantizar en

mayor medida el cumplimiento de principio de pluralidad de ofertas el cual cita el ente de control en su observación y posición.

8. Implantar los controles en el sistema, para impedir que se legalice un gasto sin que previamente se tengan los amparos presupuestales respectivos.
9. Actualizar la matriz de riesgos y controles del proceso de gestión de la adquisición de bienes y servicios.
10. Capacitación por parte de un externo sobre la función de supervisión y/o interventoría, con el fin de fortalecer la labor de los supervisores e interventores y conseguir la efectividad en la gestión contractual.
11. Realizar un análisis económico de los procesos, cuando estos tengan capacidad para ser adicionados, validar las condiciones y el cumplimiento de las obligaciones del contratista, y validar la viabilidad y pertinencia de adicionar, antes de la realización de un nuevo contrato.
12. Revisar por parte del abogado de contratación el cumplimiento que el estudio previo contenga todos los componentes como: estudio de mercado, requisitos de experiencia específica, capacidad financiera, entre otros.

b. Criterios.

Plan de Mejoramiento único de la Contraloría General de Medellín

c. Riesgo.

Riesgo sancionatorio

d. Recomendación.

Implementar un plan de trabajo para cerrar las acciones de mejora pendiente; adicionalmente instaurar mesas de trabajo con la contraloría con el fin de cerrar aquellas acciones que ya se han implementado en el proceso.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 13.

a. Descripción.



Volumen significativo contratación por órdenes de compra individuales, sin formalidades plenas.

En el desarrollo de la Auditoría, se determinó según la contratación reportada a Gestión Transparente de la Contraloría General de Medellín, que para el corte de septiembre 30 de la vigencia 2021, la entidad

adelantó en un porcentaje muy significativo, los procesos de adquisición de bienes y servicios a través de órdenes de compra individuales, sin formalidad alguna diferente a la solicitud de cotización.

De 9.721 ítems de Contratación reportados en Gestión transparente, se desagregan 186 contratos y 9.535 órdenes de compra, con corte a septiembre 30 de 2021. Respecto del valor contratado, más del 90% de los procesos se adelantaron a través de órdenes de compra individuales, sin formalidades, requiriendo así, un proceso de rendición a gestión transparente, SECOP, entre otras.

A continuación, relacionamos el detalle de las órdenes de compra rendidas en Gestión Transparente de la CGM, discriminadas por meses, valor y porcentaje de participación en valor y en cantidad así:

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ E.S.E. Oficina de Auditoría Interna Auditoría N°13 Gestión de la Adquisición de Bienes y Servicios				 	
Cuantía inferior o igual a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.					
Id	Mes	Valor	% participación Valor	Cantidad	% participación Cantidad
1	Enero	7.981.991.970	12%	1.039	11%
2	Febrero	5.845.748.250	9%	938	10%
3	Marzo	8.133.481.934	12%	1.114	12%
4	Abril	9.143.101.007	13%	990	10%
5	Mayo	7.502.790.098	11%	1.176	12%
6	Junio	9.637.593.937	14%	1.266	13%
7	Julio	8.492.791.978	12%	1.211	13%
8	Agosto	5.952.692.515	9%	847	9%
9	Septiembre	5.461.650.221	8%	954	10%
Total general		68.151.841.910	100%	9.535	100%
Promedio		7.572.426.879	11%	1.059	11%

Cuadro N° 11 órdenes de compra - información obtenida de Gestión Transparente

Si bien es legítimo el principio de legalidad para adelantar estos procesos, por cuanto el Estatuto contractual admite este tipo de compras cuando su valor es inferior a 50 SMLMV (numeral 1 del artículo 47 del Acuerdo 110), es menester considerar que una parte muy importante de esta cifra goza de características como: unidad de objeto, adquisición a un mismo proveedor, frecuencia de uso ininterrumpida, atributos que sugieren la contratación uniforme y agrupada, con formalidades plenas, usando una modalidad que favorece la obtención de beneficios y privilegios comerciales que no son susceptibles de negociar cuando se hacen las compras aisladas.

Adicionalmente, la generación de procesos individuales por cada evento, podría generar el riesgo de deficiencias en los cargues de información en la rendición de la cuenta, derivados del alto volumen a procesar y de la exigencia de tareas repetitivas y mecánicas por cada uno de ellos, que es evitable cuando es suscrito un contrato integral, que supone un compromiso único sobre el que basta con asociarle los pagos y eventos contractuales que se vayan presentado en el proceso.

Lo descrito en la presente observación, no garantiza plenamente el cumplimiento de principios de la contratación estatal, conforme a lo señalado en artículo 76 de la ley 1438, ni lo principios de economía, selección objetiva y pluralidad de oferentes.

A manera de ejemplo, citamos la compra de Guante Cirugía Estéril Par #7 Con Talco, a un único proveedor por \$1.073.279.000 en el mes de abril 2021, al proveedor Medic Colombia SAS.

El proveedor de este medicamento es el laboratorio PFIZER S.A.S., a un valor unitario de \$122.000, pero se observa compras de 9.000 unidades al distribuidor SOLINSA GC S.A.S. en fechas entre el 25-03-2021 al 19-04-2021 a un valor de \$132.000, para un sobre costo probable en esta compra de este medicamento de \$90.000.000.

Revisada la cotización de medicamentos número 1030 por OKA para la orden de compra número 4500040246, se observa que esta fue publicada sin carácter de urgente con fecha de apertura 2021-03-24 a las 15:00:00 horas y fecha de cierre el 2021-03-25 a las 10:00:00, dando un margen de tiempo escaso para que se presenten varias ofertas. Siendo usual el dar márgenes de tiempo muy corto para que se presenten las ofertas dejando por fuera los laboratorios y priorizando los distribuidores.

Se observa que, en otras órdenes de compra posteriores a la fecha del 25 de marzo, informa que la cotización base de OKA es la misma 1030. En este caso únicamente ofertó SOLINSA GC S.A.S.

El proveedor de este medicamento es el laboratorio PFIZER S.A.S., a un valor unitario de \$9.800, pero se observa compras de 3.500 unidades al distribuidor SOLINSA GC S.A.S. en las órdenes de compra número 4500039333 y 4500040240 a un valor de \$12.749, para un sobre costo probable en esta compra de este medicamento de \$10.321.500.

Revisada la cotización de medicamentos número 1030 por OKA para la orden de compra número 4500040240, se observa que esta fue publicada sin carácter de urgente con fecha de apertura 2021-03-24 a las 15:00:00 horas y fecha de cierre el 2021-03-25 a las 10:00:00, dando un margen de tiempo escaso para que se presenten varias ofertas. Siendo usual el dar márgenes de tiempo muy corto para que se presenten las ofertas dejando por fuera los Laboratorios y priorizando los distribuidores.

Igualmente, en este caso solo ofertó SOLINSA GC S.A.S

Precio Unitario	Precio con descuento	Precio Total	Iva	Proveedor	Registro/ Fecha Vencimiento	Cum	Tiempo Entrega	Comentario Proveedor	Motivo Compra
12.749	-	12.749.000	0	SOLINSA GC SAS	2017M-009576-R3 2022-08-11	27259-1	2 días	PFIZER CX1 VIAL	✓

El proveedor de este medicamento es el laboratorio PFIZER S.A.S., a un valor unitario de \$51.000, pero se observa compras de 100 unidades al distribuidor SOLINSA GC S.A.S. en las órdenes de compra número 4500040240 a un valor de \$83.142, para un sobre costo probable en esta compra de este medicamento de \$3.204.200.

Revisada la cotización de medicamentos número 1030 por OKA para la orden de compra número 4500040240, se observa que esta fue publicada sin carácter de urgente con fecha de apertura 2021-03-24 a las 15:00:00 horas y fecha de cierre el 2021-03-25 a las 10:00:00, dando un margen de tiempo escaso para que se presenten varias ofertas. Siendo usual el dar márgenes de tiempo muy corto para que se presenten las ofertas dejando por fuera los Laboratorios y priorizando los distribuidores.

Igualmente, en este caso solo ofertó SOLINSA GC S.A.S

Precio Unitario	Precio con descuento	Precio Total	Iva	Proveedor	Registro/ Fecha Vencimiento	Cum	Tiempo Entrega	Comentario Proveedor	Motivo Compra
83,142	-	8,314,200	0	SOLINSA GC SAS	2015-11-01/1638-R3 2021-03-25	37309-8	2 días	PRIZER FCOX100ML	

b. Criterios.

Aplicativo Gestión Transparente- CGM. Reportes de Contratación.

Principios de la contratación estatal, conforme a lo señalado en artículo 76 de la ley 1438, (economía, selección objetiva y pluralidad de oferentes)

c. Riesgo.

Posibles pérdidas económicas.

d. Recomendación.

Implantar las acciones necesarias tales como la contratación con formalidades plenas que garantice el cumplimiento de principios de la contratación estatal, conforme a lo señalado en artículo 76 de la ley 1438, ni lo principios de economía, selección objetiva y pluralidad de oferentes.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

2.3 Para mejorar el proceso de Control.

Observación de Auditoría Interna N° 14.

a. Descripción.

Evaluación de proveedores

El área de compras no realiza la evaluación del proveedor y/o prestador del servicio a contratar. En el mapa de procesos se observa un formato de re-evaluación de proveedores, que contiene los siguientes criterios para realizar la evaluación del proveedor una vez finalizada la prestación del servicio y/o entrega del producto: Calidad del producto, Cumplimiento en los tiempos de entrega, Cumplimiento en cantidad y Servicio posventa, cuya calificación depende de la evaluación de cumplimiento de los siguientes: Cumplió con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo la orden de suministros/contrato, los productos entregados estaban en buenas condiciones físicas y su apariencia satisface las expectativas, La entrega se realizó en los tiempos pactados en la orden de compra/contrato, Cumplió con la entrega total de las cantidades solicitadas en los tiempos dados, dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados, Es oportuna la respuesta a los requerimientos realizados, las garantías del producto fueron atendidas satisfactoriamente.

La interpretación de la calificación es:

- | | |
|----------------------|---|
| Mayor a 80 puntos | • El contratista permanece por un periodo más |
| Entre 60 y 79 puntos | • El contratista queda en periodo de prueba |
| Menor a 60 puntos | • El contratista es retirado del listado de proveedores |

Adicionalmente, en el aplicativo SAP, se cuenta con la transacción para elaborar la evaluación y tener la trazabilidad de la misma.

Es recomendable ejecutar las evaluaciones de los proveedores de forma conjunta y compartida, (Suministros y el proceso que solicitó el bien) a través de tableros de mando, de acuerdo a los criterios mencionados en la observación, con el fin de calificar de manera justa y objetiva. Con el fin de garantizar la evaluación de proveedores dentro del sistema de Calidad de la institución.

b. Criterios.

Formato de reevaluación de proveedores- Mapa de Procesos.

c. Riesgo.

Ausencia de evaluación de proveedores.

d. Recomendación.

Implementar de forma sistemática las evaluaciones de proveedores que participan en el proceso de gestión de bienes y servicios de la institución utilizando los sistemas de información con que cuenta el HGM.



e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 15.

a. Descripción

Se evidencian órdenes de compra pendientes por liberar con corte a agosto de 2021 por \$540.284.163, a continuación, se relaciona el detalle por meses:

<div> <div>HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ E.S.E. Oficina de Auditoría Interna Auditoría N°13</div> <div>   </div> </div>		
Órdenes de Compra sin liberar		
Mes	Valor	% participación Valor
1	166.671.700	31%
3	43.207.736	8%
4	75.673.417	14%
5	33.982.305	6%
6	21.417.026	4%
7	12.723.656	2%
8	186.608.323	35%
Total	540.284.163	100%

Cuadro N° 12 órdenes de compra sin liberar

En el HGM, la gestión de las compras está restringida por valores, de forma que cuando se superan unos determinados valores de compra, se requieren una o varias aprobaciones de personas diferentes a la que está gestionando la compra. Esta persona o personas son los que realmente están autorizando la compra.

SAP permite por estándar configurar estas autorizaciones a través de las estrategias de liberación; sin embargo se evidencian demoras en el proceso.

a. Criterios.

Informe de órdenes de compras pendientes por liberar.

b. Riesgo.

Probables vigencias expiradas.

Falta de Causación de las facturas en el periodo que se generó el hecho económico.

c. Recomendación.

Implementar de forma sistemática la estrategia de liberación de órdenes y efectuar un efectivo seguimiento y monitoreo a las mismas.

d. Posición del auditado.

e. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 16.

a. Descripción

Compras Clínica La 80

Al analizar el archivo de compras de la Clínica La 80, correspondiente al convenio número 3 y comparar la ejecución presupuestal versus el valor de la factura menos descuentos, se observan diferencias que corresponde a pedidos que no se encuentran debidamente clasificados con el Centro gestor de La 80; esta situación es generada entre otras por lo siguiente: mezclas de pedidos del HGM con la Clínica de la 80, el pedido no queda cargado con el Centro gestor adecuado, los cuales pueden ser Centro gestor Clínica la 80 -1, Centro gestor Clínica la 80 -2, Centro gestor Clínica la 80 -3. Con lo anterior es menester, verificar los insumos que se recibieron en La 80, verificar la salida del pago de los mismos y determinar el reintegro de los recursos de ser necesario.

b. Criterios.

Archivo de compras de la Clínica La 80, correspondiente al convenio número 3.

Régimen de contabilidad pública: 7. Características de la información contable pública: *La información contable pública está orientada a satisfacer con equidad las necesidades informativas de sus usuarios reales y potenciales, quienes requieren que se desarrolle observando las características cualitativas de Confiabilidad, Relevancia y Comprensibilidad. Las características cualitativas que garantizan la Confiabilidad son la Razonabilidad, la Objetividad y la Verificabilidad; con la Relevancia se asocian la Oportunidad, la Materialidad y la Universalidad; y con la Comprensibilidad se relacionan la Racionalidad y la Consistencia.*

c. Riesgo.

Razonabilidad de las cifras de los informes.

Inobservancia de las Características de la información contable pública.

d. Recomendación.

Verificar que insumos se recibieron en la 80, verificar la salida del pago y determinar el reintegro de los recursos de ser necesario.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 17.

a. Descripción

Desactualización de la base maestra de Proveedores.

Actualmente se han actualizado el 45.94% de los proveedores de la base maestra de SAP, sobre una meta de 100%; dado que de 481 proveedores activos a los cuales se les compraron bienes o servicios entre enero y agosto faltan por actualizar 260 proveedores para que actualicen datos.

El proceso de adquisición de bienes y servicios deberá solicitar los documentos al proveedor tales como certificado de existencia y representación legal, Rut, y actualizar: nombre, nit, ciudad, código CIIU, estados financieros y los demás indicados en el formato de registro de proveedores.

b. Criterios.

Circular 009 de 2016, modificada por la Circular 55 de septiembre de 2021- Supersalud- Actualización de datos de contrapartes: 5.2.2.2.2.4: *Conocimiento de trabajadores, empleados o proveedores: La entidad debe verificar los antecedentes de sus trabajadores, empleados o proveedores antes de su vinculación y realizar por lo menos una actualización anual de sus datos. Cuando se detecten comportamientos inusuales en cualquier persona que labore o tenga contacto con la entidad, se debe analizar tal conducta.... (El subrayado es nuestro)*

c. Riesgo.

Riesgo LAFT

d. Recomendación.

Solicitar actualización de datos de proveedores por lo menos anualmente.

Inactivar en el sistema SAP los proveedores con los cuales no tenemos una relación comercial activa por más de 1 año, conjuntamente las áreas de suministros, sistemas y contabilidad.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

V. CONCLUSIONES.

5.1 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.

5.2 El proceso institucional de la gestión de la adquisición de bienes y servicios genera información oportuna y confiable a las diferentes partes interesadas.

- 5.3 Es recomendable, establecer un plan de mejoramiento asegurando el cumplimiento de controles fundamentales a un proceso de compras como son: 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.
- 5.4 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.
- 5.5 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. Con base en lo anterior, el uso efectivo del SECOP II permite a las entidades estatales mejorar significativamente la gestión de las compras y contrataciones públicas y aumentar la probabilidad de cumplir con las finalidades del Estado en la provisión de bienes, servicio y obras. Dentro de los beneficios del SECOP II, se encuentran:
- a) Acceso a la información en tiempo real.
 - b) Transparencia del proceso de la contratación desde la planeación hasta la liquidación.
 - c) Reducción de costos, desplazamiento, y tiempo.
 - d) Aumento de la competencia.
 - e) Fomento del control social a la gestión pública.
- 5.6 La institución deberá en el corto plazo diseñar, aprobar y socializar la Política de Compras y Contratación Pública en cumplimiento de los lineamientos emitidos por Departamento Administrativo de la Función Pública.

VI. 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 trimestral.

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.

VII. 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: **Karina Ruíz De la Hoz**
Profesional de Auditoría Interna.
María Janneth Agudelo Arango
Profesional de Auditoría Interna
Heriberto Vargas Lema
Profesional de Auditoría Interna.
Julio E. Suescún Montoya
Técnico de Auditoría

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



Medellín, octubre de 2021.