

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN

Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.

Oficina de Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORÍA 2021

N° 15

Gestión de Tesorería

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° 15

Gestión de Tesorería

Equipo Oficina de Auditoría Interna

Jefe de la Oficina:
Carlos Uriel López Ríos

Auditores:
José Heriberto Vargas Lema
María Janneth Agudelo Arango
Karina Ruíz De la Hoz

Técnico:
Julio E. Suescún Montoya

Correo Oficina:
oficinadeauditoria@hgm.gov.co

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

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.	7
1.7. Limitaciones.	7
1.8. Terminología básica.	8
II. ANTECEDENTES	9
III. RESUMEN EJECUTIVO DE AUDITORÍA.	10
3.2. Fortalezas.	10
3.3. Síntesis Observaciones y Recomendaciones.	11
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.	12
4.1. Para mejorar el proceso de Gobierno.	12
4.2. Para mejorar el proceso de Riesgos	¡Error! Marcador no definido.
4.3. Para mejorar el proceso de Control.	¡Error! Marcador no definido.
V. CONCLUSIONES.	¡Error! Marcador no definido.
VI. PLAN DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO.	24
VII. COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL INFORME FINAL.	25

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 Tesorería 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 seis (6) 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 el Resumen Ejecutivo. Por su parte, en el tercero se describen y relacionan las observaciones y recomendaciones y en el capítulo cuarto se presentan las conclusiones. En el quinto se determina la formulación del Plan de Mejoramiento y en el sexto se enuncia el proceso de comunicación y socialización del Informe.

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.

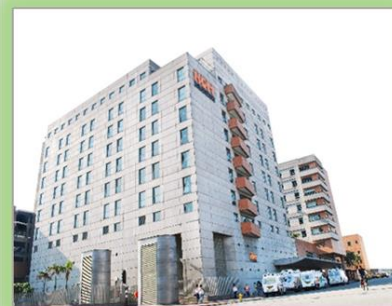
Agradecemos a los servidores de la Entidad que intervinieron en la ejecución de la auditoría por la colaboración prestada en el suministro de la información requerida y su disposición para la mejora continua de los procesos institucionales.

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 Tesorería 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 noviembre 2021.

1.3. Metodología.

Durante el desarrollo y la ejecución de la auditoría se aplicaron las siguientes técnicas de auditoría 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 Tesorería
- 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 nómina.

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.

Fuente: Mapa de Procesos – Hospital General de Medellín.

1.5. Fundamento Normativo.

1.5.1. Ley 87 de 1993.

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

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

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

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

1.5.2 Decreto 1525 De 2008, por el cual se dictan normas relacionadas con la Inversión de los recursos de las Entidades Estatales del orden Nacional y Territorial.

1.5.3 Resolución 89 G de 2019 - Políticas de Pago

1.6. Documentos Base.

1.6.1. Ámbito de Riesgos, indicadores y planes.

- Informes del área
- Matriz de Riesgos del proceso
- Indicadores de gestión del proceso.

1.6.2. Proceso Gestión de tesorería. Código AP-GFI-TE.

1.6.3. Procedimiento gestión de ingresos financieros. Código AP-GFI-TE001.

1.6.4. Procedimiento gestión de egresos financieros. Código AP-GFI-TE002.

1.6.5. Procedimiento gestión de Bancos e inversiones. Código AP-GFI-TE003

1.6.6. Matriz De Riesgos de tesorería V3.

1.6.7. Política pago a proveedores ES- PLI- GP001L20

1.6.8. Procedimiento de vinculación de funcionarios y colaboradores.

1.6.9. Procedimiento de retiro de funcionarios y colaboradores.

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.

ANTICIPOS: Cantidad de dinero pagado o recibido por la venta de un bien o servicio que no ha sido entregado, o por un servicio que aún no ha sido prestado, pero que genera obligaciones del Hospital con terceros.

BOLETIN DIARIO DE CAJA: Documento contable que recoge los movimientos diarios de todas las cajas de la institución, y que soporta las consignaciones y devoluciones generadas.

CDT: Título valor que emite un Banco, Corporación Financiera a un cliente que ha hecho un depósito de dinero con el propósito de constituir dicho título, estos se hacen a un término fijo mínimo de 30 días, aunque comúnmente son a 60,90,120,180 y 360 días.

DINEROS DE LIBRE INVERSIÓN: Son aquellos que pueden ser utilizados para el giro normal del Hospital General de Medellín.

DINEROS DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA: Son aquellos que por su naturaleza fueron asignados para cubrir unos gastos específicos o de inversión por la entidad.

FACTURA ELECTRÓNICA documento que soporta transacciones de venta bienes y/o servicios y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas permitiendo el cumplimiento de las características y condiciones en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación.

PROTECTOR: Maquina Eléctrica que sirve para colocar en número el valor del cheque, el HGM lo coloca por seguridad para que el banco solo pague los cheques que lo lleven.

MODEM: Herramienta electrónica mediante la cual nos permite comunicarnos con los bancos y corporaciones financieras para transferir los pagos.

TASA DE INTERES: Es el precio del dinero o pago estipulado, por encima del valor depositado que un inversionista debe recibir, por unidad de tiempo determinado del deudor a raíz de haber usado su dinero durante ese tiempo.

PORTAFOLIO DE INVERSION: Es una combinación de activos financieros poseídos por una misma persona, natural o jurídica. Un portafolio de inversión es diversificado cuando en el conjunto de activos se combinan especies con rentabilidades, emisores, modalidades de pago de interés y riesgo diferentes.

RECIBO DE CAJA: Documento mediante el cual se legaliza el recibo de dineros en la institución por cualquier concepto.

RIESGO: Es el grado de variabilidad o contingencia del retorno de una inversión. En términos generales se puede esperar que a mayor riesgo mayor rentabilidad de la Inversión.

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 Proceso Gestión de tesorería			
Observaciones y Recomendaciones			
N°	Observaciones	Recomendaciones	Estado de implementación
1	La cuenta contable código 1906040101- Anticipos, presentan una antigüedad considerable, en los cuales se evidencia la ausencia de la legalización del anticipo y los respectivos documentos soportes para la contabilización de legalización de anticipos.	Depurar la cuenta contable de Anticipo – código 1906040101, la cual presenta saldos de terceros con antigüedad considerable.	Implementado. En la vigencia 2021 se suspendieron.
2	La política de pago a proveedores se encuentra desactualizada.	Actualizar la política de pago de proveedores con las condiciones de pago aplicadas actualmente	Implementada.
3	Las condiciones de pago de la compra de Medicamentos regulados (los cuales no aplican descuento), y materiales médico quirúrgicos, se modifican manualmente a un pago de 90 días, es por ello que se sugiere que desde el área de sistemas se automatice dicha condición de pago	Considerar la posibilidad de automatizar las condiciones de pago de los proveedores, con el fin de evitar errores en los pagos y en la aplicación de descuentos los proveedores.	No Implementado. Organizar los descuentos de los proveedores tanto de las órdenes de servicios y compras y contratos. Deficiencias en la comunicación de proveedores, suministros. Seguimiento de los supervisores en los porcentajes de descuentos. (suministros)
4	No se evidencia mecanismos de comunicación de la política de pago actual a los proveedores. El proveedor Disfarma tiene unas condiciones de pago de 60 días, y la política de pago del HGM corresponde a neto 90 días; situación que podría generar que el proveedor retenga los despachos por inoportunidad en el pago	Comunicar la actual política de pagos a proveedores, indicando las condiciones de pago del HGM a todos los proveedores	No Implementado. La comunicación interna del supervisor hacia el proveedor. (suministros)
5	Se evidencia inoportunidad en el pago a proveedores, situación que podría generar retención de despachos de pedidos	Fortalecer la comunicación entre las áreas de tesorería y el área de suministros, y mejorar la capacidad de respuesta del área de tesorería para el pago de proveedores.	Implementado. Programación de pagos con el informe de vencimiento de Sap y se paga a cero días.

6	Existen partidas conciliatorias pendientes por identificar, con edades superiores a 360 días, en las conciliaciones bancarias con corte a junio 30 de 2020.	Adelantar las acciones conjuntas entre las áreas de Tesorería y Cartera con el propósito de superar la inconsistencia.	En proceso de implementación. Hacer un ajuste contable
7	En las instalaciones de tesorería observamos: El sello primer beneficiario, los Sellos húmedos que respaldan las firmas de los cheques (Gerente, director y tesorero) se mantienen en el escritorio de la oficina. La protectora de cheques se tiene sin la seguridad respectiva, la misma reposa en un escritorio. Situaciones que podrían generar el riesgo de pérdida de cheques o token dada la Inadecuada custodia	Considerar la reestructuración de las instalaciones del área de tesorería que garantice los controles automáticos y físicos para la seguridad de las transacciones realizadas. Implementar una adecuada salvaguarda de los sellos, cheques y protectora de cheques custodiándolos en la caja fuerte principal para mayor control.	No se implementará.
8	El reporte de cuentas por pagar generado desde el aplicativo SAP, presenta inconsistencias, ya que no se encuentra depurado y genera información en los pagos en los Promedios de demora de pago a los proveedores después del vencimiento, y promedio de demora antes del vencimiento. Las fechas no son las reales, dado que SAP no genera el reporte de cuentas por pagar adecuado. El Auxiliar de cuentas por pagar genera errores principalmente por los saldos de cuotas partes, seguros sociales y saldos de nóminas, los cuales se encuentran por depurar.	Implementar las acciones necesarias para depurar los saldos de las cuentas por pagar, con el fin de garantizar que la información contable sea clara, pertinente y confiable.	En proceso de implementación. Conciliación con Talento humano. (Gestión humana)
9	Desactualización de los procedimientos de ingresos y egresos financieros, por ejemplo, en el procedimiento de egresos financieros no se detalla el trámite de los pagos virtuales en la descripción del "que se hace" y "cómo se hace".	Ajustar, actualizar, aprobar y divulgar el procedimiento de la gestión de egresos financieros con un paso adicional de trámite de pagos virtuales, facturas electrónicas, procedimiento de devoluciones y otros cambios pertinentes.	En proceso de implementación.

Fuente: Auditoría 2020

III. RESUMEN EJECUTIVO 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 en la aplicación de la técnica de auditoría indagación a la administración.
- 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.
- Contar con recurso humano competente en el proceso
- Se evidencia una adecuada segregación de funciones en el proceso.

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

3.3. Síntesis Observaciones y Recomendaciones.

Como resultado de la verificación y evaluación, se identificaron deficiencias en el control interno, frente a lo cual y después de los análisis de Auditoría Interna se destacan las siguientes observaciones y recomendaciones:

Cuadro N° 2. Resumen de Observaciones y Recomendaciones.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA		
Observaciones y Recomendaciones		
N°	Observaciones	Recomendaciones
1	Procedimientos desactualizados La documentación del proceso de gestión de tesorería se encuentra desactualizada	1.1. Actualizar, y normalizar los procedimientos e instructivos del proceso.
2	Matriz de riesgos No se evidencia la Documentación del control (existencia de manuales o procedimientos) de los algunos riesgos.	2.1 Elaborar la Documentación del control (existencia de manuales o procedimientos) de los riesgos identificados en el proceso de Tesorería.
3	Inversiones No se evidencian las conciliaciones de la vigencia 2021	3.1 Elaborar mensualmente las conciliaciones correspondientes a las Fiducias del HGM.
4	Indicadores Incumplimiento de la meta de indicadores de descuentos por pronto pago y rendimientos financieros.	4.1 Fortalecer la comunicación asertiva desde el área de suministros con los proveedores en cuanto a la definición y condiciones de los descuentos por pronto pago. 4.2 Implementar las acciones necesarias para causar los rendimientos financieros en el mes que se efectuó el hecho económico.
5	Equipo de trabajo Los Auxiliares de Tesorería requieren la capacitación en riesgos institucionales y Modelo Integrado de planeación y gestión.	5.1 Es recomendable considerar elevar la categoría de los perfiles del equipo en los encargados de la gestión de los procedimientos de ingresos y egresos de auxiliares a Técnicos, es decir, pasar a un nivel más estratégico de diferenciación, para asegurar la eficiencia y no desalentar el talento humano
6	Conciliaciones bancarias- proceso interrelacionado: Contabilidad. Se realizó el análisis de las conciliaciones de las cuentas bancarias de la entidad, evidenciando las partidas conciliatorias pendientes con antigüedad considerable.	6.1 Depurar y hacer los ajustes contables pertinentes con las partidas conciliatorias que presentan antigüedad considerable.
7	Arqueo de caja. En el trascurso de la vigencia 2021, la oficina de Auditoría Interna ha efectuado arqueos sorpresivos a consulta externa y urgencias, se evidencia insuficiencia de la base de caja.	7.1 Se propone el aumento de la base, por sugerencia de las cajas, para mantener base sencilla todos los días y proporcionar garantías al cajero para que desempeñe adecuadamente su labor.
8	Deficiencias en la rendición de la cuenta CGM Atraso en el ingreso de información de pago de contratos desde el mes de enero de 2021, es decir los pagos no se han registrado de forma integral. Inconsistencias el aplicativo de gestión transparente	8.1 Capacitación al personal de compras y encargados de rendición de la cuenta. 8.2 Implantar Controles adecuados que garanticen la existencia de auto verificación o seguimiento y de lineamientos claros y uniformes que permitan a los encargados del cargue tener claras las condiciones sobre las cuales debe ser cargada cada variable.
9	Descuentos por pronto pago. Se evidencian dificultades con la parametrización de descuentos a proveedores por parte del área de suministros, situación que afecta la gestión de pagos del proceso de tesorería	9.1 Efectuar capacitación al personal de suministros sobre la política de pagos y parametrización de descuentos por pronto pago.
10	Otros pagos. En tesorería se manejan cheques para los pagos de Afc, en ocasiones se presentan casos de cheques	10.1 . Es recomendable, considerar la migración a la automatización del pago a través de transferencias bancarias.

	devueltos por falta rotulación, firma, entre otros. Se observa alta manualidad en el proceso	
--	--	--

Cuadro N° 3. 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.

4.1. Para mejorar el proceso de Gobierno.

Observación de Auditoría Interna N° 1.

a. Descripción.

Procedimientos desactualizados

La documentación del proceso de gestión de tesorería 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. En el campo de Modificaciones, antes de la aprobación, deberá indicarse la Versión / Fecha / Razón De La Actualización (histórico de cambios). Además el sistema de gestión documental de la calidad Eurodoc, cuenta con la funcionalidad de ejecutar en forma automática 3 meses antes la notificación de vencimiento de los documentos vía Workflow o correo electrónico con el objetivo de cumplir con los estándares documentales y la vigencia establecida en la institución. A continuación, se relacionan los procesos y procedimientos con su respectiva fecha de vigencia del documento con corte a agosto de 2021:

Fuente: Eurodoc

- b. **Criterios.**
Sistema de gestión de Calidad del HGM, en el manual de estructura documental
- c. **Riesgo.**
Desactualización de procedimientos e instructivos.
- d. **Recomendación.**
Actualizar, y normalizar los procedimientos e instructivos del proceso.
- e. **Posición del auditado.**
Ya se actualizaron falta normalizar con Calidad
- f. **Plan de mejoramiento.**

Posibilidad de afectación económica, legal y reputacional debido a los pagos mal elaborados

Correspondiente al procedimiento de Gestión egresos

Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a los bloqueo de proveedores por falta de pagos. Correspondiente al procedimiento de Gestión egresos

b. Criterios.

Matriz de riesgos actualizada a agosto de 2021

c. Riesgo.

Posible Materialización de los riesgos identificados del proceso de tesorería.

d. Recomendación.

Elaborar la Documentación del control (existencia de manuales o procedimientos) de los riesgos identificados en el proceso de Tesorería.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 3.

a. Descripción.

Inversiones

El saldo de las Fiducias corresponde a Fiduciaria Bogotá por \$436.182.517 y en Fiduciaria Occidente por \$14.117.791.000, el Hospital cuenta con 5 inversiones de renta fija en CDTs así:

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ E.S.E. Oficina de Auditoría Interna Auditoría Gestión de Tesorería		
Inversiones		
ENTIDAD	PRODUCTO	VALOR
FIDUCIARIA BOGOTA	FIDUCIARIA	436.182.517
FIDUCIARIA OCCIDENTE	FIDUCIARIA	14.117.791.000
BANCO DE BOGOTA	CDT	15.096.465.000
BANCO DE BOGOTA	CDT	31.500.000.000
BANCO DE OCCIDENTE	CDT	35.367.640.000
IDEA	CDT	39.000.000.000
BANCOMEVA	CDT	30.000.000.000
Total		165.518.078.517

Fuente: Cuadro elaborado por el auditor

Los rendimientos de los CDTs son reconocidos como mayor valor de la inversión contra un ingreso en la cuenta 48.02.04.01.02 en cumplimiento al nuevo marco normativo.

El pasivo de Beneficios Pos empleo está respaldada por la cuenta del patrimonio autónomo aperturada en la fiducia del Banco de Occidente cuyo saldo contable a noviembre 30 de 2021 es de \$14.117.791.000 y a diciembre de 2020 ascendía a la suma de \$15.335.309.844

pesos. No se evidencian las conciliaciones de la vigencia 2021, es importante anotar, que la conciliación bancaria es un proceso de control entre los registros contables y los movimientos de la cuenta bancaria, que apunta a mantener el control y a reflejar la razonabilidad de las cifras en los Estados Financieros.

b. Criterios.

Conciliaciones Fiducia Patrimonio autónomo 2021

c. Riesgo.

Falta de Razonabilidad de la cifras del balance

d. Recomendación.

Elaborar mensualmente las conciliaciones correspondientes a las Fiducias del HGM.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 4.

a. Descripción.

Contraloría General de Medellín.

En desarrollo de la Auditoría Financiera y de Gestión realizada al Hospital General de Medellín por la vigencia 2020, por parte de la Contraloría General de Medellín se identificaron las siguientes observaciones:

*Observación Administrativa 10 – Pago por valor superior al autorizado por la supervisión de acuerdo al producto recibido Linarq. El único pago generado al contratista a través del egreso 3200115439 de marzo 11 de 2021, en el cual se reconoce el monto de la factura 1772 de diciembre 22 de 2020, se constató que el monto por el que se realizó superó el valor autorizado por el supervisor del contrato, quien en el informe de recibo a satisfacción manifestó la entrega incompleta del insumo contratado, pues se esperaba un total de 1000 litros de Helio, pero sólo se recibieron 668,25 litros. El valor bruto del citado egreso fue por \$140.003.500, mientras que el valor autorizado por el supervisor fue por \$94.312.260 La situación descrita se presenta por la omisión de la Tesorería, y los responsables del pago a las precisiones de la supervisión cuyo aval de cantidades era inferior al facturado y a las alertas de efectuar el pago exclusivamente por el valor autorizado. Como consecuencia, el Hospital General efectuó reconocimiento económico por un valor que supera los productos efectivamente recibidos, lo que constituye una observación administrativa con presunta incidencia disciplinaria y fiscal por detrimento patrimonial que asciende a **\$45.691.240.***

b. Criterios.

Auditoría Financiera y de Gestión realizada al Hospital General de Medellín por la vigencia 2020 por parte de la Contraloría General de Medellín.

c. Riesgo.

Pérdidas económicas.

d. Recomendación.

Implantar plan de mejoramiento para subsanar las observaciones identificadas por el ente de control.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Se cuenta con un acuerdo de pago con el proveedor para pagos mensuales de 10 cuotas.

Observación de Auditoría Interna N° 5.

a. Descripción.

Indicadores

TABLA DE INDICADORES TESORERÍA 2021															
PROPORCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA META DE DESCUENTOS POR PRONTO PAGO															
2021															
Concepto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	1 Sem	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	2 Sem	Total
Valor del descuento por pronto pago	12.658.265	199.726.491	124.024.396	150.195.478	226.896.393	206.928.130	920.431.153	233.325.212	271.801.514	253.618.787	197.803.816	157.673.143		1.114.222.472	2.034.653.625
Valor programado de descuento por pronto pago	177.281.978	177.281.978	177.281.978	177.281.978	177.281.978	177.281.978	1.063.691.869	177.281.978	177.281.978	177.281.978	177.281.978	177.281.978	177.281.978	1.063.691.869	2.127.383.738
Resultado	7,1%	112,7%	70,0%	84,7%	128,0%	116,7%	86,5%	131,6%	153,3%	143,1%	111,6%	88,9%		104,8%	95,6%
Meta Sobresaliente: > 95%				Meta Aceptable: 90 - 95%						Meta No cumplido: < 90%					

El indicador de proporción de cumplimiento de la meta de descuentos por pronto pago, se incumplió la meta en los meses de enero, marzo, abril y noviembre de 2021; a continuación relacionamos la justificación por parte del proceso:

El hospital tiene como prioridad el pago de las facturas con descuentos, y durante el mes de abril se logra pagar a tiempo para no perder estos descuentos, pero los proveedores han disminuido sus descuentos por la situación económica generada por la COVID - 19

Se incumple el indicador de descuentos por pronto pago debido a que algunos proveedores que otorgaban este descuento al hospital, lo han retirado argumentando el alto costo de los insumos y afectaciones económicas derivadas de la pandemia, es importante aclarar que la tesorería no pacta este tipo de descuentos, es desde la supervisión del proveedor donde se hace la negociación y se establecen las condiciones de pago. Desde el área de tesorería se hace el mayor esfuerzo para realizar el pago oportuno de todos los proveedores con descuento por pronto pago.

El indicador de proporción de cumplimiento de la meta de rendimientos financieros se incumple en los meses de febrero, abril, mayo, junio y julio de 2021:



TABLA DE INDICADORES TESORERÍA 2021

PROPORCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA META DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS													
2021													
Periodo	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	1 Sem	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Concepto													
Valor de la rentabilidad de las inversiones financieras	256.602.148	54.228.922	307.387.052	220.041.810	245.810.580	217.743.074	1.301.813.586	153.224.623	471.179.645	390.674.352	297.198.410	312.948.099	
Valor meta de la rentabilidad de las inversiones	273.292.691	273.292.691	273.292.691	273.292.691	273.292.691	273.292.691	1.639.756.148	273.292.691	273.292.691	273.292.691	273.292.691	273.292.691	273.292.691
Resultado	93,9%	19,8%	112,5%	80,5%	89,9%	79,7%	79,4%	58,3%	172,4%	143,0%	108,7%	114,5%	
Meta Sobresaliente: > 95%				Meta Aceptable: 90 - 95%					Meta No cumplido: < 90%				

A continuación relacionamos la justificación por parte del proceso:

Febrero: Se incumple la meta debido a que algunas de las causaciones fueron realizadas en el mes de marzo.

Abril: Se incumple la meta debido a que las inversiones no generaron la rentabilidad esperada.

Junio: Se incumple este indicador en el mes de Junio ya que la rentabilidad esperada de las inversiones no se dio, debido a este se pasan algunos recursos invertidos en fiduciarias a renta fija como CDT'S.

Julio: Se incumple este indicador en el mes de Julio, ya que parte de la rentabilidad fue registrada en el mes de agosto.

b. Criterios.

Indicadores del proceso.

c. Riesgo.

Incumplimiento de indicadores.

d. Recomendación.

Fortalecer la comunicación asertiva desde el área de suministros con los proveedores en cuanto a la definición y condiciones de los descuentos por pronto pago.
Implementar las acciones necesarias para causar los rendimientos financieros en el mes que se efectuó el hecho económico.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 6.

a. Descripción.

Equipo de trabajo

En el equipo de trabajo se cuenta con 1 contratista y 8 vinculadas. Para gestionar los tres procedimientos de Tesorería se distribuye el personal así: Bancos: 1 persona. Ingresos: 6 cajas. Egresos 2 personas, cuyos perfiles son auxiliares. Es recomendable considerar elevar la categoría de los perfiles del equipo en los encargados de la gestión de los procedimientos de ingresos y egresos de auxiliares a Técnicos, es decir, pasar a un nivel

más estratégico de diferenciación, para asegurar la eficiencia y no desalentar el talento humano. Con adición, que el equipo requiere la capacitación en riesgos institucionales y Modelo Integrado de planeación y gestión.

b. Criterios.

Caracterización del proceso

c. Riesgo.

d. Recomendación.

Es recomendable considerar elevar la categoría de los perfiles del equipo en los encargados de la gestión de los procedimientos de ingresos y egresos de auxiliares a Técnicos, es decir, pasar a un nivel más estratégico de diferenciación, para asegurar la eficiencia y no desalentar el talento humano

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 7.

a. Descripción.

Conciliaciones bancarias- proceso interrelacionado: Contabilidad.

Se realizó el análisis de las conciliaciones de las cuentas bancarias de la entidad, evidenciando las partidas conciliatorias pendientes con antigüedad considerable.

Se observa incumplimiento a las políticas contables del HGM aprobadas por la Junta Directiva según acta de reunión número 161 de junio 11 de 2015, entre ellas la del efectivo y equivalentes al efectivo, inversiones y administración de liquidez, la que contempla el siguiente control, de acuerdo al numeral 1.4 tratamiento contable de las partidas conciliatorias en bancos:

Al cierre contable mensual, todas las partidas conciliatorias se tratan de la siguiente forma:

- Las consignaciones o abonos de recaudos no identificadas y no contabilizadas, se reconocerán como un mayor valor del efectivo contra una cuenta del pasivo, mientras se identifique el tercero que realizó el abono.
- Notas débito sin contabilizar serán reversadas durante el mes en el que ocurra el evento de devolución de cheques de terceros y otras.
- Cheques pendientes por consignar se reconocerán en cuentas de efectivo contra el abono en cuenta del deudor.

Se observa en la fecha de 30/06/2021 un ajuste contador por \$ 491.460.748 al pasivo: partidas pendientes por identificar, dicho ajuste se hizo de forma general y debe ser desagregada para mantener el control, además con la aprobación del comité de Saneamiento contable considerar llevar a un ingreso por aprovechamiento, aquellas partidas de antigüedad más considerable.

De acuerdo a lo observado en las conciliaciones bancarias, se evidencia atraso en la identificación de pagos de pacientes, dado que en ocasiones los pacientes no colocan las referencias como la cédula. Se deben fortalecer las estrategias de identificación de pacientes para aplicar el pago.

A continuación relacionamos partidas conciliatorias desde el año 2018:

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN						
LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ						
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO						
CONCILIACIÓN BANCARIA						
LUGAR:	MEDELLÍN	BANCO: BANCOLOMBIA EVENTOS - CAPACITACION				
MES	OCTUBRE	CUENTA: 321-389391-88 (11100611)				
AÑO	2021	CUENTADANTE:				
No/	FECHA	BENEFICIARIO		LIBRO AUXILIAR	EXTRACTO BANCARIO	
				DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO
						CRÉDITO
		Saldo al 31 octubre de 2021		\$ 8.006.155.344		\$ 8.314.400.964
CONSIGNACIONES Y NC PENDIENTE REGISTRO EN LIBROS						
AGOSTO DE 2018						
22/08/2018		TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 200.000			
OCTUBRE DE 2018						
31/10/2018		CONSIG LOCAL REFEREN CHEQUE	\$ 15.174.270			
MARZO DE 2019						
20190308		CONSIG NAL REFERENCIA CHEQUE	\$ 7.438.663			
MAYO DE 2019						
20190524		PAGO INTERBANC HOSPITAL SANTA	\$ 329.752			
JULIO DE 2019						
20190719		PAGO DE PROV CORPORACION UNIV	\$ 8.494.224			
SEPTIEMBRE DE 2019						
20190913		PAGO VIRTUAL PSE	\$ 5.000			
OCTUBRE DE 2019						
20191003		TRANSF INTERNACIONAL RECIBIDA	\$ 1.383.600			
20191008		CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 628.000			
ENERO DE 2020						
20200104		TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 200.000			
20200118		TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 150.000			
FEBRERO DE 2020						
20200227		CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 69.700			
MARZO DE 2020						
20200304		TRANSF INTERNACIONAL RECIBIDA				
20200320		TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 12.900			
MAYO DE 2020						
20200522		PAGO DE PROV FIDUCORFICOLOMBI	\$ 3.511.800			
JULIO DE 2020						
20200707		CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 270.851			
SEPTIEMBRE DE 2020						
20200909		PAGO INTERBANC ASMET SALUD EPS	\$ 50.600			
NOVIEMBRE DE 2020						
20201124		TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 1.069.868			
20201123		PAGO INTERBANC FIDUCIARIA BOGO	\$ 1.666.473			
DICIEMBRE DE 2020						
20201230		CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 101.200			
20201228		TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 126.000			
20201218		TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 101.800			
20201218		CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 158.000			
20201215		TRANSFERENCIA CTA BANCA MOVIL	\$ 50.000			
20201203		PAGO DE PROV SEG GRALES SUR	\$ 50.600			

ENERO DE 2021						
20210114	CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 3.600				
20210115	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 103.000				
20210121	PAGO INTERBANC MAPFRE SEGUROS	\$ 100.000				
20210125	CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 260.800				
20210126	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 115.000				
20210126	CONSIG NAL REFERENC EFECTIVO	\$ 52.400				
20210131	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 260.800				
FEBRERO DE 2021						
20210201	PAGO INTERBANC ADRES	\$ 70.225				
20210201	CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 52.400				
20210202	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 244.000				
20210204	CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 454.300				
20210205	PAGO INTERBANC ADRES	\$ 11.251.852				
20210206	TRANSFERENCIA CTA CAJERO	\$ 261.000				
20210209	PAGO INTERBANC LA PREVISORA S	\$ 52.400				
20210209	CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 107.500				
20210213	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 261.800				
20210218	CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 350.000				
20210219	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 779.800				
20210222	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 260.800				
20210223	PAGO INTERBANC FIDUCIARIA BOGO	\$ 390.834				
20210226	CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 260.747				
MARZO DE 2021						
20210316	CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 70.000				
20210326	PAGO INTERBANC FIDUC POPULAR	\$ 5.072.861				
20210331	PAGO INTERBANC ADRES	\$ 1.150.255				
ABRIL DE 2021						
20210406	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 200.000				
20210411	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 700.000				
20210413	CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 6.200				
20210418	PAGO DE PROV HERMANAS DOMINIC	\$ 490.000				
20210422	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 50.000				
20210430	PAGO INTERBANC ASMET SALUD EPS	\$ 52.400				
20210405	CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 100.000				
20210417	CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 100.000				
MAYO DE 2021						
20210508	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 231.100				
20210518	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 100.000				
20210526	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 52.000				
20210531	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 261.000				
JUNIO DE 2021						
20210602	PAGO INTERBANC ADRES	\$ 62.054.751				
20210603	CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 52.400				
20210625	PAGO DE PROV ASIS					
JULIO DE 2021						
20210707	PAGO INTERBANC ADRES	\$ 28.700				
20210714	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 90.000				
20210716	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 1.099.700				
20210719	PAGO INTERBANC LA PREVISORA S	\$ 3.172.197				
20210720	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 34.500				
20210721	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 130.000				
20210723	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 100.000				
20210730	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 332.720				
AGOSTO DE 2021						
20210813	PAGO INTERBANC FIDUCIARIA BOGO	\$ 388.309				
20210819	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 100.000				
20210825	PAGO INTERBANC FIDUCIARIA BOGO	\$ 394.052				
20210831	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 332.759				
SEPTIEMBRE DE 2021						
20210902	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 30.000				
20210906	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 23.547.115				
20210908	PAGO INTERBANC LA PREVISORA S	\$ 32.363.907				
20210910	PAGO INTERBANC FONDO ABIERTO 1	\$ 871.290				
20210921	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 250.000				
20210923	PAGO INTERBANC ADRES	\$ 55.403.657				
20210925	CONSIG LOCAL REFEREN EFECTIVO	\$ 100.000				
20210927	PAGO DE PROV SEG GRALES SURA	\$ 52.400				
20210928	PAGO INTERBANC ASMET SALUD EPS	\$ 52.400				
20210928	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	\$ 100.000				

Fuente: conciliaciones bancarias a octubre de 2021

b. Criterios.

Conciliaciones Bancarias con corte a octubre de 2021.

- c. **Riesgo.**
Incumplimiento de las políticas contables.
- d. **Recomendación.**
Depurar y hacer los ajustes contables pertinentes con las partidas conciliatorias que presentan antigüedad considerable.
- e. **Posición del auditado.**
Corresponde al proceso de contabilidad
- f. **Plan de mejoramiento.**

Observación de Auditoría Interna N° 8.

a. **Descripción.**

Arqueo de caja.

En el transcurso de la vigencia 2021, la oficina de Auditoría Interna ha efectuado arqueos sorpresivos a consulta externa y urgencias. Llama la atención una observación al arqueo de septiembre que indica: *"Se presenta un sobrante de \$9,170 para justificar con la tesorera. Adicionalmente se encuentra en las gavetas del escritorio la suma de \$38,800 en monedas varias, de propiedad de la cajera, con la justificación de que se tiene como apoyo para el cambio."*

Es por ello que se propone el aumento de la base, por sugerencia de las cajeras, para mantener base sencilla todos los días y proporcionar garantías al cajero para que desempeñe adecuadamente su labor.

- b. **Criterios.**
Formato de Arqueos de las cajas.
- c. **Riesgo.**
Probable riesgo de falta de atención y trato digno a los pacientes.
- d. **Recomendación.**
Se propone el aumento de la base, por sugerencia de las cajeras, para mantener base sencilla todos los días y proporcionar garantías al cajero para que desempeñe adecuadamente su labor.
- e. **Posición del auditado.**
- f. **Plan de mejoramiento.**

Observación de Auditoría Interna N° 9.

a. **Descripción.**

Deficiencias en la Rendición de la cuenta la CGM.

Atraso en el ingreso de información de pago de contratos desde el mes de enero de 2021, es decir los pagos no se han registrado de forma integral. En la mayoría de inconsistencias el aplicativo de gestión transparente lanza la siguiente alerta por ejemplo:

"El valor total del contrato incluyendo las adiciones es 33377300. Los pagos que se han realizado anteriormente al contrato son por valor de 12483600. El pago que se quiere registrar excede el monto restante por pagar. Por favor verifique el valor del pago."

Esto sucede porque al inicio de la trazabilidad del proceso por parte del área de compras ingresan el valor neto de la factura, es decir con deducciones y no el valor total, por tanto afecta el valor disponible del aplicativo.

Con adición, que la CGM se pronunció sobre las Deficiencias en la rendición de la contratación del año 2020, en desarrollo de la Auditoría Financiera y de Gestión, *evaluó la calidad y suficiencia de la información que es cargada al aplicativo de Gestión Transparente, lo que permitió detectar diversas inconsistencias que desconocen los atributos de la información que debe ser rendida conforme lo señalado por el artículo 20 de la resolución 079 de 2019 de la Contraloría General de Medellín. Tales falencias se presentaron como consecuencia de controles inadecuados que garanticen la existencia de auto verificación o seguimiento y de lineamientos claros y uniformes que permitan a los encargados del cargue tener claras las condiciones sobre las cuales debe ser cargada cada variable y provoca la rendición de cuentas deficiente, lo que puede conducir a la imputación de sanciones derivadas de un proceso administrativo sancionatorio fiscal en los términos del Decreto 403 de 2020, por incurrir en la conducta establecida en el literal g) del artículo 81 de la misma norma, que dispone "g) No rendir o presentar las cuentas e informes exigidos ordinariamente, o no hacerlo en la forma y oportunidad establecidas por los órganos de control fiscal en desarrollo de sus competencias"*

b. Criterios.

Imputación de sanciones derivadas de un proceso administrativo sancionatorio fiscal en los términos del Decreto 403 de 2020, por incurrir en la conducta establecida en el literal g) del artículo 81 de la misma norma, que dispone "g) No rendir o presentar las cuentas e informes exigidos ordinariamente, o no hacerlo en la forma y oportunidad establecidas por los órganos de control fiscal en desarrollo de sus competencias

c. Riesgo.

Riesgo Sancionatorio.

d. Recomendación.

Capacitación al personal de compras y encargados de rendición de la cuenta.

Implantar Controles adecuados que garanticen la existencia de auto verificación o seguimiento y de lineamientos claros y uniformes que permitan a los encargados del cargue tener claras las condiciones sobre las cuales debe ser cargada cada variable.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 10.

a. Descripción.

Suspensión de pago por Soportes incompletos.

Los supervisores de los contratos tiene la responsabilidad la gestión de liberación, las actas de recibo a satisfacción, seguridad social y el compromiso para revisar la integridad de la

información, para que el área de Tesorería proceda con el pago, de acuerdo a lo establecido en la Política de pagos, sin embargo se presentan suspensión de pagos dado que la información mencionada no se encuentra completa; situación que genera reprocesos administrativos en el proceso de pagos.

b. Criterios.

Política de pagos.

c. Riesgo.

Atrasos en la programación de pagos.

d. Recomendación.

Capacitaciones a los supervisores de contratos de cara a los requisitos y soportes de pago.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 11.

a. Descripción.

Descuentos por pronto pago.

Se evidencian dificultades con la parametrización de descuentos a proveedores por parte del área de suministros, situación que afecta la gestión de pagos del proceso de tesorería, en esencia los aspectos a fortalecer para garantizar una adecuada aplicación de los descuentos entre otras: las negociaciones con los proveedores, la rotación del personal, la comunicación asertiva entre suministros y proveedores, socialización de la política de pagos, actualización de los días de descuentos y pagos en el sistema, adecuada la creación del tercero. Esto con el fin de evitar que el proceso de Tesorería pierda los descuentos los descuentos, o que se refleje una información no confiable dado que en ocasiones contablemente aparece como si se perdieran los descuentos, por errores en la parametrización. Con adición, que se presentan descuentos que aplican para pago a 15 días, situación que contraviene a lo estipulado en la política de pagos, que indica que los descuentos a partir de 30 días.

En el caso que Tesorería se tome descuentos que no correspondan a la negociación con el proveedor, este eleva derechos de petición para su reintegro lo cual genera desgaste administrativo.

Cabe anotar que un descuento no tomado se convierte en un gasto 58- gastos financieros. También se presenta el caso que el proveedor no lo ha otorgado, pero en Suministros le sigan asignando la condición de pagos con descuentos ejemplos: Disfarma. Mdm. Johnson Y Johnson

d. Criterios.

Política de pagos.

e. Riesgo.

Errores en la información

f. Recomendación.

Efectuar capacitación al personal de suministros sobre la política de pagos y parametrización de descuentos por pronto pago.

g. Posición del auditado.

h. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 12.

a. Descripción.

Otros pagos.

En tesorería se manejan cheques para los pagos de Afc, en ocasiones se presentan casos de cheques devueltos por falta rotulación, firma, entre otros. Se observa alta manualidad en el proceso. Es recomendable, considerar la migración a la automatización del pago a través de transferencias bancarias.

En ocasiones los comprobantes presentan errores en la impresión, en la variable de valor total.

Se observan demoras en el pago de liquidaciones de contratos a causa de las revisiones tales como las respectivas firmas, por parte de las áreas de jurídica y contabilidad, es decir, que al llegar al área de tesorería, las mencionadas liquidaciones presentan días de antigüedad considerable respecto al retiro del trabajador, situación que genera reprocesos, en ocasiones las liquidaciones no se notifican oportunamente al empleado, con el posible riesgo de pago de intereses por demoras en las liquidaciones de contratos.

b. Criterios.

Tablero de Control Gestión de Tesorería

c. Riesgo.

Reprocesos administrativos.

Pérdidas económicas.

d. Recomendación.

Considerar la migración a la automatización del pago de AFC a través de transferencias bancarias.

Implementar las acciones necesarias para Pagar oportunamente las liquidaciones de contratos a los empleados retirados, conjuntamente las áreas de contabilidad, nómina, y jurídica.

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

V. PLAN DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

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

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

VI. COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL INFORME FINAL.

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

En firme el Informe Final de la Auditoría será socializado a la Gerencia, a la I Subgerente de Administrativos y Financieros, al Comité Coordinador de Control Interno y a la Junta Directiva del Hospital General de Medellín.

Nota: De acuerdo con 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, noviembre de 2021.