

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN

Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.

Oficina de Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORÍA 2021

N° 16

Gestión Activos Fijos

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° 16

Gestión Activos Fijos

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.....	8
1.8. Terminología básica.....	8
II. ANTECEDENTES.....	11
III. RESUMEN EJECUTIVO DE AUDITORÍA.....	11
3.2. Fortalezas.....	11
3.3. Síntesis Observaciones y Recomendaciones.....	12
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.....	13
4.1. Para mejorar el proceso de Gobierno.....	13
4.2. Para mejorar el proceso de Riesgos.....	23
4.3. Para mejorar el proceso de Control.....	31
V. CONCLUSIONES.....	¡Error! Marcador no definido.
VI. PLAN DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO.....	45
VII. COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL INFORME FINAL.....	45

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 Activos Fijos 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.

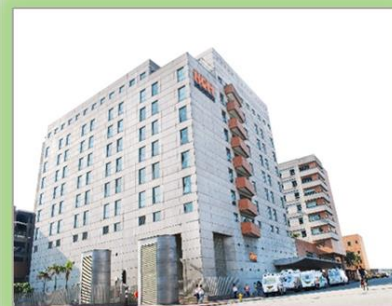
Agradecemos a los servidores de la Entidad que intervinieron en la ejecución de la auditoría por la colaboración prestada en el suministro de la información requerida y su disposición para la mejora continua de los procesos institucionales.

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 Activos Fijos 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 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 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 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.

1.5.3. Decreto Nacional 2423 de 1996 de la Presidencia de la República.

Por el cual se determina la nomenclatura y clasificación de los procedimientos médicos, quirúrgicos y hospitalarios del Manual Tarifario y se dictan otras disposiciones.

1.5.4. Ley 1122 de 2007.

Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones

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

1.5.5. Decreto Nacional 4747 de 2007 de la Presidencia de la República.

Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicio de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones.

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

1.6. Documentos Base.

1.6.1. Ámbito de Riesgos, indicadores y planes.

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

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.

- Activo: son recursos controlados por la entidad, producto de sucesos pasados, de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.
- Activos depreciados método de línea recta: Este método consiste en distribuir sistemáticamente el valor del activo en cada uno de los periodos de la vida útil. Para determinar la depreciación por este método, se divide en primer lugar el valor del activo por el número de años que pueda producir durante toda su vida útil.
- Adecuación: acción de realizar mejoras a un espacio o inmueble existente con el fin de permitir su operación según parámetros preestablecidos.
- Adiciones y mejoras: son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.
- Arrendamiento financiero: es un tipo de arrendamiento en el que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo. La propiedad del mismo, en su caso, puede o no ser transferida
- Bienes de consumo: Son aquellos que se destruyen al primer uso o que por sus características tienen una duración determinada, sin dar oportunidad a la reutilización del producto. Son bienes de consumo los que al ponerlos, agregarlos o aplicarlos a otros se extinguen o desaparecen como unidad o materia independiente y entran a formar parte integrante o constitutiva de esos otros.
- Bien inmueble por adhesión: Son los bienes muebles que se consideran inmuebles por estar permanente adheridos a un inmueble propiamente tal, edificios e instalaciones. De lo anterior se concluye que es necesario que el bien este adherido al inmueble y que la adherencia sea permanente.
- Bienes muebles en bodega: representa el valor de los bienes muebles, que se encuentran en una bodega temporal mientras que son entregados a las áreas asignadas para su uso, en la prestación de servicios de salud o administración en desarrollo del objeto social
- Bienes pendientes por legalizar: corresponde a las propiedades, planta y equipo que la entidad ha recibido, cuya propiedad no ha sido formalizada.
- Componente: es una parte significativa del costo de un elemento de propiedades, planta y equipo y pueden estar constituidas por piezas, repuestos, costos por desmantelamientos o inspecciones generales.
- Conservación: acción de reparar periódica y metódicamente un bien o infraestructura física para evitar su deterioro, sin cambio de especificaciones técnicas o diseños.
- Contrato de comodato: es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o inmueble, hasta por un término de 5 años o el que

defina la ley, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.

- Contrato de comodato Precario: El comodato toma el título de precario si el comodante se reserva la facultad de pedir la cosa prestada en cualquier tiempo. (Código Civil art 2219).
- Control: una entidad controla un recurso si puede decidir el propósito para el cual se destina el activo; obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos que se espera fluyan del activo; puede prohibir, a terceras personas, el acceso al activo; y asume sustancialmente los riesgos asociadas con el activo.
- En algunas circunstancias, el control del activo es concomitante con la titularidad jurídica del recurso; no obstante, esta última no es esencial ni suficiente a efecto de determinar la existencia de control sobre el activo. Así, pese a que la entidad sea legalmente la dueña jurídica del activo, no podrá reconocer el activo si los riesgos y beneficios asociadas al mismo han sido transferidos sustancialmente.
- Costo: es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción.
- Costos de puesta en marcha: erogaciones realizadas para iniciar el uso de un activo.
- Dación en pago: forma de extinguir una obligación, acto jurídico mediante el cual el deudor se libera entregando una cosa diferente a la debida, es decir, se reemplaza total o parcialmente la obligación original.
- Depreciación: es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo del potencial de servicio.
- Habilitación: acción que tiende a hacer un bien apto para aquello que antes no lo era.
- Mantenimiento: corresponde a erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.
- Muebles y enseres: representa el valor de los muebles, enseres y equipo de oficina empleados para la prestación de servicios de salud, así como los destinados para apoyar la gestión administrativa, pueden transportarse de un lugar a otro, sea moviéndose ellas a sí mismas como los animales (que por eso se llaman semovientes), sea que sólo se muevan por una fuerza externa, como las cosas inanimadas. D Art 2, ley 1774 / 2016
- Pérdida por deterioro: es el exceso del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable.
- Permuta: contrato por el que se entrega una cosa a cambio de recibir otra.
- Precio de adquisición: es el precio equivalente al efectivo o precio de contado en la fecha de la transacción.
- Proceso concursal: comprende el conjunto de principios, normas, recursos, etapas y procedimientos que intervienen en el cobro de las obligaciones adeudadas por los contribuyentes, y que presentan una situación que afecta su patrimonio, a tal grado que les resulta imposible continuar con la actividad económica que realizan, ya sea porque se

encuentran en precarias condiciones de liquidez, atraso en el pago de sus obligaciones con proveedores o gastos de operación que superan sus ingresos, etc.

- Propiedades, planta y equipo: son bienes que se utilizan para propósitos administrativos, o para producir bienes o prestar servicios.
- Reestructuración: acción de modificar la estructura de una obra.
- Reforma: conjunto de obras de ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente.
- Rehabilitación o reconstrucción: acción de recuperar la infraestructura existente.
- Remodelación: acción de reformar una infraestructura para adecuarla a fines determinados.
- Renovación: acción de reacondicionar parcial o totalmente un equipamiento existente, sin cambio de especificaciones técnicas o diseños.
- Reparación: son erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.
- Reposición: acción de renovar parcial o totalmente una infraestructura existente, con o sin cambio de la capacidad y/o calidad del servicio.
- Terrenos: representa el valor de los predios de propiedad del hospital adquiridos a cualquier título, en los cuales están construidas las diferentes edificaciones o construcciones en curso para el uso o servicio del mismo.
- Valor depreciable: es el costo de un activo, u otro importe que lo haya sustituido, menos su valor residual.
- Valor razonable: El valor por el cual puede intercambiarse un activo, cancelarse un pasivo o intercambiarse un instrumento de patrimonio concedido, entre partes interesadas y debidamente informadas que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.
- Valor residual: es el valor estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil. Si la entidad considera que durante la vida útil del activo, se consumen sus beneficios económicos o su potencial de servicio en forma significativa, el valor residual puede ser cero; de lo contrario, la entidad estimará dicho valor.
- Vida económica: es el periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, o como la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él.
- Vida útil: es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo o, el número de unidades de producción o similares que la entidad espera obtener de este. La política de gestión de activos llevada a cabo por la entidad podría implicar la disposición de los activos después de un periodo específico de utilización o después de haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos o potencial de servicio incorporados a ellos. Esto significa que la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica.

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 2016, 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	Ingreso de los activos fijos en comodato al inventario, parágrafo dos, los bienes o equipos en consignación, comodato, leasing o donados, no ingresarán a la Institución sin antes haberse legalizado el contrato respectivo,	1.1 realizar una depuración total de los diferentes activos en comodato existentes, con el fin de actualizar el sistema de información y cruzarlo con la información de contabilidad	No implementado
2	No se ha realizado inventario del instrumental quirúrgico	2.1. programar la realización de un inventario de control sobre el instrumental quirúrgico de la institución y garantizar un debido control sobre éstos elementos de alto valor para la institución	No implementado

Fuente: Auditoría 2016

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.

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.
- Contar con recurso humano competente en el proceso
- Se evidencia una adecuada segregación de funciones en el proceso.

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 activos fijos se encuentra desactualizada; dado que datan desde el año 2014	1.1. Actualizar, y normalizar los procedimientos e instructivos del proceso.
2	No se evidencia un plan de trabajo para Equipo de trabajo del proceso de Gestión de activos Fijos, que defina las actividades a realizar tales como Entradas, bodegas, control, traslados, salidas, inventarios, cronograma, comodato entre otros.	2.1 Definir la estructura de la Dependencia y formalizar los nuevos recursos asignados. 2.2 Diseñar un plan de trabajo de las actividades a realizar por los integrantes del equipo del proceso de Gestión de Activos Fijos y efectuar un seguimiento al cumplimiento del mismo. 2.3
3	Los Activos en mantenimiento por fuera de la entidad, se evidencia deficiencia en el seguimiento y el control de los mismos	3.1 Controlar Activos en mantenimiento por fuera de la entidad a través del desarrollo de SAP, transacción registro de salidas: ZAM_ salidatemp
4	Conciliaciones con contabilidad. No se evidencian conciliaciones entre contabilidad y activos fijos en la vigencia 2021.	4.1 Efectuar mensualmente las Conciliaciones con contabilidad
5	Proyecto monitoreo y control con tecnología RFID neonatos y activos fijos: Actualmente el Proyecto monitoreo y control con tecnología RFID neonatos y activos fija no se encuentra funcionando al 100%,	5.1 Implementar las acciones necesarias garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto, extender el alcance a la instrumentación quirúrgica, a los medicamentos de alto costo y a los prescolares del hospital, así como la total apropiación del proyecto con el soporte del área de Sistemas.
6	Conciliación Inventario de Equipos de Cómputo con el área de sistemas Ausencia de la conciliación periódica desde mayo de 2019, entre las áreas de Activos Fijos y Sistemas, correspondiente a los movimientos y traslados de Equipos de Cómputo	6.1 Retomar las conciliaciones periódicas de inventario de equipos de cómputo del Hospital y generar un proceso sistemático entre las áreas de Activos fijos y Sistemas
7	Construcciones en curso. La cuenta contable 1615- CONSTRUCCIONES EN CURSO con corte a junio de 2021 asciende a la suma de \$1.988.299.999, al respecto, en la evaluación al plan de mejoramiento único de la CGM, efectuado en noviembre de 2021; continua abierto el Hallazgo 29 que	7.1 Efectuar mesa de trabajo con la Contraloría General de Medellín y aportar los soportes de las evidencias del hallazgo mencionado referente a las construcciones en curso, con el fin de subsanar el hallazgo.

	indica: Debilidades en la planeación de la Construcción del Hospital del Norte	
8	<p>Política de activos fijos</p> <p>Desactualización de la política de activos fijos y la determinación del deterioro .Al respecto dentro de los entregables de Artix, empresa contratada para el levantamiento del inventario de Activos fijos de la entidad se encuentran la formulación, implementación y transferencia de políticas para la correcta administración de PPYE y Determinar el deterioro de los activos de los activos fijos y definir si los activos no monetarios pueden ser objeto o no de deterioro, sin embargo a la fecha del informe no se evidencian avances de los entregables.</p>	8.1 Efectuar riguroso seguimiento y monitoreo a los entregables, compromiso del clausulado del contrato
9	<p>Contratos de comodato</p> <p>Los contratos de comodato no se encuentran desactualizados, se requiere 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</p>	<p>9.1 Hacer un análisis con el área Bienes y Contratación a fin de constatar cuales de estos comodatos se encuentran vigentes e incluso determinar si existen equipos que no tengan contrato asociado.</p> <p>9.2 Formalizar los contratos de comodatos de la entidad.</p>
10	<p>Estado de los bienes muebles.</p> <p>Ausencia de la subasta para la disposición final dado que el contrato del Martillo con el Banco Popular se encuentra vencido. Es por ello que la bodega Almacentro, se encuentran atriles, desechos electrónicos, basura, chatarra, camas pendientes por arreglar, y otros elementos en total hacinamiento en esta bodega. Las condiciones de infraestructura de la bodega son: sin iluminación, humedad, deterioro en pisos y paredes, problemas de salubridad entre otros.</p>	<p>10.1 Intervenir la bodega de Almacentro con las acciones necesarias para la adecuada custodia de los elementos allí almacenados.</p> <p>10.2 Formalizar el contrato de subastas</p>

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 activos fijos 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

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ E.S.E. Oficina de Auditoría Interna Auditoría Gestión de activos fijos						  Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.
Procesos y procedimientos desactualizados						
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Archivo	No. Documento	Fecha Docu	Días de vigencia del documento		
CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS	HGM01500000000000000001132_0004.PDF	AP-GRF-AF	29/01/2020	579		
PROCEDIMIENTO INCORPORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS	HGM0150000000000000000001133_0001.PDF	AP-GRF-AF001	1/06/2014	2.647		
DOCUMENTO REFERENCIA RESOLUCIÓN G N° 184 MANEJO Y CUSTODIA DE ACTIVOS FIJOS E INSUFORMATO RECEPCIÓN TÉCNICA Y AUTORIZACIÓN DE USO DE ACTIVOS FIJOS	HGM0150000000000000000001134_0001.PDF	AP-GRF-AF001E01	24/05/2014	2.655		
FORMATO INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA POR DAÑO O hurto DE ACTIVOS FIJOS	HGM0150000000000000000001135_0006.XLSX	AP-GRF-AF001F01	28/08/2019	733		
FORMATO INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA POR DAÑO O hurto DE ACTIVOS FIJOS	HGM0150000000000000000001137_0003.DOC	AP-GRF-AF001F03	28/08/2019	733		
INSTRUCTIVO DEL USUARIO MÓDULO AM (ACTIVOS FIJOS)	HGM0150000000000000000001138_0001.PDF	AP-GRF-AF001I01	1/06/2014	2.647		
INSTRUCTIVO GESTIÓN DE RECLAMACIONES ANTE LA ASEGURADORA	HGM0150000000000000000001139_0002.PDF	AP-GRF-AF001I02	16/04/2019	867		
PROCEDIMIENTO CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS	HGM0150000000000000000001140_0002.PDF	AP-GRF-AF002	3/11/2017	1.396		
FORMATO CRONOGRAMA ANUAL DE INVENTARIOS	HGM0150000000000000000001142_0008.DOCX	AP-GRF-AF002F01	17/02/2020	560		
FORMATO RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE EQUIPOS PARA SU AUTORIZACIÓN DE USO	HGM0150000000000000000001145_0001.XLS	AP-GRF-AF002F04	27/02/2015	2.376		
INSTRUCTIVO INGRESO DE ACTIVOS FIJOS	HGM0150000000000000000001146_0001.PDF	AP-GRF-AF002I01	14/04/2015	2.330		
INSTRUCTIVO INGRESO DE EQUIPOS	HGM0150000000000000000001147_0001.PDF	AP-GRF-AF002I02	14/04/2015	2.330		
INSTRUCTIVO SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE LOCKERS	HGM0150000000000000000001148_0002.PDF	AP-GRF-AF002I03	14/04/2015	2.330		
PROCEDIMIENTO BAJA DE ACTIVOS	HGM0150000000000000000001149_0002.PDF	AP-GRF-AF003	16/04/2019	867		
FORMATO CONTROL DE SALIDA DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS Y OTROS	HGM0150000000000002018000043_0002.XLSX	AP-GRF-AF002F06	28/08/2019	733		
FORMATO INFORME PRELIMINAR POR CASO DE hurto PÉRDIDA Y DAÑO	HGM01500000000000002019000089_0001.XLSX	AP-GRF-AF001F04	28/08/2019	733		
FORMATO FICHA TÉCNICA DE VISITA	HGM0150000000000002019000090_0001.DOC	AP-GRF-AF002F07	28/08/2019	733		
FORMATO UNICO PARA ALTAS DE BIENES MUEBLES	HGM0150000000000002019000091_0001.DOCX	AP-GRF-AF001F05	28/08/2019	733		
FORMATO TRASLADO Y REINTEGRIO DE BIENES MUEBLES	HGM0150000000000002019000092_0001.XLSX	AP-GRF-AF002F08	2/09/2019	728		
FORMATO INGRESO Y SALIDA PARQUETADERO CARRO GERENCIA QML 369	HGM01500000000000020200000054_0001.XISX	AP-GRF-AF002F10	22/07/2020	403		

- ## Observación de Auditoría Interna N° 2.

- 14 / 46

El equipo de trabajo a la fecha del presente informe estaba conformado por 2 tecnólogos administrativos con contrato de prestación de servicios, 1 auxiliares con provisionalidad, 1 profesional universitario 2 activos fijos de carrera administrativa. La estructura óptima según el estudio de cargas corresponde a un profesional universitario, 2 técnicos administrativos, 1 técnico operativo y un auxiliar administrativos.

Adicionalmente, no se evidencia un plan de trabajo para Equipo de trabajo del proceso de Gestión de activos Fijos, que defina las actividades a realizar tales como Entradas, bodegas, control, traslados, salidas, inventarios, cronograma, comodato entre otros.

b. Criterios.

Informe Estudio de Medición de Cargas Laborales realizado por la empresa asesorías y soluciones integrales

c. Riesgo.

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

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

- e. **Posición del auditado.**
No puedo dar un concepto técnico sobre la forma de contratación.
- f. **Plan de mejoramiento.**
Subgerencia

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; la última actualización data del 30 de abril del 2021.

- b. **Criterios.**
Matriz de riesgos- carpeta compartida
- c. **Riesgo.**
Desactualización de seguimiento de matriz de riesgos.
- d. **Recomendación.**
Realizar el seguimiento y monitoreo de los riesgos del procesos y diligenciar oportunamente la matriz establecida para tal fin.
- e. **Posición del auditado.**
- f. **Plan de mejoramiento.**

Observación de Auditoría Interna N° 4.

a. Descripción.

Indicadores

En la carpeta compartida de indicadores se observa incumplimiento de la meta del indicador denominado: Proporción de tomas físicas de inventario realizadas, en el periodo comprendido de los meses de abril a septiembre de 2021 así:

TABLA DE INDICADORES ACTIVOS FIJOS 2021

PROPORCIÓN DE TOMAS FÍSICAS DE INVENTARIO REALIZADAS															
2021															
Concepto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	1 Sem	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	2 Sem	Total
Número de centros de costos con toma física realizada	2	1	12	11			26	3	7	1				11	37
Número de centros de costos programados para toma física de inventario	2	1	12	18	11	6	50	7	15	7				29	79
Resultado	100,0%	100,0%	100,0%	61,1%			52,0%	42,9%	46,7%	14,3%				37,9%	46,8%
Meta Sobresaliente: > 95%				Meta Aceptable: 90 - 95%						Meta No cumplido: < 90%					

Las anotaciones del Proceso de Gestión de Activos Fijos frente al incumplimiento son las siguientes:
Inventarios: Servicio De Fotocopiado Fundación Casa McDonald Colombia, Costos Presupuesto Dirección Financiera Contabilidad Conmutador (AMD) Cartera Tesorería Inventarios Facturación Y Admisiones.

En mayo y junio no se realizó inventarios a la espera del proyecto con empresa externa para realizar este procedimiento de Inventarios, deterioro, avalúo, remarcación, etc.

En julio se realizan la toma de inventarios de 3 zonas, como son ingeniería piso 10, la mansión, clínica de heridas. Se espera el inicio del proyecto de inventarios por medio de la empresa externa

En agosto se realizan la toma de inventarios de 7 áreas: Clínicas Quirúrgicas, Inventario Teléfonos 5 sur, 6 sur (Desmonte de UCI) Cocreación, Área de Donación y trasplante, subgerencia asistencia y clínica la 80. Ya se comienza a realizar el inventario por parte de ARTIX.

En septiembre se realizan la toma de inventarios de áreas: Inventario de Bajas Bodega de la Mansión. Sigue en Proceso el Inventario de la empresa ARTIX.

Al respecto podemos señalar que es menester dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento de control de activos y en la caracterización del proceso, los cuales establecen el control de la toma física de inventarios en todos los servicios, determinando las inconsistencias y realizando los ajustes pertinentes.

b. Criterios.

Procedimiento de control de activos y en la caracterización del proceso.

c. Riesgo.

Pérdida de los bienes, localización errada, mal uso de los bienes, pérdidas económicas.

d. Recomendación.

Dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento de control de activos y en la caracterización del proceso, los cuales establecen el control de la toma física de inventarios en todos los servicios, determinando las inconsistencias y realizando los ajustes pertinentes.

e. Posición del auditado.

De acuerdo a la información suministrada y con base al contrato con ARTIX estos inventarios quedaran actualizados al 31/12/2021.

f. Plan de mejoramiento.

Se Realiza programación de los inventarios de todos los centros de costos de la institución para el año 2022

Observación de Auditoría Interna N° 5.

a. Descripción.

Activos en mantenimiento por fuera de la entidad.

Los Activos en mantenimiento por fuera de la entidad, se evidencia deficiencia en el seguimiento y el control de los mismos, dado que las salidas de los equipos, se debería controlar a través del desarrollo de SAP, transacción registro de salidas: ZAM_ salidatemp, actualmente no se lleva este control por el sistema de los equipos que están por fuera en mantenimiento, garantía o reparación, ejemplo: Equipos biomédicos, grecas, hornos etc. A través de esta transacción se evidencian alertas de la fecha de ingreso de los activos. En la práctica actual se utiliza un documento físico de salida con el riesgo de perder la trazabilidad del ingreso de los activos en mantenimiento por fuera de la entidad.

b. Criterios.

Transacción SAP ZAM_ salidatemp,

c. Riesgo.

Pérdida de la trazabilidad del ingreso de los activos en mantenimiento por fuera de la entidad

d. Recomendación.

Controlar Activos en mantenimiento por fuera de la entidad a través del desarrollo de SAP, transacción registro de salidas: ZAM_ salidatemp

e. Posición del auditado.

De acuerdo a la información suministrada es válida la observación para tener la trazabilidad de los equipos que salen por medio del área de activos fijos

f. Plan de mejoramiento.

30 de noviembre se subsanará la observación. Se realizó capacitación de la transacción salida de activos.

Observación de Auditoría Interna N° 6.

a. Descripción.

Actas de comité de inventarios.

No se cumple la periodicidad de realización del comité de inventarios, que de acuerdo a la Resolución 396 G 2019 indica que ordinariamente las reuniones se efectuaran cada tres meses. A continuación relacionamos los Compromisos definidos en 2 actas del comité de inventarios, que aún no han presentado avance en su cumplimiento:

Definir una política por qué los contratistas no tienen ninguna Responsabilidad con los bienes que usan. (Comité de inventarios) 13/08/2021

Capacitación, definir el responsable en el proceso y verificar con Facturación el procedimiento de baja de consumo de oxígeno.

b. Criterios.

Resolución 396 G 2019- Comité de inventarios

c. Riesgo.

Ausencia de seguimiento y control de los inventarios HGM

d. Recomendación.

Efectuar los comités de inventarios cada 3 meses, levantar el acta y activar los compromisos a través del sistema documental del HGM- Eurodoc. Ejecutar los compromisos adquiridos en los comités de inventarios.

e. Posición del auditado.

Como secretario del comité de Inventarios, y con base a la resolución en mención se está de acuerdo con la observación

f. Plan de mejoramiento.

Para el año 2022 se programará cumplidamente para los meses de enero, abril, julio, octubre de 2022, los comités correspondientes.

Observación de Auditoría Interna N° 7.

a. Descripción.

Conciliaciones con contabilidad.

No se evidencian conciliaciones entre contabilidad y activos fijos en la vigencia 2021.

b. Criterios.

Conciliaciones con contabilidad

c. Riesgo.

Falta de razonabilidad de las cifras

d. Recomendación.

Efectuar mensualmente las Conciliaciones con contabilidad de los archivos de: Totales depreciación¹. Patrimonio, Patrimonio números principales., Kárdex, Depreciación inicial, Bajas Comodatos, Bajas Comodatos Grupos, Altas por grupos.

Realizar capacitación en conciliaciones de activos fijos con las áreas de activos fijos y contabilidad.

e. Posición del auditado.

Para este caso en particular, se envía toda la información contable de acuerdo a los informes que se sacan por medio de SAP. Se envían mes a mes dicha información. Adicionalmente se envió memorando radicado al área contable solicitando al Contador público la persona que se encargara de parte de esta área para la conciliación mes a mes.

f. Plan de mejoramiento.

Al cierre contable se realizará la conciliación. Mes a mes se debe realizar la conciliación contable para el año 2022

Observación de Auditoría Interna N° 8.

a. Descripción.

Proyecto monitoreo y control con tecnología RFID neonatos y activos fijos:

Actualmente el Proyecto monitoreo y control con tecnología RFID neonatos y activos fija no se encuentra funcionando al 100%, si bien se encuentran instalados los Reader y cuatro (4) antenas Alarma sonora, no se encuentran paqueteados los activos fijos y a los neonatos no se les coloca la manilla tag. A continuación ampliamos el detalle:

El objetivo del proyecto es implementar un sistema que permita controlar movimientos, entradas y salidas de los activos fijos del Hospital y el control de los pacientes de la zona de neonatos. En el caso de neonatos: Seguridad de neonatos con la Información detallada del neonato y en el caso de activos fijos el Control de movimientos con facilidad en inventario.

Los componentes son los siguientes: Portales Rfid, Compuestos por un Reader y cuatro (4) antenas Alarma sonora si los datos leídos no están autorizados. Sistema de inventario: Terminal portátil Allen ALR-H450 con capacidad de leer más de 200 tag por segundo. Software Itrace: Software de administración y control de los elementos identificados con RFID. Por último la Integración Con SAP: Desarrollo de servicios SOA para consulta de información de activos y neonatos

En ese orden de ideas, es menester que el proceso de activos fijos implemente las acciones necesarias garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto, extender el alcance a la instrumentación quirúrgica, a los medicamentos de alto costo y a los preescolares del hospital, así como la total apropiación del proyecto con el soporte del área de Sistemas.

b. Criterios.

Proyecto monitoreo y control con tecnología RFID neonatos y activos fijos

c. Riesgo.

Subutilización de activos.
Pérdida de activos fijos

d. Recomendación.

Implementar las acciones necesarias garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto, extender el alcance a la instrumentación quirúrgica, a los medicamentos de alto costo y a los preescolares del hospital, así como la total apropiación del proyecto con el soporte del área de Sistemas.

e. Posición del auditado.

Con respecto a esta información se debe realizar en conjunto la revisión del proyecto con el área de sistemas, ya que este mismo no solo es de activos fijos sino para el área de neonatos (En este último caso es el área de neonatos los que deben solicitar la revisión completa de las antenas y realizar el sol pedido de las manillas y puesta en funcionamiento nuevamente del Software de trazabilidad de Neonatos)

f. Plan de mejoramiento.

Se realiza reunión con el proveedor del servicio y de los que implementaron el programa como proyecto y en espera de cotizaciones y revisión (Esto le corresponde al área de Sistemas)

Observación de Auditoría Interna N° 9.

a. Descripción.

Conciliación Inventario de Equipos de Cómputo con el área de sistemas.

Ausencia de la conciliación periódica desde mayo de 2019, entre las áreas de Activos Fijos y Sistemas, correspondiente a los movimientos y traslados de Equipos de Cómputo; esto como parte de las acciones de mejora sugeridas del hallazgo número 6 efectuado por la Contraloría en el año 2018, ante las diferencias encontradas en la asignación de equipos de cómputo, situación que genera falta del control real del inventario de los equipos de cómputo por parte de las áreas del Hospital y del proveedor de la Mesa de Ayuda.

El control del inventario se lleva en una hoja de cálculo de Excel y no en el aplicativo SAP.

Adicionalmente, es importante anotar que la rotación del personal del área de Activos Fijos asignados a la tarea mencionada, han impactado negativamente el proceso.

Otro tema importante en el inventario de computadores es el alto volumen de siniestro reportados al área de sistemas en los últimos tres meses, cuya suma asciende a \$ 14.680.851 de los meses de septiembre, octubre y noviembre.

b. Criterios.

Hallazgo 6. CGM. Auditoria Regular año 2019 Propiedad planta y equipo-Activos Fijos-pérdida de 17 computadores:

"En el proceso de evaluación del Componente de Control Financiero de la Auditoría Regular efectuada al Hospital General de Medellín, Luz Castro de Gutiérrez ESE por la vigencia 2018, se pudo establecer durante la verificación de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, un faltante de 17 computadores valorados en \$2.305.190, resultado de la conciliación realizada por el área de activos fijos con la de sistemas, hecho conocido, sólo hasta el 28 de septiembre de 2018 cuando la profesional de activos fijos, según acta 009 de comité de inventarios solicita la autorización para dar de baja a los 17 computadores faltantes, lo cual no fue concedido por carecer de los soportes respectivos para ello, situación que es constitutiva de un presunto detrimento patrimonial por supuesta violación del principio de eficacia contemplado en el artículo 8 de la Ley 42 de 1993, toda vez que el cabo de capnógrafo no está cumpliendo la finalidad para lo cual fue adquirido para la entidad. Los hechos se presentaron al no tener debidamente discriminados los bienes de la entidad, lo que refleja errores en los controles establecidos para el manejo de todos y cada uno de ellos, conllevando al desconocimiento de los bienes poseídos por la entidad y al reporte de una información no precisa. Lo que se configura como un hallazgo con presunta incidencia fiscal, por valor de \$706.050."

c. Riesgo.

Riesgo pérdidas de inventario.

Falta de razonabilidad de la cifras del balance en el rubro de propiedad planta y equipo.

d. Recomendación.

Retomar las conciliaciones periódicas de inventario de equipos de cómputo del Hospital y generar un proceso sistemático entre las áreas de Activos fijos y Sistemas que garantice el control sobre la existencia de los computadores y el manejo de los movimientos y traslados de los mismos.

Implementar las acciones necesarias para disminuir el índice de siniestros en el hospital.

e. Posición del auditado.

Con relación a las observaciones se acatan de forma explícita.

f. Plan de mejoramiento.

Se asignan funcionario para la realización de las conciliaciones mensuales con el área de sistemas, para la verificación de bajas, traslados y altas.

Observación de Auditoría Interna N° 10.

a. Descripción.

Algunos aspectos del proceso de control:

- No se evidencia directriz, lineamiento o política que indique el procedimiento de la responsabilidad de los contratistas ante posible daño y/o pérdida de bienes entregados para su uso y custodia, adicionalmente los supervisores de contratistas deberán fortalecer el control de ingreso, retiro o traslados de contratistas y entregar la información oportuna a Gestión humana y a las áreas que correspondan.
- Desde el área de Enfermeras UCI C, reportan quejas de escasez de ropa para cama de los pacientes así: *"Informo que durante el turno de la noche del 17.11.2021 no dejaron ropa de día y no trajeron ropa al servicio en toda la noche, para cambio de ropa de cama de los pacientes, dado que tenemos varios pacientes con deposiciones continuas, hay que cambiarlas frecuentemente. Se hicieron varias llamadas y La respuesta de Kevin, de lavandería, es que no hay ropa de ninguna clase, y el caro no ha llegado hasta el momento. Es muy complicado brindar cuidados de calidad y confort a los pacientes, sin lo necesario para ello."*
- En la Bodega de Almacentro llama la atención una gran cantidad de ropa hospitalaria, acumulada para darle disposición final. Al respecto en el Acta del comité Sysoma número 7 del 2 de septiembre de 2021 indica: Orden y Aseo, Bodega Almacentro: Se identificó en la bodega para descarte algunos RAEE, dispositivos biomédicos, sensores de humo, escombros, residuos ordinarios, colchones y ropa. Ropa: Se debe hacer trazabilidad y revisión de esta ropa para determinar si en realidad es para descarte o está en buen estado ya que es mucha cantidad y no se tiene claridad de por qué está en la bodega. Se deberá pedir concepto jurídico al Dr. Gustavo sobre este tema para saber qué implicaciones legales tiene usar la ropa en caso de que este buena ya que la ropa tiene el logo del HGM y de la lavandería en su momento "lavaozono".
- Es necesario fortalecer el Control de movilidad de los activos entre los diferentes pisos del edificio del HGM, dado que por la pandemia y a causa de la urgencia, los mismos funcionarios se hacían prestamos de activos y movían los bienes para otros servicios ejemplo los ventiladores, respiración mecánica, sin la debida autorización del área activos fijos.
-

b. Criterios.

Acta del comité Sysoma número 7 del 2 de septiembre de 2021.

c. Riesgo.

Pérdidas económicas

Inobservancia a la atención excelente y con calidad al paciente y sus familias.

d. Recomendación.

Hacer trazabilidad y revisión de la ropa hospitalaria ubicada en la bodega de Almacentro, para determinar la ropa para descarte y la que está en buen estado.

Los supervisores de contratistas deberán fortalecer el control de ingreso, retiro o traslados de contratistas y entregar la información oportuna a Gestión humana y a las áreas que correspondan.

e. Posición del auditado.

Esta observación de la disposición final de la ropa Hospitalaria, no corresponde al área de activos fijos. Con relación a la disposición final de Sensores de Humo, debe ser el sistema de seguridad y salud en el trabajo el que realice dicha gestión por medio del Instituto Geográfico Agustín Codazzi ya que estos insumos tienen un componente Radioactivo. Con referencia a los RAEE, Los Equipos Biomédicos estos también deben tener disponibilidad especial por los componentes especiales que maneja y se debe en conjunto con el área de Bioingeniería la disposición de dichos equipos

f. Plan de mejoramiento.

Exigir a las diferentes áreas del Hospital el diligenciamiento por medio de los Activos Fijos, los formatos correspondientes de traslados de activos y el cumplimiento estricto de los procedimientos so pena de investigaciones

4.2. Para mejorar el proceso de Riesgos

Observación de Auditoría Interna N° 11.

a. Descripción.

Antecedentes

En el año 2016 se efectuó una auditoría interna al proceso de activos fijos. A continuación relacionamos que el estado de implementación de las principales observaciones no ha presentado avance:

Dar cumplimiento estricto al Artículo cuarto de la resolución 184 con respecto a que el ingreso de los activos fijos en comodato al inventario, parágrafo dos, los bienes o equipos en consignación, comodato, leasing o donados, no ingresarán a la Institución sin antes haberse legalizado el contrato respectivo, igualmente al Artículo quinto, de la revisión, verificación y actualización del inventario de activos fijos se efectuará una vez por año, de tales revisiones se levantarán las actas correspondientes en las que se registrarán las novedades encontradas, las cuales harán posible el posterior ajuste del inventario de manera que se pueda obtener en él la información precisa y actualizada sobre la identificación, ubicación, estado y persona a cargo de todos y cada uno de los activos fijos e insumos del Hospital.

En el momento de la auditoría se encontró equipo en comodato sin legalizar desde hace seis meses. En la vigencia del presente año no se han actualizado contratos de comodato.

Se recomienda realizar una depuración total de los diferentes activos en comodato existentes, con el fin de actualizar el sistema de información y cruzarlo con la información de contabilidad.

La auditoría encuentra que en el hospital no se ha realizado inventario del instrumental quirúrgico desde hace tres años. Informan de la central de esterilización que actualmente se tiene una cantidad importante de instrumental, inclusive nuevo que no se usa.

Se recomienda programar la realización de un inventario de control sobre el instrumental quirúrgico de la institución y garantizar un debido control sobre éstos elementos de alto valor para la institución

La auditoría observa que no se tiene elaborado un cronograma de control de inventario año 2016, para darle cumplimiento al objetivo de revisar, verificar y realizar toma física de los inventarios de cada una de las áreas. De acuerdo con la resolución gerencial 184G de 2010, la verificación y actualización del inventario de activos fijos se debe efectuar cada año.

b. Criterios.

Auditoría Interna año 2016

c. Riesgo.

Ausencia de avance a las acciones de mejora propuestas.

d. Recomendación.

Implementar las acciones necesarias para hacer seguimiento al cumplimiento y eficiencia de las acciones de mejora propuestas para el proceso.

e. Posición del auditado.

Con base a las observaciones totalmente de acuerdo. Con relación a equipos en comodato que no se han legalizado hace 6 meses, se reciben con las autorizaciones respectivas hasta que las áreas encargadas hagan la gestión.

f. Plan de mejoramiento.

De acuerdo al procedimiento, no se recibirán equipos en Comodato y equipos en general que no cumplan absolutamente todas las condiciones y documentación que soporten el ingreso de dichos equipos. Exigir a las áreas si reciben equipos sin las condiciones técnicas la legalización de los mismos.

Observación de Auditoría Interna N° 12.

a. Descripción.

Respecto a los terrenos de propiedad del hospital, se identifican 4 escenarios pertenecientes al Hospital General de Medellín descritos a continuación:

- Terreno Hospital Norte. Lote terreno ubicado en la comuna (04) Aranjuez, barrio (01) Berlín. Compuesto por la matrícula inmobiliaria 5414371.
- Terreno -La Mansión-. Tipología asociada a full bodega. Ubicado en la comuna (10) La Candelaria, barrio (12) Perpetuo Socorro. Compuesto por la matrícula inmobiliaria 157836.
- Terreno Parqueadero Corpaul. Tipología asociada a full bodega - Local, residencial -. Ubicado en la comuna (10) La Candelaria, barrio (12) Perpetuo Socorro. Compuesta por 16 matrículas inmobiliarias.
- Terreno Hospital General de Medellín. Tipología asociada a full bodega, Local comercial-residencial. Ubicado en la comuna (10) La Candelaria, barrio (12) Perpetuo Socorro. Compuesta por 8 matrículas inmobiliarias.

Llama la atención que en las notas a los estados financieros del año 2018 se menciona el lote de Girardota, y en los años sucesivos no registra la revelación mencionada: Notas a los estados financieros año 2018: *La cuenta de comisiones pagadas por anticipado correspondiente a pagos realizados a la Fiduciaria - Fondo Abierto 1525 producto de la administración del inmueble- lote en Girardota (Antioquia) recibido en dación de pago de saldos de cartera del cliente Comfenalco en liquidación, para el cual se destinaron cuotas mensuales para el corte de césped, vigilancia, administración, servicios públicos, impuestos y demás gastos de dicho terreno. Al cierre del período contable, está en proceso de conciliación la cuenta contable con la entidad fiduciaria para que realice la devolución de los recursos cobrados en exceso. Los saldos están formados así: Cifras en pesos colombianos 31/12/2018 31/12/2017 Bienes y Servicios pagados por anticipado Comisiones 6.829.187 7.278.234 Valor en libros 6.829.187 7.278.234.*

A continuación relacionamos las cifras del Balance con corte a diciembre de 2020: Propiedades De Inversión y Propiedad planta y equipo así:

CONCEPTO	2020	2019	VARIACIÓN
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	27.118.615.886	27.176.490.629	-57.874.743
Propiedades de inversión	27.475.311.751	27.475.311.751	0
Terrenos	21.723.885.080	21.723.885.080	0
Edificaciones	5.751.426.671	5.751.426.671	0
Depreciación acumulada de propiedades de inversión (cr)	-356.695.865	-298.821.122	-57.874.743
Edificaciones	-356.695.865	-298.821.122	-57.874.743

CONCEPTO	2020	2019	VALOR VARIACIÓN
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	135.614.446.114	131.040.222.155	4.574.223.959
Terrenos	25.020.048.932	25.020.048.932	0
Construcciones en curso	1.988.299.999	1.988.299.999	0
Bienes muebles en bodega	294.545.983	2.752.635	291.793.348
Edificaciones	79.113.981.136	79.072.386.371	41.594.765
Maquinaria y equipo	5.721.145.782	6.068.627.310	-347.481.528
Equipo médico y científico	38.264.719.957	29.529.247.018	8.735.472.939
Muebles, encerres y equipo de oficina	3.408.356.695	3.103.317.913	305.038.782
Equipos de comunicación y computación	8.180.269.000	6.863.388.656	1.316.880.344
Equipos de transporte y tracción	576.977.675	576.977.675	0
Bienes de arte y cultura	55.000.000	55.000.000	0

Fuente: Notas a los estados financieros.

b. Criterios.

Notas a los estados financieros año 2020

c. Riesgo.

Falta de razonabilidad en las cifras y claridad en las notas a los estados financieros que hacen parte integral de los Estados financieros.

d. Recomendación.

Analizar la posibilidad de incluir en las notas a los Estados financieros el caso del inmueble- lote en Girardota (Antioquia) recibido en dación de pago de saldos de cartera del cliente Comfenalco en liquidación,

e. Posición del auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 13.

a. Descripción.

La propiedad planta y equipo del hospital se ve reflejada en el balance de comprobación con corte a junio de 2021 de la siguiente manera:

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ E.S.E. Oficina de Auditoría Interna Auditoría Gestión Activos Fijos		 	
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO. Corte junio de 2021			
Código	Descripción	valor	% participación
16	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	128.273.591.460	100%
160501	URBANOS	25.020.048.932	20%
161501	EDIFICACIONES	1.988.299.999	2%
163502	EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	5.547.830	0%
163503	MUEBLES, ENSERES Y EQ DE OFICINA	2.606.100	0%
163504	EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTAC	735.440	0%
163511	EQUIPO DE COMEDOR, COCINA, DESPEN	-	0%
164010	EDIFICACIONES CLINICAS Y HOSPITALES	79.113.981.136	62%
165504	MAQUINARIA INDUSTRIAL	4.895.573.827	4%
165511	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	10.882.665	0%
165520	EQUIPOS DE CENTRO DE CONTROL	802.535.911	1%
165525	MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIEDAD TERC	27.105.725	0%
165590	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	2.723.601	0%
166002	EQUIPO DE LABORATORIO	460.167.632	0%
166003	EQUIPO DE URGENCIAS	54.403.938	0%
166005	EQUIPO DE HOSPITALIZACION	15.251.175.527	12%
166006	EQUIPO DE QUIROFANOS Y SALAS DE PA	4.606.887.051	4%
166007	EQUIPO DE APOYO DIAGNOSTICO	12.512.247.141	10%
166008	EQUIPO DE APOYO TERAPEUTICO	6.878.620.480	5%
166009	EQUIPO DE SERVICIO AMBULATORIO	106.862.546	0%
166090	OTRO EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	606.934.643	0%
166501	MUEBLES Y ENSERES	3.648.184.264	3%
166502	EQUIPO Y MAQUINARIA DE OFICINA	4.502.819	0%
166505	MUEBLES, ENSERES Y EQ OFICINA TERC	568.820	0%
166590	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE	16.186.981	0%
167001	EQUIPO DE COMUNICACION	1.397.955.797	1%
167002	EQUIPO DE COMPUTACION	6.952.714.206	5%
167007	EQ COMUNICACION Y COMPUTACION PROP	53.891.211	0%
167090	OTROS EQUIPOS DE COMUNICACION Y CO	128.144.603	0%
167502	TERRESTRE	211.890.200	0%
167506	DE ELEVACION	365.087.475	0%
168002	EQUIPO DE RESTAURANTE Y CAFETERIA	159.981.038	0%
168003	EQUIPO DE CALDERAS	402.674.194	0%
168004	EQUIPO DE LAVANDERIA	28.307.454	0%
168090	OTROS EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA,	38.910.613	0%
168101	OBRAS DE ARTE	37.200.000	0%
168103	BIENES DE CULTO	17.800.000	0%
168501	EDIFICACIONES	- 5.065.231.323	-4%
168504	MAQUINARIA Y EQUIPO	- 2.743.901.487	-2%
168505	EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	- 20.501.971.884	-16%
168506	MUEBLES, ENSERES Y EQ. DE OFICINA	- 2.214.187.206	-2%
168507	EQ. COMUNICACION Y COMPUTACION	- 6.496.797.324	-5%
168508	EQ. TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACI	- 298.284.269	0%
168509	EQ. COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HO	- 217.374.846	0%

Fuente: Balance de comprobación con corte a Junio de 2021

Del cuadro anterior hay incertidumbre respecto a la razonabilidad de las cifras del balance, entre otras por ausencia de conciliación entre las áreas de contabilidad,

sistemas y Activos fijos durante la vigencia 2021. Con adición que no se efectuó conteo físico de inventario de bienes en las vigencias 2020 y 2021.

b. Criterios.

Balance de comprobación con corte a Junio de 2021

c. Riesgo.

Falta de razonabilidad de las cifras del Balance.

d. Recomendación.

Mantener constante monitoreo de la existencia, valuación e integridad de los activos del hospital, así mismo conciliar periódicamente con el fin de reflejar la razonabilidad de las cifras de propiedad Planta y equipo en el balance.

e. Posición del auditado.

De acuerdo a esta información mes a mes se realiza el cierre de activos fijos contable y se envía la documentación respectiva a esta área para la verificación

f. Plan de mejoramiento.

Conciliación Contable mensual

Observación de Auditoría Interna N° 14.

a. Descripción.

En la cuenta contable 1685080101 denominada Depreciación de Equipo de transporte, tracción se refleja un saldo por el activo con código 167502000008 0- Ambulancia Master 2.5 L Dci 16 Uv Furgon Oml747 Renault G9ua754c274090 placas OML747 con corte a septiembre por valor de \$46.869.970; es decir, que el hospital asume el gasto de depreciación de este vehículo siendo que se encuentra en contrato de comodato con Metrosalud mediante contrato No 115 de 2016.

b. Criterios.

Kárdex de activos fijos

c. Riesgo.

Gastos asumidos por el Hospital.

d. Recomendación.

Analizar el registro contable de la ambulancia dado en contrato comodato a Metrosalud y efectuar los ajustes en la depreciación de ser pertinentes.

e. Posición del auditado.

Contabilidad

f. Plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N° 15.

a. Descripción.

Construcciones en curso.

La cuenta contable 1615- CONSTRUCCIONES EN CURSO con corte a junio de 2021 asciende a la suma de \$1.988.299.999, al respecto, en la evaluación al plan de mejoramiento único de la CGM, efectuado en noviembre de 2021; continua abierto el Hallazgo 29 que indica: Debilidades en la planeación de la Construcción del Hospital del Norte. : "En desarrollo de la auditoría regular por la vigencia 2016, efectuada al Hospital General Medellín, en cuanto a los planes de acción de la vigencia, se observó que para el proyecto Construcción Hospital General del Norte, no se dio continuidad del proyecto que permitiera alcanzar el objetivo propuesto, además se realizaron pagos por concepto de Estudios Técnicos y Contratación por prestación de servicios y por los recursos invertidos por vinculación de un Arquitecto Asesor del proyecto (Planta de cargos) y la contratación por prestación de servicios de una Profesional en Planeación y Desarrollo Social para la Promoción del Proyecto (Contratos 376 y 549 de 2016), contraviniendo los principios de viabilidad y continuidad establecidos en el artículo 3 de la ley 152 de 1994 y la planificación y programación integral del presupuesto preceptuados en los artículos 7 y 13 del decreto 115 de 1996, así como la maduración de los proyectos regulados en el artículo 87 de la ley 1474 de 2011; hecho evidenciado en el plan de desarrollo 2016-2019, el plan de acción 2017 y la ficha BPIN y actas de junta Directiva; lo anterior denota debilidades en la planeación, control, seguimiento y continuidad del proyecto, lo que conlleva al incumplimiento de los objetivos y metas propuestas, y afecta el adecuado manejo de los recursos públicos. Lo anterior se tipifica como un Hallazgo Administrativo, con presunta incidencia disciplinaria.

En cumplimiento de la ley 152 de 1994 la Gerencia de la Institución presentó a la Junta Directiva el Plan de Desarrollo 2016 – 2019, el cual tuvo como base para su formulación el plan estratégico 2016 - 2027, la Junta Directiva realizó varias jornadas de trabajo analizando el dicho Plan. La Gerencia presentó varios escenarios iniciando por el primer escenario donde se formulaba un plan de desarrollo ambicioso en términos de recursos de inversión.

Con relación al proyecto Construcción y Dotación del HGM Sede Norte, los representantes del sector político administrativo en la Junta Directiva, es decir la Administración Municipal, anotan que el proyecto está en revisión por parte de la Administración Municipal para definir su continuidad, adicionalmente por la situación de falta de flujo de recursos en el sector salud y el problema de cartera de la Institución, la Junta Directiva no aprobó el primer escenario de recursos de inversión para la ejecución de los proyectos presentados en el Plan de Desarrollo 2016 – 2019, teniendo en cuenta el marco fiscal de mediano plazo, el cual está reglamentado en el artículo 3 de la ley 152 de 1994, en él se establece los principios generales que rigen las actuaciones de las autoridades nacionales, regionales y territoriales, en materia de planeación, en su literal d), define el principio de la "Consistencia. Con el fin de asegurar la estabilidad macroeconómica y financiera, los planes de gasto derivados de los planes de desarrollo deberán ser consistentes con las proyecciones de ingresos y de financiación, de acuerdo con las restricciones del programa financiero del sector público y de la programación financiera para toda la economía que sea congruente con dicha estabilidad. Se deberá garantizar su consistencia con la regla fiscal contenida en el Marco Fiscal de Mediano Plazo".

En el acta de Junta Directiva No 20 del 28 de octubre de 2016, donde hay constancia de la revisión y análisis de los escenarios presentados para la aprobación del Plan de Desarrollo 2016 – 2019, se aprueba por parte de la Junta Directiva el escenario 5, en el acta se deja constancia, que si en el transcurso del tiempo se mejora el ingreso (Recaudo), se creería que se podrían retomar algunos proyectos del plan.

Como puede observarse con base en lo anteriormente expuesto, la Institución sí garantizó la continuidad del proyecto construcción y dotación del HGM Sede Norte, presentó la formulación del proyecto para aprobación de la Junta Directiva en el Plan de Desarrollo 2016 - 2019, la Junta Directiva teniendo en cuenta que la continuidad del proyecto construcción y dotación del HGM Sede Norte está en revisión por parte del Administración Municipal y también teniendo en cuenta el marco fiscal de mediano plazo, no aprobó en el plan el proyecto en mención.

Evidencias revisadas por el equipo Auditor.

1. Acta No. 35 de Reunión Junta Directiva 35, fecha 01/06/2014, donde se habla de la inversión que hizo el hospital de \$2.426.489.511 millones, y que el Municipio suspendió el convenio interadministrativo, porque no había dinero para la construcción del hospital.
2. Oficio de la Secretaria de Infraestructura del Municipio. Donde responde al Hospital contándole la compra del lote, el dinero invertido y el estado en que va la negociación del lote y le pregunta al Hospital sobre los estudios.
3. Oficio del Hospital General de Medellín, de fecha 06/06/2017 radicado 201710147649, donde responde a la Secretaria de Infraestructura contándole sobre la realización de estudios y diseños realizados por el HGM para la construcción.
4. Oficio del HGM, radicado No. 2017010203925 del 06/06/2017 para el secretario Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia. Solicitando incluir en la red de servicios de salud del Departamento de Antioquia el Hospital General de Medellín Sede Norte.
5. Oficio de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social, radicado 20177005447 de 26/06/2017, donde le contesta que el Municipio dijo que la construcción de esta sede no era prioridad y además deben actualizar los documentos según la nueva normativa.
6. Carta del Gerente a la Junta Directiva según radicado 2017000796 de 02/03/2017, donde le dice que el HGM ha no tiene dinero para este proyecto, que puede acompañar en su capacidad técnica, científica y operativa.
7. Oficio radicado 201710255761 de 11/10/2017 del HGM a la comunidad de Aranjuez contándole que el Municipio Suspendió la obra.
8. Oficio de la Alcaldía de Medellín radicado 05/10/2017 a la comunidad de Aranjuez diciéndole que la obra está en estudio y dependerá del concejo para definir su futuro.
9. Oficio con radicado de suspensión de la Alcaldía.

La siguiente información contiene los datos de compromiso suscrito en el plan de mejoramiento aportado por la entidad en su momento.

Fecha de inicio: 2016-07-01
Fecha de terminación: 2019-01-01
Cumplimiento: 55 %
Efectividad: 35%

Conclusión de la contraloría: Este hallazgo queda abierto porque conforme a los soportes aportados por la entidad, se logra establecer que el proyecto para el cual se elaboraron los estudios cuestionados por este órgano de control, aún pueden ser utilizados para su fin, por cuanto el proyecto que los originó solo se encuentra suspendido temporalmente, pero aún goza de viabilidad. Dado que tal viabilidad está supeditada a voluntad y priorización por parte de la Administración Municipal de

Medellín, pero que una posible suspensión definitiva del proyecto podría materializar el detrimento patrimonial señalado en el hallazgo, es importante que conjuntamente entre Hospital y la administración de Municipio de Medellín avancen con este proyecto para lograr su ejecución, logrando así hacer uso de los beneficios surgidos con los recursos que hasta se han invertido.

El Hospital debe especificar las acciones de mejora en el Plan de Mejoramiento Único compartidas con el municipio de Medellín y ampliar el plazo para su cumplimiento, dado que, la próxima administración debe acoger dicho proyecto para definir o no su ejecución, con las incidencias que esta decisión conlleva sobre los recursos ya aplicados y ejecutados por el Hospital. Es claro que la inejecución de los proyectos o la suspensión después de iniciados implica la utilización de recursos que no logran el resultado o el propósito para el que fueron dispuestos, afectando la eficacia de lo programado, razón por la cual, deben buscarse los métodos, estrategias o caminos óptimos para lograr el cometido que originó el proyecto, el cual debió gozar de características válidas para su ejecución, como una adecuada planeación, la garantía de financiación, el análisis de factibilidad que permita su continuidad y en general, todas las variables que conduzcan a garantizar el logro del fin estatal para el cual se ideó el proyecto.

Finalmente, en cuanto a asuntos derivados del seguimiento al plan de mejoramiento de la entidad, se ha determinado la continuidad de una inconsistencia detectada en las últimas tres vigencias que no ha podido ser subsanada y que por el contrario, ha empeorado respecto de lo establecido por primera vez en las auditorías anteriores.

b. Criterios.

Plan de mejoramiento único de la CGM

c. Riesgo.

Incumplimiento plan de mejoramiento de la CGM:

d. Recomendación.

Efectuar mesa de trabajo con la Contraloría General de Medellín y aportar los soportes de las evidencias del hallazgo mencionado referente a las construcciones en curso, con el fin de subsanar el hallazgo.

e. Posición del auditado.

Actualmente el hospital se encuentra participando de la mesa colegiada para el análisis del proyecto del Hospital general del norte, donde participan las diferentes secretarías del Municipio involucradas en el desarrollo del mismo. Se han adelantado los análisis técnicos, jurídicos y financieros. Pendiente de definir la continuidad del proyecto. Adjunto oficio enviado por parte de los supervisores designados: Alejandra Cadavid Londoño y Carlos Alberto Correa, donde se resume el estado y necesidades desde el HGM.

f. Plan de mejoramiento.

En espera de la información que se coteje y las directrices a seguir.

Observación de Auditoría Interna N° 16.

a. Descripción.

Renovación vehículos.

Se observa en el kárdex de activos que el Vehículo Chevrolet Van N200 Microbus Kiw149 2011 tiene fecha de alta que data del 28.10.2010, es decir 11 años.

Además se encuentran en uso tres vehículos de propiedad del HGM, los cuales están totalmente depreciados; es recomendable efectuar un estudio técnico de obsolescencia y los vehículos totalmente depreciados y analizar una probable Renovación de vehículos del HGM.

b. Criterios.

Kárdex de activos fijos

c. Riesgo.

Obsolescencia de los vehículos.

d. Recomendación.

Efectuar un estudio técnico de obsolescencia y los vehículos totalmente depreciados y analizar una probable Renovación de vehículos del HGM.

e. Posición del auditado.

No le corresponde al Área de Activos Fijos, la solicitud de renovación de los vehículos, debe ser por medio de contratación y esta debe surgir de la necesidad del área en mención.

f. Plan de mejoramiento.

No aplica

4.3. Para mejorar el proceso de Control.

Observación de Auditoría Interna N° 17.

a. Descripción.

Política de activos fijos

Desactualización de la política de activos fijos y la determinación del deterioro. Al respecto dentro de los entregables de Artix, empresa contratada para el levantamiento del inventario de Activos fijos de la entidad se encuentran la formulación, implementación y transferencia de políticas para la correcta administración de Propiedad Planta y Equipo y Determinar el deterioro de los activos de los activos fijos y definir si los activos no monetarios pueden ser objeto o no de deterioro, sin embargo a la fecha del informe no se evidencian avances de los entregables. Que a continuación relacionamos:

ENTREGABLES QUE SE ESPERAN POR PARTE DEL CONTRATISTA

1. Reconocimiento de las áreas donde se va a realizar la toma física de inventarios.
2. Realizar y enviar comunicado interno, en conjunto con el Director Administrativo y Financiero, la Directora de Apoyo Logístico y el líder de Activos Fijos a las diferentes áreas de la entidad, estableciendo el cronograma del levantamiento del inventario de los activos fijos.
3. Levantamiento del Inventario de los activos fijos, maquinaria y equipos, muebles y enseres, equipos medico científicos, equipos de cómputo, equipos de comunicación equipos de oficina, etc. Propiedad del HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN "LUZ CASTRO DE GUTIERREZ" E. S. E., (incluyendo los elementos controlados).
4. Digitar el 100% de los activos que pertenezcan a cada oficina o dependencia.
5. Realizar registró fotográfico de la ubicación de todos los activos que se están inventariando.
6. Impresión de acta individual de entrega de activo fijo por funcionario.
7. Tramitar la firma del acta individual de inventario asignado a cada funcionario.
8. Entrega de la copia del acta individual del inventario asignado a cada funcionario.
9. Establecer las diferencias por faltantes y sobrantes, que deberán ser objeto de ajuste.
10. Determinar el deterioro de los activos de los activos fijos.
11. Conciliación y homologación, entre el levantamiento físico del inventario y los registros históricos de la entidad.
12. Replacetizar y Placetizar los activos fijos, de propiedad del HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN "LUZ CASTRO DE GUTIERREZ" E. S. E., con placas de larga duración con código de barra, logo de la entidad.
13. Avalúo de los activos fijos de propiedad del HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN "LUZ CASTRO DE GUTIERREZ" E. S. E., que lo requieran, aplicando las normas internacionales NIIF y la política de Propiedad, Planta y Equipo.

Llama la atención que el contrato con Artix asciende a la suma de \$1.388.378.843 así:

CONTRATO N° 149C DE 2021

CONTRATISTA: ARTIX S.A.S
CONTRATANTE: HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN, INVENTARIOS Y AVALUO DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN.

VALOR: MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/L (COP. \$1.388.378.483) MONEDA LEGAL INCLUIDO EL VALOR DEL I.V.A, todos los impuestos y todos los gastos.

DURACIÓN: a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2021.

Para constancia, se firma a los **13** de **AGO.** 2021

ARTIX SAS
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
A 31 DE DICIEMBRE 2020
NIT 901.263.523-7
Estados Financieros Individuales
(Cifras en Pesos Colombianos)



Concepto	Saldo a 31 de diciembre de 2019	Movimiento del año 2020			Saldo a 31 de diciembre de 2020
		Aumento	Disminución	Transferencias	
Aportes Sociales	\$ -	\$ 700.000	\$ -	\$ -	\$ 700.000
Reserva Legal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Resultados de Ejercicios Anteriores	\$ -	\$ 1.671.265	\$ -	\$ -	\$ 1.671.265
Resultados del Periodo	\$ 1.671.265	\$ 1.020.614	\$ 1.671.265	\$ -	\$ 1.020.614
TOTALES	\$ 1.671.265	\$ 3.391.879	\$ 1.671.265	\$ -	\$ 3.391.879


ANGEL ANTONIO GUERRERO JAIMES
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 1.013.653.778
VER CERTIFICACION ANEXA


FREDY SABOGAL RICO
CONTADOR
TP 171543-T
VER CERTIFICACION ANEXA


GONZALO SUÁREZ AVILA
REVISOR FISCAL
TP 30402-T
VER DICTAMEN

Sin embargo en el Estado de Resultados de la mencionada empresa para la vigencia 2019 y 2020 sus ingresos ascendían a la ínfima suma de \$10.000.000 y \$207.731.092 respectivamente y el Capital asciende a la suma de \$1.671.265, lo que refleja una Empresa con capital muy bajo y objeto social muy amplio:

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal dentro del territorio nacional y en el exterior, las siguientes actividades: 1) El gerenciamiento, gestión, asistencia, estructuración, provisión, prestación e integración de proyectos, negocios y soluciones integrales e inteligentes en gobierno de la información, tecnologías de la información y las comunicaciones TIC, TI y otros servicios que contribuyan con la masificación de Gobierno en línea y Gobierno Digital, entre otros: e-Gobierno, e-Educación, e-Salud, e-Comunicaciones, e-Organizacionales y corporativas, Transformación Digital en sus cinco pilares los cuales son: Conectividad Digital, Economía Digital, Gobierno Digital, Talento Digital y Negocios Digitales e Innovación, para el sector público y privado, así como en su diseño, implementación, puesta en marcha y demás actividades complementarias, relacionadas y/o conexas con ellos. 2) El Outsourcing en TIC y TI y de procesos Knowledge Process Outsourcing - KPO, Business Process Outsourcing - BPO, Information Technology Outsourcing - ITO, Help desk y/o mesas de ayuda, administración y procesamiento de información e imágenes, recolección de datos, encuestas, caracterización de información, estadísticas y análisis de datos e información para distintos sectores, inteligencia de mercados, comportamiento actual y tendencia del consumidor y apoyo en las decisiones estratégicas referentes a negocio marca o producto, ingeniería y automatización de procesos, contact center, call center,

data center, hosting, colocation, cloud computing, factura electrónica, y censos. 3) La participación en actividades para el fomento de la innovación para el gobierno de la información, transformación digital, investigación científica y desarrollo tecnológico. 4) La prestación de soluciones integrales e inteligentes enfocadas a brindar herramientas que apoyen la generación de ingresos, en sus procedimientos, organización, automatización y sistemas de información con el fin de mejorar y fortalecer el recaudo que realizan directamente las entidades públicas y/o privadas de contribuciones, tasas, aportes, tributos y demás recursos de destinación específica. 5) La administración de cartera a través de la implementación y uso de herramientas tecnológicas que permitan la integración de sistemas de información de obligaciones y/o sistemas de gestión documental, actualización de procesos de cobro mediante comunicaciones masivas y/o centros de atención telefónicas, procesos de información a clientes, actualización de bases de datos y las respectivas actuaciones o diligencias jurídicas que permitan la recuperación de esta. 6) La prestación de cualquier tipo de servicio de certificación digital y cartográfica, incluyendo, pero sin limitarse a certificación de firmas electrónicas, digitales, creación de las firmas digitales certificadas que faciliten los servicios de registro y estampado cronológico en la generación, transmisión y recepción de mensajes de datos, servicios de generación de datos de creación de las firmas electrónicas, servicios de registro, custodia y anotación de los documentos electrónicos transferibles, servicios de archivo y conservación de mensajes de datos y documentos electrónicos transferibles, archivo y conservación de mensajes de datos y documentos electrónicos transferibles, así como de la expedición de certificados de estampado cronológico, de la alteración entre el envío y recepción del mensaje de datos y de documentos electrónicos transferibles, el desarrollo y elaboración de procesos de blockchain, biometría e identidad digital y similares y conexos y todos aquellos servicios inherentes a estos procesos contemplados en la normativa vigente. 7) El análisis, reconocimiento y actualización masiva catastral, cartográfica, sistemas de información geográfica y/o soluciones geomáticas en general, plataformas web multipropósitos, plataformas de geo-referenciación, muestreo, visitas a campo, censos y levantamiento de información, campañas de promoción y socialización, homologación y estandarización de bases de datos, estimación valuatoria de los predios, asesoría en la valuación, incorporación y actualización de los bienes inmuebles al inventario de las entidades públicas y/o privadas, con su respectiva

caracterización y administración de activos, estudios y modernización de nomenclatura, estudios y modernización de estratificación, conservación catastral, planes de ordenamiento territorial y gestión de riesgo. 8) El diseño, asesoría, instalación, implementación, administración, gestión, modificación, operación, mantenimiento, soporte, provisión, prestación y comercialización de soluciones innovadoras y eficientes que permitan el desarrollo y modernización de infraestructuras en general, especialmente de servicios que contribuyan a la atención de las necesidades propias de la población, así como, servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, energía y/o gas, la ejecución de obras eléctricas y sus derivados, concernientes entre otros a la iluminación, construcción de redes, redes en TIC, informáticas, de telecomunicaciones, de datos, fibra óptica y afines, suministro de materiales eléctricos, la estructuración, diseño, implementación y operación de soluciones eficientes e inteligentes en energía, iluminación, movilidad, tránsito, semaforización basadas en tecnología LED o tecnologías de vanguardia asociadas a este tema, así como tecnologías limpias de generación solar, eólica, entre otras, con sus respectivos equipos, la prestación y operación de todo tipo de servicios, autorizaciones y concesiones, incluyendo el estudio, diseño, construcción, montaje, instalación, mejoramiento, conservación, arrendamiento, administración y operación de infraestructura, servicios públicos en general y/o redes de telecomunicaciones cuando aplique, así como, la provisión de redes y servicios de telecomunicaciones y demás actividades propias y complementarias a las mismas. 9) Adquisición y/o arrendamiento a cualquier título de bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para el desarrollo del objeto social, así como la distribución, venta, instalación y remodelación de mobiliarios en general, asociados a la ejecución del objeto. 10) La prestación de soluciones integrales e inteligentes, no solo, en Administración de archivos, gobierno de la información y gestión documental que contribuyan con la plataforma gubernamental para la gestión de documentos electrónicos de archivo, el archivo nacional digital, la red nacional de archivos, iniciativa cero papel y a la preservación y conservación del patrimonio documental, sino también, la administración de archivos a través de una óptima gestión de información apropiada, la selección, organización, depósito, custodia, restauración, alistamiento, indexación, digitación, digitalización y/o microfilmación de documentos, captura fílmica, transformación digital, consulta, diagnóstico integral, aseguramiento de la calidad, tablas de valoración y retención documental, análisis

documental de todo tipo de información y chequeo de la misma, virtualización de documentos, archivo, así como su planeación y valoración, producción, recepción, direccionamiento, organización, distribución, consulta, transferencia, disposición, preservación, conservación, restauración, medidores, calibración, gestión documental ambiental, saneamiento, desinfección, desinsectación y transporte de todo tipo de información, bien sea en medios físicos y/o magnéticos y/o tecnológicos. 11) Estructuración, diseño, implementación y operación de soluciones inteligentes (por sus siglas en inglés Document Management System - DMS, Enterprise Content Management - ECM, Business Process Management - BPM, Customer Relationship Management - CRM) en materia de la administración de archivos, gobierno de la información, gestión documental y apoyo a su gestión inherente a estos procesos. 12) Elaboración y realización de copias heliográficas, reprografía, restauración, recuperación, verificación y mantenimiento de cintas magnéticas, de micro filmación, de digitalización, y traspaso a medio magnético y/o electrónico de todo tipo de información, diseños e impresos de todo tipo y todas sus formas, al igual que toda clase de información y producción bibliográfica, incluidos libros, publicaciones, revistas, folletos, coleccionables, seriados o publicaciones de cualquier tipo, bien sea de autores nacionales o extranjeros, así como la edición, impresión o producción total o parcial de libros, revistas, folletos, coleccionables, seriados o publicaciones de cualquier tipo y autor e impresión de cualquier tipo en 3D, así como la destrucción, eliminación y disposición final de documentos in situ y/o a domicilio. 13) El diseño, implementación, modernización, operación y prestación de soluciones que permitan la gestión de servicios públicos e infraestructura mediante el desarrollo de proyectos integrales de los mismos, modernización de medición, facturación, recaudo, PQR's y atención a usuarios, planes maestros y planes directores. 14) La asesoría y capacitación asociadas a las actividades propias de la sociedad, así como la prestación de servicios profesionales de auditoría, asesoría, consultoría e interventoría en las áreas inherentes al objeto de la compañía, así como, la consultoría e implementación de soluciones de transformación digital para entidades públicas y empresas privadas, arquitectura empresarial, analítica de datos, seguridad de la información y las demás asociadas a las actividades propias de la sociedad, así como los procesos de formación y capacitación de adultos, docentes, población vulnerable y estudiantes, procesos de alfabetización digital y en uso y apropiación de TIC, gestión del conocimiento,

suministro e implementación de ambientes educativos mediados por la tecnología, tales como: (I) Laboratorios; (II) Contenidos digitales; (III) plataformas de educación virtual; al igual que la implementación de soluciones que favorezcan la transición hacia el mundo digital de las instituciones educativas, a través de: a) El desarrollo de soluciones empresariales en el mundo de la educación y de la edición digital, b) La gestión de e-commerce para la venta de los libros digitales de texto y de contenidos didácticos, c) La gestión de plataformas didácticas digitales para las actividades en clase y en casa. 15) La venta, distribución, intermediación, comercialización, prestación de servicios, alquiler, soporte y mantenimiento de hardware, software, equipos especializados de cómputo, equipos de biometría, biomédicos, en salud, archivísticos, planotecas, plataformas de cargue y descargue, archivadores, estructuras metálicas u obra de ingeniería civil y arquitectónica, y de carpintería metálica, documentales, impresoras, escáner, multifuncionales, productos y recursos para la preservación, conservación y restauración de documentos, herramientas para el manejo eficiente de reconocimiento de imágenes, procesamiento de remesas y pagos, administración de base de datos y demás equipos, software, insumos y periféricos relacionados directa e indirectamente con el objeto de la compañía, diseñado, desarrollado, fabricado o suministrado por la sociedad o por terceros. 16) Suministro de personal relacionado directa o indirectamente con las soluciones prestadas por la empresa en desarrollo de su objeto, bien sea proveídos directamente por la sociedad o a través de terceros, así como el suministro de uniformes y dotaciones o ropa de trabajo. 17) La celebración de alianzas estratégicas, asociaciones a riesgo compartido, convenios y contratos interadministrativos, de colaboración o cooperación empresarial o tecnológica con el propósito de cumplir no solo con el objeto social si no también con la función de integración y estructuración de negocios, proyectos y soluciones en desarrollo del objeto de la sociedad. 18) Diseño, fabricación, importación, distribución, comercialización, exportación, suministro, integración, instalación, implementación y mantenimiento de equipos y sistemas de seguridad física, electrónica, digital y multimedia, así como, el desarrollo, implementación, comercialización, y mantenimiento de todo tipo de software, incluido el de seguridad utilizado en actividades de control de acceso, reconocimiento fácil, reconocimiento de placas, reconocimiento biométrico, detección de movimiento, seguimiento satelital y todo nuevo desarrollo relacionado. 19) Construcción, consultoría, interventoría en obras de

ingeniería civil, mantenimiento, adecuación, remodelación, restructuración, reforzamiento, reparaciones locativas, divisiones de oficina, ampliación de edificaciones pública o privadas, institucionales, recreativas, escenarios deportivos, vías, puentes, de comercio y en general todo tipo de edificaciones u demás inmuebles. 20) Construcción, consultoría e interventoría en obras de redes eléctricas, electrónicas, cableado estructurador, soluciones energéticas con paneles solares, iluminación LED, alumbrado público o privado, acueducto, alcantarillado, sanitario, limpieza y mantenimiento de canales, quebradas, sumideros, box coulvert, demás estructura similar. 21) Elaboración, consultoría, interventoría en la realización de diseños, planos, proyectos arquitectónicos, civiles, eléctricos, hidráulicos, industriales y tecnológicos, así mismo, la realización de estudios geológicos, geofísicos, hidrogeológicos, topográficos y ambientales. 22) Realizar consultoría e interventoría para la formulación, adecuación, actualización y modificación a los planes de desarrollo de los entes territoriales y nacionales. 23) Diseñar, comercializar, distribuir, instalar, integrar y mantener sistema de seguridad que incorporen sistemas de alarma, circuito cerrado de televisión, sistema de observación, controles de acceso central y datos e imágenes, equipos de rastreo a personas, automóviles y mercancía, transporte de valores y sistema de almacenaje digital y físico. 24) Prestar servicios de outsourcing de personal, equipos, servicios y bienes en general. 25) Desarrollo, comercialización, instalación, suministro de hardware y software especializado en seguridad física y personal. 26) La valuación, incorporación y actualización de los bienes muebles e inmuebles al inventario de las entidades públicas y/o privadas, así como la valuación, incorporación, gestión, actualización y manejo de inventario de bienes muebles de las entidades públicas y/o privadas. En desarrollo del objeto, la sociedad podrá: a) Celebrar los contratos que sean necesarios para el suministro de bienes y servicios señalados anteriormente, pudiendo incluir: Administración, Diseño, Implementación, Consultoría, Interventoría, Auditoría, Asesoría, Supervisión y Ejecución, b) Crear filiales subsidiarias, sucursales, agencias y establecimientos en otros lugares del país o del exterior, c) Adquirir a cualquier título toda clase de bienes muebles o inmuebles, arrendarlos, enajenarlos, gravarlos y darlos en garantía; d) Contratar toda clase de servicios necesarios para el cabal desarrollo de su objeto; e) Constituir consorcios, uniones temporales, participar en sociedades comerciales de cualquier tipo, asociaciones o fundaciones y en general, asumir cualquier forma

contractual, asociativa o de colaboración empresarial con personas naturales o jurídicas para adelantar actividades relacionadas, conexas y complementarias con su objeto social, f) Emitir, girar, endosar, aceptar, descontar, adquirir, garantizar, protestar, dar en prenda o garantía o recibir en pago y negociar en general toda clase de títulos valores, títulos ejecutivos y demás, g) Podrá judicial y extrajudicialmente conciliar, transigir, desistir o apelar a decisiones de amigables componedores, de árbitros o de peritos, h) Solicitar y obtener licencias para la importación y exportación de equipos necesarios para el desarrollo de las labores previstas en el objeto social, i) Tomar dinero en mutuo con o sin interés o darlo en mutuo con o sin interés; celebrar contratos de seguro, transporte, cuentas en participación, contratos con entidades bancadas y/o financieras y de fiducia. j) Representar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que desarrollen actividades iguales, similares, conexas o relacionadas, k) Intervenir en toda clase de operaciones de crédito, dando o recibiendo garantías requeridas cuando haya lugar a ellas. l) Garantizar por medio de fianzas, prendas o hipotecas y depósitos, sus obligaciones propias, así como ceder total o parcialmente sus derechos a terceros y adquirirlos de la misma manera cualquiera sea el estado en que ellos se encuentren; Tener contratos de cuenta corriente bancada en Colombia o en el exterior, m) Celebrar toda clase de operaciones fiduciarias mercantiles, n) Participar en licitaciones o concursos públicos y privados, para celebrar todo tipo de contratos con entidades públicas y privadas. ñ) Subcontratar con personas naturales o jurídicas; y. o) En general, celebrar todos aquellos actos y contratos que sean necesarios para dar cabal cumplimiento al objeto aquí descrito.

Fuente: Certificado de existencia y representación legal de Artix

Al respecto el proceso de Sarlaft del hospital efectuó las siguientes recomendaciones:

Según el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente¹, "Las Entidades Estatales deben establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato. Es muy importante comprender el alcance de la expresión adecuada y proporcional que busca que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional. Es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación". De acuerdo a lo anterior, recomiendo revisar el requisito de experiencia, el cual, según el pliego de condiciones es "Para el presente proceso de acuerdo se verificará si dentro de su objeto social tiene relación directa con el objeto contractual, que es requisito indispensable para este tipo de contratos". La razón es que, el objeto social de la contraparte es muy amplio y no, necesariamente, implica que tenga la experiencia en todas las actividades que especifican en la Cámara de Comercio. Además, en ésta mencionan que, la actividad económica por la que la empresa percibió mayores ingresos en el periodo 2020 fue 6202: Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas; la cual, no está relacionada con el objeto del contrato. Por otra parte, desde mi función como administradora de riesgos, cito un estudio del Instituto Anticorrupción² (citado en anteriores informes), en el cual se advierte que, "Contratar con organizaciones multipropósito, especialmente las pequeñas, eleva los riesgos de corrupción enormemente. Cuando se contrata a una empresa o fundación que un día construye hospitales, al día siguiente vende respiradores y al siguiente provee kits de alimentación escolar, la probabilidad de que dicho contratista no sea idóneo para cumplir los contratos se dispara".

ARTIX SAS
ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL
DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
NIT: 903.263.523-7
Estados Financieros Individuales
(Cifras en Pesos Colombianos)



	NOTAS	2020	2019	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
ACTIVIDADES ORDINARIAS					
INGRESOS OPERACIONALES	9	<u>207.731.092</u>	<u>10.000.000</u>	<u>197.731.092</u>	<u>1977,31%</u>
Venta de Servicios		207.731.092	10.000.000	197.731.092	
COSTO DE VENTA DE SERVICIOS	10	<u>145.000.000</u>	<u>0</u>	<u>145.000.000</u>	<u>100,00%</u>
Servicios Prestados		145.000.000	0	145.000.000	
RESULTADO BRUTO		<u>62.731.092</u>	<u>10.000.000</u>	<u>52.731.092</u>	<u>527,31%</u>
GASTOS DE ADMINISTRACION	11	<u>60.602.459</u>	<u>7.505.735</u>	<u>53.096.724</u>	<u>707,42%</u>
Sueldos y Salarios		15.800.000	0	15.800.000	
Contribuciones Imputadas		0	0	0	
Contribuciones Efectivas		1.488.050	0	1.488.050	
Aportes sobre la Nomina		2.526.760	0	2.526.760	
Gastos Generales		20.011.563	7.436.735	12.574.828	
Impuestos Contribuciones y Tasas		20.776.086	68.000	20.707.086	
RESULTADO OPERACIONAL		<u>2.128.633</u>	<u>2.494.265</u>	<u>-365.632</u>	<u>-14,66%</u>
INGRESOS NO OPERACIONALES		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>
Financieros		0	0	0	
Recuperaciones		0	0	0	
GASTOS NO OPERACIONALES	12	<u>627.019</u>	<u>0</u>	<u>627.019</u>	<u>100,00%</u>
Financieros		627.019	0	627.019	
RESULTADO DEL PERIODO ANTES DE IMPUESTOS		<u>1.501.614</u>	<u>2.494.265</u>	<u>-992.651</u>	<u>-39,80%</u>
Provision para Obligaciones Fiscales	13	481.000	823.000	-342.000	-41,56%
RESULTADO DEL PERIODO		<u>1.020.614</u>	<u>1.671.265</u>	<u>-650.651</u>	<u>-38,93%</u>

ANGEL ANTONIO GUERRERO JARAMES
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 3.033.653.778
VER CERTIFICACION ANEXA

FREDY SABOGAL RICO
CONTADOR
TP 171543-T
VER CERTIFICACION ANEXA

GONZALO SUAREZ AVILA
REVISOR FISCAL
TP 30402-T
VER DICTAMEN

b. Criterios.

Informe de Sarlaft

Documentos de la empresa Artix. (Certificado de existencia y representación legal, Estados Financieros).

c. Riesgo.

Probabilidad que el contratista no sea idóneo para cumplir el objeto contractual.

d. Recomendación.

Efectuar riguroso seguimiento y monitoreo a los entregables, compromiso del clausulado del contrato.

e. Posición del auditado.

Dicha información fue aprobada en el comité de compras por medio del área financiera.

f. Plan de mejoramiento.

Para próximas convocatorias aplicar de forma rigurosa la aplicación de la información

Observación de Auditoría Interna N° 18.

a. Descripción.

La custodia, registro, préstamo, y retiro de activos.
Se observaron las siguientes situaciones:

- Se evidencia Equipo no ingresado al área de activos VAC ULTRA, por tanto no cuentan con póliza de seguros, no tienen contrato, no se tiene la custodia de los activos ya que se entregan directamente al área de cirugía.
- En la recepción de equipos en ocasiones no se efectúa el acta de recepción técnica. Caso de 2 calentadores de manta de 3m, los cuales al momento de la auditoría no se encontraban activados. El acta de recepción garantiza la trazabilidad del activo; de lo contrario no se ingresa a la plataforma para el respectivo mantenimiento.

b. Criterios.

Lista de chequeo riesgos de activos fijos

c. Riesgo.

Económicos: Desconocimiento de la garantía- Falta de póliza de seguros.

Jurídicos: falta de verificación de las condiciones

Seguridad del paciente: Posibles eventos adversos por ingresar software sin control alguno.

d. Recomendación.

Ingresar todos los bienes del HGM a través del proceso de Gestión de Activos fijos.
Implementar el control de la elaboración del acta de recepción técnica de los activos.

e. Posición del auditado.

Dichos equipos VAC ULTRA nunca pasaron por el área de activos fijos, ni han realizado el procedimiento de entrega de los mismos por parte del proveedor, ni existe contrato de comodato ni documentación al respecto. Con relación a los calentadores de mantas según la política de activos fijos en valor no son considerados activos fijos.

f. Plan de mejoramiento.

Exigir el cumplimiento estricto del procedimiento de ingreso de activos.

Observación de Auditoría Interna N° 19

a. Descripción.

Contratos de comodato

Los contratos de comodato no se encuentran desactualizados, se requiere 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, 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 de en calidad de comodato.

A continuación relacionamos los más significativos en valor:

Hospital General de Medellín Oficina de Auditoría Interna Auditoría de Gestión de Bienes y servicios Contratos Comodatos						 
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 automatica 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

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 y Contratación 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.

Plenamente de acuerdo.

f. Plan de mejoramiento.

Se debe informar a cada una de las áreas que tienen dichos contratos que se encuentran desactualizados, ya que estas áreas son las que deben realizar y asumir nuevamente el procedimiento de Contratación de Comodatos

Observación de Auditoría Interna N° 20.

a. Descripción.

Estado de los bienes muebles.

Ausencia de la subasta para la disposición final dado que el contrato del Martillo con el Banco Popular se encuentra vencido. Es por ello que la bodega Almacentro, se encuentran atriles, desechos electrónicos, basura, chatarra, camas pendientes por arreglar, y otros elementos en total hacinamiento en esta bodega. Las condiciones de infraestructura de la bodega son: sin iluminación, humedad, deterioro en pisos y paredes, problemas de salubridad entre otros.

Además se observan Lotes para reparar ejemplos las camas las cuales se encuentran expuestas al polvo, y se pueden recuperar.

También se observa en el Sótano del HGM: camas pendientes para reparar.

A continuación relacionamos el registro fotográfico:







b. Criterios.

Registro fotográfico Bodega Almacentro

c. Riesgo.

Riesgo ambiental

Riesgo pérdidas económicas.

d. Recomendación.

Intervenir la bodega de Almacentro con las acciones necesarias para la adecuada custodia de los elementos allí almacenados.

Formalizar el contrato de subastas.

e. Posición del auditado.

De acuerdo con la recomendación.

f. Plan de mejoramiento.

Realizar el contrato con el Martillo del Banco Popular.

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.