

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN
Atención excelente y calidad de vida

Informe Final Auditoría Gestión de Presupuesto

EQUIPO OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

CARLOS URIEL LÓPEZ RÍOS
Jefe de Auditoría Interna

KARINA RUIZ DE LA HOZ
Profesional de Auditoría Interna, Líder

MARÍA JANETH AGUDELO ARANGO
Profesional de Auditoría Interna

JOSE HERIBERTO VARGAS LEMA
Profesional de Auditoría Interna

JULIO ERNESTO SUESCUN MONTOYA
Técnico en Auditoría interna.

Medellín
Marzo 2019

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

CONTENIDO

I. GENERALIDADES.	4
1.1.Objetivo.....	4
1.2.Alcance.	4
1.3.Metodología.	4
1.4.Naturaleza del trabajo.	5
1.5.Fundamento Normativo.	6
1.6.Documentos Base.	6
1.7.Limitaciones.....	6
1.8.Equipo de trabajo Gestión de presupuesto.	7
1.9.Terminología básica.	7
II. Resumen Ejecutivo:	9
III. Resultados Detallados.	10
3.1.Recomendaciones para mejorar el proceso de Gobierno:.....	11
3.2.Recomendaciones para mejorar el proceso de Riesgos:	19
3.3.Recomendaciones para mejorar el proceso de control:.....	19
IV. Análisis general.	24
V. Comparación ejecución presupuesto de ingresos años 2015-2016-2017 y 2018.	27
VI. Seguimiento última auditoría al proceso de gestión del presupuesto.	29
VII. Anexos:	32
VIII. Fortalezas Equipo de trabajo	32
IX. Plan de Mejoramiento y Seguimiento.	33
X. Comunicación y Socialización del Informe Final de Auditoría.	33

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

PRESENTACIÓN

La Oficina de Auditoría Interna, 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 dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2019, nos permitimos presentar el informe correspondiente a la auditoría realizada al proceso de Gestión de presupuesto.

Dicha auditoría fue desarrollada dentro de los estándares generalmente aceptados de auditoría, siendo su objetivo el análisis y supervisión del proceso Gestión de presupuesto, procedimiento formulación del anteproyecto de presupuesto, procedimiento aprobación del presupuesto para la vigencia, procedimiento ejecución, seguimiento y control presupuestal.

Para fines de comprensión el informe fue sometido a la respectiva socialización y conocimiento previo por parte de los dueños y líderes de cada proceso y los resultados incluidos en el presente informe, fueron comunicados oportunamente a los niveles responsables de la ejecución del proceso los cuales expresaron su posición como auditados sobre nuestras valoraciones u observaciones técnicas; de las cuales se deja evidencia en el informe emitido.

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 funcionarios por la colaboración prestada en el suministro de la información requerida para la ejecución de la auditoría.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

I. GENERALIDADES.

1.1. Objetivo.

Evaluar el cumplimiento de las normativas que deben aplicarse en el proceso de gestión de presupuesto, así como el diseño y la efectividad de las actividades de control, las políticas y procedimientos implementados por la organización para reducir los riesgos del proceso, así como la eficiencia y eficacia de sus actividades.

1.2. Alcance.

La auditoría fue realizada en el mes de febrero de 2019, evaluando los siguientes subprocesos: procedimiento formulación del anteproyecto de presupuesto, procedimiento aprobación del presupuesto para la vigencia, procedimiento ejecución, seguimiento y control presupuestal

1.3. Metodología.

- 1.3.1. La Auditoría inicia con una reunión de apertura con personal del área líder objeto de la Auditoría.
- 1.3.2. Análisis documental, revisión del proceso, sus procedimientos, formatos, instructivos.
- 1.3.3. Indagación con dirección financiera sobre los aspectos que ésta ha considerado relevantes para ser auditados.
- 1.3.4. Entrevista con funcionarios y líder del proceso.
- 1.3.5. Entrevista con funcionarios de otros procesos relacionados.
- 1.3.6. Aplicación de cuestionario y listas de chequeos.
- 1.3.7. Revisión de los indicadores de gestión, la matriz de riesgos y de controles; así como la información del avance del plan de acción.
- 1.3.8. Identificación de los controles clave del proceso.
- 1.3.9. Definición de las pruebas a realizar y muestras objeto de evaluación, junto con los requerimientos de información
- 1.3.10. Verificación de las evidencias.
- 1.3.11. Revisión y análisis de la información.
- 1.3.12. Entrevista con personal del proceso.
- 1.3.13. Revisión de carpetas con soportes e informes generados.
- 1.3.14. Identificación de las observaciones y formulación de las recomendaciones de la auditoría.
- 1.3.15. Elaboración de Informe Preliminar de Auditoría.
- 1.3.16. Reunión de cierre para formalizar informe.
- 1.3.17. Envío del Informe Preliminar.
- 1.3.18. Socialización del informe.
- 1.3.19. Elaboración del Informe Final.
- 1.3.20. Elaboración plan de mejoramiento.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

1.4. Naturaleza del trabajo.

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; los cuales están contenidos dentro de un sistema que sigue las mejores prácticas internacionales.¹

1.4.1. Norma Internacional de Auditoría 2110 – Gobierno.

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

- Tomar decisiones estratégicas y operativas.
- Supervisar la gestión de riesgos y 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.

1.4.2. Norma Internacional de Auditoría 2120.A1 – Gestión de Riesgos.

La actividad de auditoría interna debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación con lo siguiente:

- 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 el
- Cumplimiento de las leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

1.4.3. Norma Internacional de Auditoría 2130 – Control.

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

¹ Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Instituto de Auditores Internos de Colombia – IIA. Enero de 2017.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

1.5. Fundamento Normativo.

1.5.1. Decreto 2423 de enero 1 de 2017. Por el cual se determina la nomenclatura y clasificación de los procedimientos médicos, quirúrgicos y hospitalarios del Manual Tarifario y se dictan otras disposiciones.

1.5.2 Decreto 648 de abril de 2017.

Artículo 17. Modifíquese el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así:
“Artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

1.5.3 Decreto 1095 de 2013 de la aplicación de los recursos.

1.5.4 Circular Conjunta 030 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y Superintendencia Nacional De Salud

1.5.5 Decreto 2193 de 2004 del Reporte de información.

1.5.6 Resolución N° 5261 de agosto 5 de 1994 del Ministerio de Salud. Por la cual se establece el Manual de Actividades, Intervenciones y Procedimientos del Plan Obligatorio de salud.

1.5.2. 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.

1.6. Documentos Base.

1.6.1. Procedimiento formulación del anteproyecto de presupuesto. Código: AP-GFI-PR001.

1.6.2. Procedimiento aprobación del presupuesto para la vigencia. Código: AP-GFI-PR002.

1.6.3. Procedimiento ejecución, seguimiento y control presupuestal. Código: AP-GFI-PR003.

1.7. Limitaciones

La auditoría no presentó limitaciones que afectará el desarrollo de la misma. Al contrario, los profesionales, y el responsable del proceso que fueron citados, atendieron de manera oportuna y diligente los requerimientos de la auditoría, al igual que toda la información solicitada fueron suministrados de manera oportuna y confiable.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

1.8. Equipo de trabajo Gestión de presupuesto.

El equipo del proceso de gestión de Presupuesto está conformado por 3 personas así:

Nro.	Nombre del funcionario	Cargo	Vinculación	Tiempo en proceso	Experiencia
1	Eliana Restrepo Herrera	Profesional universitaria.	Provisional	6 meses	HGM
2	Álvaro Mosquera Mosquera	Auxiliar administrativo.	Carrera administrativa	22 años	HGM
3	Fidel de Jesús Castro Álvarez	Auxiliar mensajero encargado.	Carrera administrativa	21 años	HGM

Fuente: Funcionarios de la Dependencia.

1.9. Terminología básica.²

1.9.1. APROPIACIÓN INICIAL

Corresponde al saldo inicialmente aprobado con que se comienza a ejecutar el presupuesto de cada vigencia.

1.9.2. CERTIFICADOS DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL

Documento expedido por el Jefe de Presupuestos de la Institución o quien haga sus veces, el cual garantiza los recursos necesarios para iniciar un proceso de contratación. Este se puede emitir para amparar compromisos adquiridos con vigencias futuras o para iniciar la contratación del año siguiente, una vez el COMFIS aprueba el presupuesto.

1.9.3. COMFIS.

Consejo Municipal de Política Fiscal (COMFIS). Órgano Fiscal del orden Municipal, encargado de aprobar los presupuestos iniciales y sus modificaciones. De igual manera establece las políticas macroeconómicas de los establecimientos públicos y las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

1.9.4. CUENTAS POR PAGAR.

Facturas o cuentas de cobro que estén imputados en el sistema de información contable sobre compromisos legalmente adquiridos por la empresa y que a diciembre 31 de la vigencia en curso, queden pendientes de ser girados por la Tesorería y que su cancelación se hará en la vigencia siguiente.

² Procedimiento Formulación del Anteproyecto de Presupuesto. AP-GFI-PR001. Mapa de Procesos HGM.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

1.9.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP).

Documento expedido por el Director Financiero, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso. Resolución 036 de 1998.

1.9.6. FONDO.

Fuente u origen de los recursos que administra la Entidad.

1.9.7. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO.

Resolución de Gerencia que compila las normas, las disposiciones generales asumidas por el Hospital para el manejo presupuestal y por medio de la cual se fija el presupuesto de rentas y gastos de la Institución.

1.9.8. OBLIGACIÓN.

Se entiende por obligación el monto adeudado, producto del desarrollo de los compromisos adquiridos por el valor equivalente a los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago". Resolución 036 de 1998.

1.9.9. PROGRAMA.

Proyecto que se ejecuta en la Entidad.

1.9.10. REGISTRO PRESUPUESTAL (RP).

Se define como "la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que solo se utilizará para ese fin". Resolución 036 de 1998.

1.9.11. SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (SGP).

Se define como los recursos transferidos por el Ministerio de Salud vía demanda (Venta de servicios) por los aportes patronales causados por las entidades a los fondos de Cesantías, Fondos de Pensiones, EPS y Aseguradores de Riesgos Laborales (ARL).

1.9.12. TECHO PRESUPUESTAL.

Es el tope máximo hasta donde el ordenador del gasto puede adquirir compromisos de la vigencia.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

1.9.13. UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS.



Se entiende por unidad estratégica de negocio (UEN) un conjunto homogéneo de actividades o negocios, desde el punto de vista estratégico, es decir, para el cual es posible formular una estrategia común y a su vez diferente de la estrategia adecuada para otras actividades y/o unidades estratégicas. La estrategia de cada unidad es así autónoma, si bien no independiente de la demás unidades estratégicas, puesto que se integran en la estrategia de la empresa.

1.9.14. VIGENCIAS FUTURAS.

Asunción de obligaciones autorizadas por el COMFIS que afecten el presupuesto de otros ejercicios fiscales, cumpliendo que su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas.

II. Resumen Ejecutivo:

Como resultado de la verificación y evaluación al proceso de gestión de presupuesto del HGM, se identificaron deficiencias de control interno, a continuación se describen las observaciones:

 Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.		<div>HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Construimos Confianza Informe Ejecutivo. Auditoría Gestión de Presupuesto Marzo de 2019</div>		
Nombre de la Auditoría: Líder del Proceso: Auditor Líder: Fecha:		<i>Auditoría Gestión de Presupuesto.</i> <i>Eliana Restrepo Herrera.</i> <i>Karina Ruiz de la Hoz.</i> <i>Marzo de 2019.</i>		
Recomendaciones para mejorar el proceso de Gobierno				
1	Se advierte la aplicación del Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP) y del Régimen de Contabilidad Presupuestal (RCP), obligatoria a partir del 1º de enero de 2020, lo cual conlleva la ejecución de un plan de trabajo mancomunado, mediante el desarrollo de estrategias de divulgación, jornadas de capacitación, mesas de ayuda, pilotajes y la respectiva asistencia técnica.			
2	Al cierre de la vigencia fiscal 2018 quedaron pendientes cuentas por pagar que se constituyen como vigencias expiradas: Prolab por valor de \$63.881.411, factura 1CR- 156395. Vigencias expiradas de los años anteriores 2016 y 2017 que se encuentran por resolver desde el punto de vista jurídico y técnico por \$45.031.389. Determinar las circunstancias que no permitieron el pago de las obligaciones en la vigencia correspondiente y establecer las deficiencias de control que existieron y efectuar los ajustes en el proceso que sean pertinentes, además solicitar a los proveedores las facturas pendientes con el fin de efectuar la respectiva causación y pago.			
3	Parametrizar y efectuar las compras de contraste y todos los materiales del área de Imagenología por el rubro presupuestal correspondiente 21415.			
4	Elaborar mensualmente el seguimiento al plan de austeridad en los siguientes aspectos: reducción gastos de papelería e Impresión, supervisar y ejercer control sobre los consumos de servicios públicos, disminución de costos por capacitación, disminución de costos por arrendamiento de equipos, indicando la meta de ahorro programada y el cumplimiento de la meta			

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza



5	Implementar las acciones necesarias con el proveedor del software SAP con el fin de obtener la comparación del presupuesto con la pre nómina y posteriormente efectuar un análisis de presupuesto y elaborar una proyección con el fin de evitar continuos traslados al mismo.
Recomendación (Gestión de Riesgos)	
7	Utilizar la herramienta de Eurodoc y su integración con el módulo de presupuesto en SAP para la adecuada gestión de seguimiento y control de los interventores en el proceso contractual. Efectuar capacitaciones a los supervisores e interventores de contratos, con el fin de evitar la materialización del riesgo de hechos cumplidos.
Recomendación (Control)	
8	Efectuar el seguimiento y monitoreo de las actividades pendientes en la consultoría de SAP para mejorar el proceso de gestión del presupuesto y depurar la matriz base de reportes, desde el área de sistemas del HGM.

III. Resultados Detallados.

Como resultado de la auditoría realizada se identificaron debilidades en las actividades de control, que podrían permitir la materialización de los riesgos definidos, y los cuales se encuentran asociados con la documentación y cumplimiento de los controles.

A continuación se presenta un resumen con la calificación general de los riesgos de los subprocesos evaluados:

La escala de valoración para la medición cualitativa del riesgo inherente o de control de acuerdo al trabajo realizado (alto – medio – bajo), expresada en términos porcentuales en el proceso de presupuesto:



Rango Porcentual	Valoración Riesgo	Valoración de riesgo
0% hasta 33%	Bajo	
34% hasta 70%	Medio	
71% hasta 100%	Alto	

Este grado de valoración se determina de forma propia, partiendo de los lineamientos propuestos por el modelo de control interno COSO ERM.³

Subproceso	Nivel de Riesgo
Procedimiento formulación del anteproyecto de presupuesto	

³ COSO ERM. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

Procedimiento aprobación del presupuesto para la vigencia	
Procedimiento ejecución, seguimiento y control presupuestal.	

Fuente: Cuadro elaborado por el auditor.

3.1. Recomendaciones para mejorar el proceso de Gobierno:

Observación de Auditoría Interna N° 1.

La Circular Conjunta N° 01 de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP y la Contraloría General de la República - CGR sobre el asunto de la divulgación del catálogo integrado de clasificación presupuestal (CICP) y del régimen de contabilidad presupuestal (RCP) indica que: "El Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP y la Contraloría General de la República - CGR, expidieron el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP) y del Régimen de Contabilidad Presupuestal (RCP), respectivamente; esto con el fin de minimizar los reportes de información, generar información presupuestal con una única metodología, garantizar la consolidación de la información para fines de estadísticas públicas, contar con una herramienta para la gestión pública y, entre otros, la consolidación de la contabilidad presupuestal por parte de la CGR. Por lo anterior, la aplicación del CICP y del RCP, por parte de las Entidades Territoriales y sus entidades descentralizadas, será obligatoria a partir del **1º de enero de 2020**."

Riesgo:

Incumplimiento normativo.

Criterios:

Circular Conjunta N° 01 de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP y la Contraloría General de la República – CGR.

Recomendación

Se advierte la aplicación del Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP) y del régimen de contabilidad presupuestal (RCP), obligatoria a partir del 1º de enero de 2020, lo cual conlleva la ejecución de un plan de trabajo mancomunado, mediante el desarrollo de estrategias de divulgación, jornadas de capacitación, mesas de ayuda, pilotajes y la respectiva asistencia técnica.

Posición Del Auditado.

De acuerdo con la recomendación. El equipo de trabajo asistió a una socialización dada por el Ministerio de Hacienda y la CGR, el pasado 5 de abril de 2019, en el cual se evidenció la magnitud de la implementación en el HGM al igual que las demás entidades. Además del impacto que tendría en la Parametrización de los diferentes software de presupuesto.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

Observación de Auditoría Interna N°2.

En la ejecución de ingresos de la vigencia 2018, se evidencia que los Ingresos Recaudados ascienden a la suma de **\$260.652.116.812**, de los cuales en los ingresos de capital el rubro de Vigencias Anteriores asciende a **\$157.032.599.511** representando el **60.25%** de los ingresos y el rubro de ingresos corrientes - Venta de servicios de salud asciende a **\$19.305.869.448**, representando solo el **7.41%** de los ingresos situación que indica que el apalancamiento del presupuesto de la vigencia 2018 corresponde al recaudo de cartera envejecida.

Riesgo:

Inoportunidad en el recaudo de cartera generada en la vigencia (Envejecimiento de la Cartera).

Criterios:

Matriz de riesgos de cartera.

Recomendación

Reforzar las conciliaciones permanentes, la gestión de cobro mensual a cada aseguradora, los acuerdos de pago con las diferentes aseguradoras, fortalecer el equipo de trabajo de cartera, demandando decisiones oportunas que garanticen el equilibrio presupuestal y financiero para lograr los resultados esperados.

Posición Del Auditado

De acuerdo con la recomendación, se incluirá en el plan de mejoramiento.

Observación de Auditoría Interna N°3.

Al cierre de la vigencia fiscal 2018 quedaron pendientes cuentas por pagar que se constituyen como vigencias expiradas: Prolab por valor de \$63.881.411, factura 1CR- 156395. Vigencias expiradas de los años anteriores 2016 y 2017 que se encuentran por resolver desde el punto de vista jurídico y técnico por \$45.031.389, a continuación el detalle:

Acreeador	Factura	Valor
Rimmbis y etiqueta	3601	288.456
Bioplast	100568	2.357.331
Cohan ND	4675	2.950.868
Gecolsa	FS 36 11602	1.113.840
Tissue Bank	27666	1.800.000
Tissue Bank	27667	1.800.000
Tissue Bank	27669	1.800.000
Darser	334	2.675.000
My Partnersap sas	MP 78	21.991.200
Pyramid consulting system	P 6036	7.969.694
Universidad CES		285.000
TOTAL		\$45.031.389

Fuente: Cuadro elaborado por el auditor con Información obtenida por Tesorería.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

Relación de notas créditos y notas débitos correspondientes a la vigencia 2018 por valor de \$ 5.274.721 que no se contabilizaron teniendo en cuenta que había diferencias en saldos de los proveedores que no permitieron su aplicación.

Riesgo:

Riesgo de demandas de los proveedores.

Criterios:

Comunicado de vigencias expiradas de la vigencia 2018, suministrado por la tesorera de la entidad.

Recomendación

Determinar las circunstancias que no permitieron el pago de las obligaciones en la vigencia correspondiente y establecer las deficiencias de control que existieron y efectuar los ajustes en el proceso que sean pertinentes, además solicitar a los proveedores las facturas pendientes con el fin de efectuar la respectiva causación y pago.

Posición del Auditado

Desde presupuesto se vela por el cumplimiento de lo preceptuado por el Comfis, para el reconocimiento de erogaciones que afecten el presupuesto de la entidad y que puedan ser sufragadas bajo la figura de vigencias expiradas. El proceso de pago es competencia de diferentes áreas de la entidad.

Observación de Auditoría Interna N°4.

En el archivo de ejecución de egresos a diciembre de 2018 se observa que el total de vigencias expiradas asciende a \$ 34.672.521 cuyo porcentaje de ejecución en la vigencia 2018 fue cero.

Rubro presupuestal	Valor (\$)
2121299	31.201.350
2122199	1.113.840
214199	2.357.331

Riesgo:

Riesgo de demandas de los proveedores.

Criterios:

Archivo de ejecución de egresos a diciembre de 2018.

Recomendación

Determinar las circunstancias que no permitieron el pago de las obligaciones en la vigencia correspondiente y establecer las deficiencias de control que existieron y efectuar los ajustes en el proceso que sean pertinentes, además solicitar a los proveedores las facturas pendientes con el fin de efectuar la respectiva causación.

Posición Del Auditado

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

Desde presupuesto se vela por el cumplimiento de lo preceptuado por el Comfis, para el reconocimiento de erogaciones que afecten el presupuesto de la entidad y que puedan ser sufragadas bajo la figura de vigencias expiradas. El proceso de pago es competencia de diferentes áreas de la entidad.

Observación de Auditoría Interna N°5.

En la matriz de riesgos se observa la descripción del siguiente control: *"Conciliar el Plan anual de adquisiciones y los rubros del presupuesto"*, sin embargo, no se evidenció dicha conciliación en formato normalizado en el cual coincida el valor, el concepto, y el código presupuestal del Plan anual de adquisiciones y el presupuesto del HGM. Adicionalmente falta implementar el control que garantice que a las compras a las cuales se les genera el certificado de disponibilidad presupuestal se encuentran incluidas en el PAA (Plan anual de adquisiciones).

Riesgo:

Imprecisión en la elaboración del presupuesto.

Criterios:

Matriz de riesgos del HGM.

Recomendación

Considerar la elaboración de un formato de conciliación el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y los rubros del presupuesto, y su respectivo seguimiento. Adicionalmente, teniendo en cuenta, que el PAA es responsabilidad de la dirección de apoyo logístico, es menester una capacitación al personal de Suministros sobre la integración entre el PAA y el presupuesto.

Posición Del Auditado

De acuerdo con la recomendación. Desde el mes de marzo de 2019 se implementó la acción del visto bueno del director de apoyo logístico en la solicitud del CDP (certificado de disponibilidad presupuestal) con el fin de asegurar que la compra se encuentra dentro del PAA.

Observación de Auditoría Interna N°6.

En la ejecución de gastos, el rubro presupuestal 21415- Imagenología registra valor cero tanto en presupuesto, como en ejecución, según indagaciones a la administración, las compras efectuadas para esta área como es el material de contraste, están incluidas en el rubro de material médico quirúrgico, dado a error en el sistema por aplicativo SAP en las cuentas de mayor y la categoría de valoración, ya que no permite comprar por el rubro de Imagenología.

Riesgo:

Inobservancia de las características de la información contable: La información debe ser confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos. En el sentido de la presentación de la información en cuentas de mayor y su

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

respectiva desagregación.

Criterios:

El marco normativo internacional estableció 9 principios o cualidades básicas para la información financiera presentada bajo Normas Internacionales de Información Financieras –NIIF– Cualidades primarias: Comprensibilidad, Relevancia, Confiabilidad, Comparabilidad, Materialidad, Fidelidad representativa, Revelación plena, Prudencia, Neutralidad.

Recomendación:

Implementar las acciones necesarias para parametrizar y efectuar las compras de contraste y todos los materiales del área de Imagenología por el rubro presupuestal correspondiente 21415.

Posición Del Auditado

Revisar la Parametrización y hacer las correcciones respectivas con las diferentes áreas: logística, presupuesto, contabilidad, sistemas y almacén.

Observación de Auditoría Interna N° 7.

En el plan de austeridad el cumplimiento de la meta de ahorro anual más significativa fueron las acciones de: Optimizar los costos de honorarios por prestación de servicios y Disminuir en el costo de medicamentos en un porcentaje de cumplimiento del 125% y 130% respectivamente, sin embargo la acción de Reducción del 40% de los gastos de papelería e impresión con respecto a la vigencia 2016 no alcanzó la meta programada, según cuadro suministrado por la administración el porcentaje frente a la meta a diciembre es de -29%, asimismo la acción de Maximizar la rentabilidad de la unidad de ayudas diagnosticas con una meta de ahorro anual de 1.264.409.425, su porcentaje frente a la meta es 0%.

Acciones	Meta de ahorro Anual (\$)	Cumplimiento enero a diciembre (\$)	% frente a la meta a diciembre
Optimizar los costos de honorarios por prestación de servicios	2.199.261.733	2.744.314.120	125%
Maximizar la rentabilidad de la unidad de ayudas diagnosticas	1.264.409.425	-	0%
Disminuir en el costo de medicamentos	1.649.569.920	2.141.844.983	130%
Reducción del 40% de los gastos de papelería e impresión con respecto a la vigencia 2016	217.742.624	62.113.387	-29%
Supervisar y ejercer control sobre los consumos de servicios públicos	599.254.532	6.960.525	1%
Disminución de costos por capacitación	236.835.527	-	-4%
Racionalizar las actividades de bienestar social	93.955.82	-	0%

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

	0		
Disminución de costos por arrendamiento de equipos	138.903.490	-	-8%
Totales	6.399.933.070	4.810.152.429	75%

Fuente: Información suministrada por el área financiera- Costos

Riesgo:

Incumplimiento del plan de austeridad del HGM.

Criterios:

Plan de austeridad del HGM.

Recomendación

Implementar las acciones necesarias para determinar la meta de ahorro anual en el plan de austeridad y efectuar el seguimiento mensual al mismo con el fin de monitorear su cumplimiento.

Posición Del Auditado

Desde el área financiera se revisará y actualizará el plan de austeridad.

Observación de Auditoría Interna N° 8.

No se evidencia en la Matriz de Riesgos de la gestión de presupuesto el seguimiento a la gestión realizada a los riesgos identificados en el proceso de gestión del mismo, con corte a 31 octubre de 2018.

Riesgo:

Falta de seguimiento a los riesgos del área de cartera.

Criterios:

Matriz de riesgos de la entidad, contexto estratégico en la gestión del proceso de presupuesto.

Recomendación

Actualizar la Matriz de Riesgos de la gestión de presupuesto el seguimiento a la gestión realizada a los riesgos identificados.

Posición Del Auditado

Se acepta la recomendación. Se procedió a actualizar la matriz de riesgos.

Observación de Auditoría Interna N°9.

En el Procedimiento de ejecución, seguimiento y control presupuestal código AP- GFI- PR003, en el numeral 2 indica una actividad que se describe así: "se revisan los pagos generados por tesorería y recibidos por el módulo de presupuestos mediante el sistema de información financiera en línea". Sin embargo, en la práctica los funcionarios encargados del área de presupuesto no ejecutan esta actividad. En el manual de funciones del HGM del auxiliar administrativo-presupuesto no contempla dicha actividad.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

<u>Riesgo:</u> Incumplimiento del procedimiento de ejecución, seguimiento y control presupuestal.
<u>Criterios:</u> Procedimiento de ejecución, seguimiento y control presupuestal y manual de funciones.
<u>Recomendación</u> Revisar el procedimiento de ejecución, seguimiento y control presupuestal y efectuar los ajustes necesarios.
<u>Posición Del Auditado</u> Se revisará y se harán los ajustes necesarios de acuerdo a la política de presupuesto.

<u>Observación de Auditoría Interna N°10.</u> Para los meses de la vigencia 2019 no se evidencia que mecanismos emplea la entidad para garantizar la el plan de austeridad y control fiscal. Dado que el último seguimiento al plan de austeridad suministrado por el área de costos corresponde al mes de diciembre de 2018.
<u>Riesgo:</u> Falta de seguimiento al plan de austeridad.
<u>Criterios:</u> Plan de austeridad para el año 2018 suministrado por el área de costos del HGM.
<u>Recomendación</u> Elaborar mensualmente el seguimiento al plan de austeridad en los siguientes aspectos: reducción gastos de papelería e Impresión, supervisar y ejercer control sobre los consumos de servicios públicos, disminución de costos por capacitación, disminución de costos por arrendamiento de equipos, indicando la meta de ahorro programada y el cumplimiento de la meta.
<u>Posición Del Auditado</u> Desde la dirección financiera se darán las directrices para determinar las líneas de acción que conduzca al logro de los objetivos plasmados.

<u>Observación de Auditoría Interna N°11.</u> En el presupuesto de gastos de personal vinculado (planta de carrera y temporal) para cada vigencia se elabora teniendo en cuenta la asignación de los funcionarios dado su ubicación por centros de costos (administrativo o asistencial) al corte de agosto de cada año fiscal, el traslado de personal de asistencial a administrativo, así como novedades extraordinarias inciden en la des financiación del presupuesto y los ajustes sobre el mismo. En la ejecución de presupuesto de 2018, se evidenciaron inconvenientes al momento de contabilizar la nómina, ya que al agotarse un rubro del presupuesto, SAP genera una alerta que indica: "importe pendiente excedido en total del xxx%" que no permite la contabilización de la nómina, hasta que el área de presupuesto ajuste a

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

través de un traslado presupuestal con la debida Resolución de gerencia.
<p><u>Riesgo:</u> Atraso en la contabilización y pago de la nómina.</p>
<p><u>Criterios:</u> Aplicativo SAP- contabilización nómina.</p>
<p><u>Recomendación</u> Implementar las acciones necesarias con el proveedor del software SAP con el fin de obtener la comparación del presupuesto con la pre nómina y posteriormente efectuar un análisis de presupuesto y elaborar una proyección con el fin de evitar continuos traslados al mismo.</p>
<p><u>Posición Del Auditado</u> Todas las desviaciones en la nómina deben ser reportadas y justificadas en el formato de traslado presupuestal con el visto bueno del gerente a fin de hacer los ajustes pertinentes con anterioridad (5 días aproximadamente).</p>
<p><u>Observación de Auditoría Interna N° 12.</u> En el manual de funciones del auxiliar administrativo de presupuesto indica en la descripción de funciones esenciales: Revisar la exactitud en el pago de seguridad social de los terceros que le prestan servicios al HGM, al respecto se evidencia gran volumen de cuentas de cobro al mes (aproximadamente 1.000), y dificultad en el análisis y revisión de la totalidad de los soportes, así como ausencia de procedimiento documentado que además incluya la priorización de liberación de pagos desde el área de presupuesto.</p>
<p><u>Riesgo:</u> Errores e inconsistencias en los soportes de las cuentas de cobro de los terceros que le prestan servicios al HGM. Atraso en la causación y oportunidad en los pagos.</p>
<p><u>Criterios:</u> Manual de funciones del auxiliar administrativo de presupuesto. Manual de contratación.</p>
<p><u>Recomendación</u> Considerar el rediseño del proceso de revisión de pagos y verificación de soportes tales como seguridad social, cuenta de cobro, recibido a satisfacción, así como la programación para liberación de pagos. Teniendo en cuenta que esta actividad está plasmada como una responsabilidad de los supervisores de los contratos. Programar capacitación a supervisores e interventores de contratos.</p>
<p><u>Posición Del Auditado</u> Desde el área financiera debe expedir una directriz alineada con la política de presupuesto en donde se indique a las diferentes instancias del HGM de la responsabilidad de liberación e interventoría de las cuentas, con el manejo de Eurodoc y otras actividades que le permitan a las dependencias un debido control de la actividad mencionada.</p>

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

3.2. Recomendaciones para mejorar el proceso de Riesgos:

<u>Observación de Auditoría Interna N°13.</u> No se evidencia el diligenciamiento de la matriz general de requisitos legales y/o normograma institucional indicado en la gestión de la planeación institucional.
<u>Riesgo:</u> Desconocimiento de normatividad vigente aplicable al proceso.
<u>Criterios:</u> Matriz general de requisitos legales.
<u>Recomendación</u> Diligenciar la matriz general de requisitos legales y o normograma institucional con las normas aplicables al proceso.
<u>Posición Del Auditado</u> Se acepta la recomendación. Se procederá a actualizar el normograma.

3.3. Recomendaciones para mejorar el proceso de control:

<u>Observación de Auditoría Interna N° 14.</u> En el área de sistemas, se lleva un registro (matriz base) de todos los casos que se van reportando por las diferentes áreas. Es de aclarar que los casos reportados allí son para atención de consultoría, y se van atendiendo de acuerdo a priorización que se hace con toda el área financiera para este caso. Anexo los registros que se tienen del módulo de presupuesto:			
Fecha Solicitudo	Título	Descripción	Seguimiento
1-ene-15	Mejorar la ejecución del proceso del 2193	El Decreto 2193 de 2004 del MinProtección evalúa la gestión de las entidades públicas. Es trimestral y anual	13.02.2018: En reunión de priorización realizada con todo el grupo financiero, incluyendo la directora, se cambia el estado de suspendido a sin atender. 07 May. Se adjunta el documento con la definición del alcance del Reporte Ley 2193. Este documento describe los procesos manuales que se realizan en este momento. Se espera con la automatización se evite los errores que se incurren actualmente y además una rápida entrega de información. Revisar proceso - IGUAL SE REVISA DESDE AR

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

1-ene-15	Carga de la interfase con nomina	Hacer la carga con la LSMW, ya que en este momento se carga por pedacitos. Se pretende optimizar el proceso de carga. Adicionalmente, que los datos cargados en un mes, se puedan replicar a otro (s) período (s).	Julio 30: El Auxiliar Administrativo Álvaro Mosquera documentará el proceso definido en la reunión con el Director Financiero y su grupo de trabajo.
15-ene-17	actualizar histórico de la tabla de presupuesto	Con el problema generado por NIIF donde dejo de llevar el documento presupuestal de los pagos al módulo de presupuesto, se hace necesario poblar los datos, para que no se tenga que está buscando en excel los documentos FI que quedaron sin afectación	13.02.2018: En reunión de priorización con todo el grupo financiero, incluyendo la directora, se cambia de estado de suspendido a sin atender. 2017: Hasta que no se atiende el ticket Llevar dato del valor bruto de los pedidos a las tablas de presupuesto
15-ene-17	Llevar el dato del valor bruto de los pedidos a las tablas de presupuesto	Cuando en el pedido existen descuentos, la afectación del valor lo hace por el valor neto (Valor mercancía - descuento), así está cayendo a presupuesto. Para realizar el seguimiento a contratos se hace necesario llevarlo por el valor bruto	13.02.2018: En reunión de priorización con todo el grupo financiero, incluyendo la directora, se cambia de estado de suspendido a sin atender. 2017: Suspendido hasta que se entregue la documentación por el líder funcional
18-jul-17	Imputación incorrecta a las cuentas contables en el proceso de cierre del fin de año	Existe una inadecuada imputación a las cuentas contables cuando se realiza el cierre de fin de año. (PLAN MEJORAMIENTO CONTRALORIA)	13.02.2018: En reunión de priorización realizada con el grupo financiero incluida la directora financiera, se decide unificar con la imputación incorrecta a pospre ISH-SD
7-nov-17	Desmonte de la cuenta cero	Según norma para las entidades del estado, no se debe seguir contabilizando en la cuenta cero (0)	13.02.2018: En reunión de priorización realizada con el área financiera, incluida la directora financiera, se decide Integrarlo con Reclasificación de cuentas COLGAAP a NIIF
20-nov-18	Afectación presupuestal en recaudos	La afectación presupuestal de los recaudos hoy se hace en el momento que cartera aplica la compensación a las facturas. Se debe cambiar que sea en el momento de recibir el dinero	
20-nov-18	Causación con validación errónea del registro presupuestal	Cuando se realiza causación de la factura el sistema está validando fondo-centro gestor-pospre y si no hay recurso no deja causar la factura. Esto es incorrecto ya que el consumo de los recursos se realiza cuando se hace la entrada de la mercancía	

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

25-ene-19	Ajuste a entrada de documentos en la presupuestación	Realizar MEJORA, para controlar la entrada de documentos. Consistente en: Crear estados: INIC Presupuesto inicial (Se podrá cargar la asignación inicial del presupuesto), MODF Modificaciones del Presupuesto Inicial (Permitirá registrar las modificaciones por aumento, disminución y traslado que sufra el presupuesto inicial). Con el correspondiente control.	
-----------	--	--	--

Riesgo:

Errores en la contabilización de los documentos que afectan presupuesto.

Criterios:

Matriz de reportes suministrados por el área de sistemas.

Recomendación

Efectuar el seguimiento y monitoreo de las actividades pendientes en la consultoría de SAP para mejorar el proceso de gestión del presupuesto y depurar la matriz base de reportes, desde el área de sistemas del HGM.

Posición Del Auditado

Se seguirá solicitando al área de sistemas el acompañamiento de la consultoría a fin de solucionar el incidente en la Parametrización que afecta la contabilización.

Observación de Auditoría Interna N° 15.

Si bien el módulo de presupuesto es manejado por funcionarios que cuentan con la experticia para su manejo, no se evidencian los suficientes Instructivos de SAP, que documenten todo el procedimiento y actividades de la gestión del presupuesto; es decir un manual del usuario para manejar el módulo de presupuesto y las transacciones en SAP.

Riesgo:

Desconocimiento de la información de la gestión del presupuesto, falta de documentación de procesos y actividades.

Criterios:

Mapa de procesos.

Recomendación

Como buena práctica de administración recomendamos documentar todo el procedimiento y actividades de la gestión del presupuesto; es decir un manual del usuario para manejar el módulo de presupuesto y las transacciones en SAP.

Posición Del Auditado

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

Desde el área financiera se solicitará a SAP el manual del usuario.

Observación de Auditoría Interna N°16

En el equipo de gestión de presupuesto pertenece un funcionario que cumple las funciones de auxiliar administrativo sin embargo en la planta de cargos registra como Auxiliar mensajero encargado.

Riesgo:

Incumplimiento planta de cargos.

Criterios:

Cargo funcionario presupuesto.

Recomendación

Revisar la planta de cargos del HGM y hacer los ajustes pertinentes. Adicionalmente se recomienda realizar el ajuste al manual de funciones del profesional universitario al área de presupuesto en lo que concierne a experiencia relacionada, modificando el mismo a experiencia profesional relacionada.

Posición Del Auditado

Es función del director de gestión humana y el director financiero de revisar dicha situación.

Observación de Auditoría Interna N°17

Se evidencia subutilización del sistema documental del HGM Eurodoc en lo que refiere a la integración con el módulo de presupuesto SAP en el procedimiento de seguimiento y control del proceso contractual. Dado que esta integración ofrece ventajas de control desde el Proceso de radicación de documentos a través de Eurodoc y seguimiento ágil, sencillo y en tiempo real a contratos y ordenes de servicios.

Riesgo:

Ocurrencia de Hechos cumplidos.

Criterios:

Documento a Seguimiento a contratos.

Recomendación

Utilizar la herramienta de Eurodoc y su integración con el módulo de presupuesto en SAP para la adecuada gestión de seguimiento y control de los interventores en el proceso contractual. Efectuar capacitaciones a los supervisores e interventores de contratos.

Posición Del Auditado

Del área de presupuesto efectuarán las capacitaciones pertinentes.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

Observación de Auditoría Interna N°18

En Memorando del 14 de julio de 2017, con el asunto: radicación y liberación de cuentas de cobro de horas, eventos en contratos de prestación de servicios y demás servicios facturados al Hospital, la Subgerencia de Procesos Administrativos se dirige al Comité de Gerencia, en los siguientes términos:

"A fin de garantizar que el cierre contable, las declaraciones de impuestos, y la entrega oportuna de informes, se de en las fechas programadas, y una vez concertada entre el equipo de trabajo al interior del Departamento Financiero y la dependencia de Gestión Documental se tomó la siguiente decisión:

Las fechas de las cuentas de cobro que se emitan en el periodo comprendido entre el 01 de julio y 31 de diciembre de 2017, deben guardar coherencia con la fecha de radicación de la misma, esto es, si se radica con fecha del 20 del mes en curso, la cuenta de cobro no puede ser emitida con fecha posterior a la fecha de su radicación.

El cuadro de turnos y el recibo a satisfacción de las cuentas de cobro deben de coincidir con los periodos facturados, y se deben ser avalados por el interventor con la última fecha del cuadro de turnos o el periodo facturado según corresponda.

Las cuentas de cobro o facturas asociadas a contratos cuyo pago esté relacionado a un valor fijo mensual, deberán ser radicadas y liberadas en las fechas antes enunciadas, facturando lo estipulado en la cláusula forma de pago.

Para otros servicios facturados por empresas las fechas de corte, radicación y liberación,

La radicación de las cuentas de cobro entre el periodo 01 de julio - diciembre 31 de 2017, se realizara hasta el tercer día hábil de la fecha de corte (20 de cada mes), y su liberación deberá realizarse solo hasta el segundo día hábil posterior al último día de permitido para su radicación. Después de estas fechas no se permitirá radicar, ni liberar radicados con fecha del mes en curso y su contabilización se realizara en el mes siguiente. Solo se exceptúan cuentas de cobro o facturas de eventos realizados al último día hábil de cada mes, cuya presentación deberá ser el primer día hábil del mes siguiente, con fecha de emisión del mes anterior.

Para otros servicios facturados por empresas, las fechas de corte, radicación y liberación, serán las mismas estipuladas en capítulos anteriores.

En el caso de que se presenten modificaciones en la cuenta de cobro por correcciones en el cuadro de turnos, una vez esta hubiese sido liberada por el interventor, su ajuste solo se realizara con la emisión de nota débito o crédito, la cual deberá ser elaborada por el contratista, avalada por el interventor y anexa al radicado de la misma, solo hasta el primer día hábil del mes siguiente.

Es pertinente aclarar que si bien las cuentas de cobro o las facturas serán causadas hasta el cierre contable de cada mes, su pago se hará solo los primeros días del mes de siguiente. La responsabilidad del pago sobre el valor causado será del interventor si no hubiese hecho el reporte notificando al área financiera (Contabilidad) la novedad, como se indicó en literal anterior (nota débito o crédito).

Es de aclarar que radicar no es liberar, que la contabilización y pago de las facturas y o cuentas de cobro serán en el estricto orden de su liberación. De igual forma para la presentación de cuentas de cobro y o prestación de servicios, se deberá presentar para su liberación y pago, el formato de liquidación de seguridad social y demás soportes entregados a la fecha. (Declaración juramentada, documento tributario, planilla de pago de seguridad social desagregada por concepto – salud, pensión y arl), el cual será socializado con las secretarías e interventores la próxima semana. Se aclara que la

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

<p><i>parte administrativa financiera y contable no realizara más asesorías en los ajustes de la seguridad social, lo que significa que cada persona será responsable de su respectiva liquidación y pago. De requerirse alguna orientación al respecto esta será dada en la dependencia en la cual fue elaborado su contrato.</i></p>	
<p>Sin embargo a las conclusiones y compromisos establecidos en el memorando mencionado no se están llevando a cabo, situación que podría incurrir en Pago indebido de la seguridad social de los contratistas y errores en pago a las cuentas de cobro a contratistas.</p>	
<p><u>Riesgo:</u></p>	<p>Pago indebido de la seguridad social de los contratistas y errores en pago a las cuentas de cobro a contratistas.</p>
<p><u>Criterios:</u></p>	<p>Memorando del 14 de julio de 2017, con el asunto: radicación y liberación de cuentas de cobro de horas, eventos en contratos de prestación de servicios y demás servicios facturados al Hospital</p>
<p><u>Recomendación</u></p>	<p>Se implemente y formalice el formato de liquidación de seguridad social que utiliza el auxiliar administrativo de presupuesto, para ser diligenciado por los contratistas y supervisores hacer más ágil la liquidación, pago y seguimiento de seguridad social.</p>
<p><u>Posición Del Auditado</u></p>	<p>De acuerdo a la recomendación.</p>

IV. Análisis general.

El presupuesto como herramienta de planificación financiera, le permite al sector público la asignación eficiente de recursos para el cumplimiento de las metas establecidas en los planes de desarrollo, materializando resultados esperados en bienes y servicios concretos que deben satisfacer las necesidades sociales de la población en el área de influencia de las administraciones públicas.

En el ciclo presupuestal, el seguimiento y la evaluación del presupuesto permiten a las administraciones públicas medir el cumplimiento de metas propuestas, los resultados obtenidos y la gestión fiscal, facilitando la toma de decisiones y la gestión de las áreas responsables para coordinar, controlar y evaluar permanentemente los ingresos y gastos de las administraciones, produciendo información verídica sobre el estado de las finanzas públicas.

Control financiero:

Se determinó que la entidad viene ejecutando sus gastos (\$211.784.087.789) por debajo de sus ingresos (260.652.116.812), generando un resultado fiscal positivo de \$ 48.868.029.023.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

En la vigencia 2019 el rubro de Disponibilidad inicial (Saldo en caja y bancos) ascendió a \$72.659.000.000, la cual fue determinada por una proyección de ingresos de acuerdo al comportamiento del recaudo del HGM; el saldo real de Bancos e inversiones a corte de diciembre 31 de 2018 asciende a \$ 75.515.626.531, los recursos comprometidos con terceros asciende a \$988.055.636, lo que implica una adición presupuestal a la disponibilidad inicial de **\$1.858.570.895** la cual se formaliza ante el Comfis una vez se tengan los Estados financieros aprobados (abril); lo que implica que para la ejecución de nuevos gastos no incorporados en el PAA (plan anual de adquisiciones) se debe realizar un análisis presupuestales evaluando la posibilidad de adición de recursos. A continuación relacionamos el detalle:

De acuerdo a los saldos en bancos y después de las conciliaciones con tesorería a diciembre 31 de 2018, los valores existentes en entidades financieras y fiduciarias ascienden en total a \$75.515.626.531 distribuidas en efectivo y equivalente de efectivo \$7.337.148.054, Fiduexcedente por valor de \$3.398.789.250 e inversiones por \$64.779.689.227 como se muestra a continuación:

SalDOS en Efectivo y Equivalentes de Efectivo por Valor de \$21.708.171.911 distribuidos así:

EFECTIVO EN CUENTAS DE BALANCE A 31 DE DICIEMBRE 2018	
CAJA PRINCIPAL	300.000
BANCO OCCIDENTE CTA 480-52533-6	600
BANCO B.B.V.A. CTA 500-003	11.232
BANCOLOMBIA CTA 191-925	68.656.693
BANCO DAVIVIENDA CTA 377-000	550.061.779
BANCOLOMBIA CTA 101-92562	5.406.687.277
BANCO OCCIDENTE CTA 480-80	90.616.277
BANCO B.B.V.A. CTA 500-00	13.310.618
BANCO B.B.V.A. CTA 500-004	175.485.797
BANCOLOMBIA CTA 321-3893	100.836.927
BANCOLOMBIA CTA 321-3716	20.604.362
BANCOLOMBIA CTA 321-64254	26.220.579
BANCOLOMBIA CTA 32-80983	80.829.249
BANCOLOMBIA CTA 321-8098	27.850.693
OCCIDENTE CTA 480-842343	479.100.504
BANCO OCCIDENTE CTA 480842905	1.518.652
EFECTIVO DE ADMI DELEGADA	295.056.815
SALDO EFECTIVO	7.337.148.054

Fuente: Cuadro suministrado por el área contable del HGM.

Inversiones en Instrumentos Derivados distribuidos así:

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

CANT.	TOTAL DE LA INVERSION	BANCO
CDT 1	4.501.761.821	BANCOLOMBIA
CDT 2	1.004.155.000	BVVA
CDT 3	18.044.179.200	BVVA
CDT 4	7.018.135.289	BVVA
CDT 5	10.041.390.000	BVVA
CDT 6	3.012.417.000	BVVA
CDT 7	10.041.390.000	BVVA
CDT 8	11.045.529.000	BVVA
Rendimientos CDT Pasivo pensional	44.494.250	BVVA
Rendimientos acumulados	26.237.667	
SALDO CDT	64.779.689.227	

FIDUEXCEDENTES	3.398.789.250
-----------------------	----------------------

Fuente: Cuadro suministrado por el área contable del HGM.

De lo anterior se tienen los siguientes recursos de terceros

RECAUDOS DE TERCEROS A DICIEMBRE 31 DE	
SINDICATOS	3.607.973
COOPERATIVAS	34.215.855
FONDOS DE EMPLEADOS	114.935.751
Libranzas	169.011.541
Embargos judiciales	16.650.099
RETENCION EN LA FUENTE	622.911.485
IVA POR PAGAR	36.722.932
TOTAL EFECTIVO DE TERCEROS	998.055.636

Fuente: Cuadro suministrado por el área contable del HGM.

Lo que indica que el efectivo disponible para el HGM a diciembre 31 de 2018 es de \$74.517.570.895, lo que generaría una adición a la disponibilidad inicial de \$1.858.570.895.

CONCEPTO	DIC 31/2018
Efectivo	7.337.148.054
Inversiones Temporales	68.178.478.477
Menos: Recaudos de Terceros	- 998.055.636
Total	74.517.570.895
Menos: Disponibilidad Inicial aprobada - Res N° 1545 G. Dic 20 de 2018	- 72.659.000.000
Disponibilidad Inicial no Aforada	1.858.570.895

Fuente: Cuadro suministrado por el área contable del HGM.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

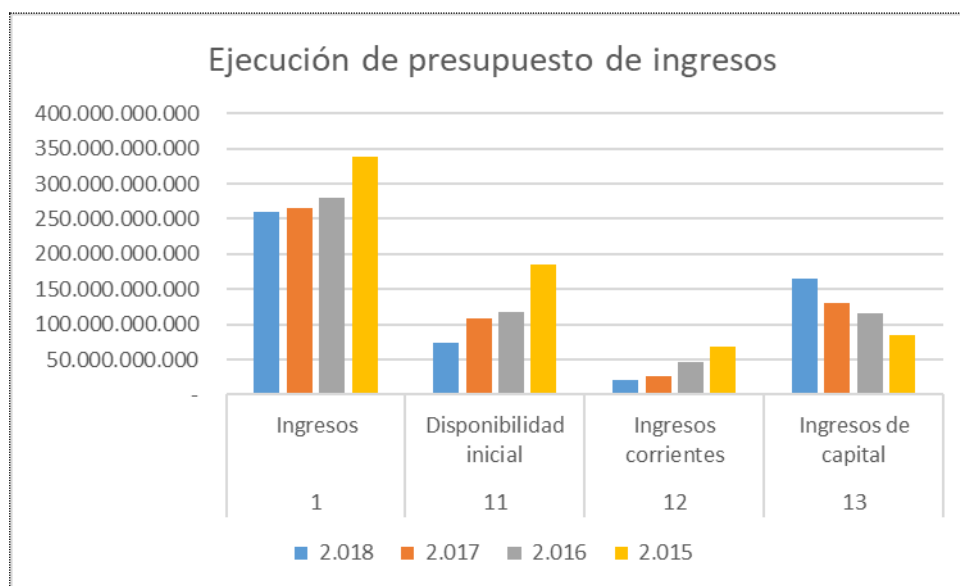
V. Comparación ejecución presupuesto de ingresos años 2015-2016-2017 y 2018

Efectuamos el análisis comparativo de la ejecución de presupuesto de ingresos años 2015-2016-2017

Descripción	Ejecución del presupuesto a 2018	Ejecución del presupuesto a 2017	VARIACIÓN	%	Ejecución del presupuesto a 2016	VARIACIÓN	%	Ejecución del presupuesto a 2015	VARIACIÓN	%
Ingresos	260.652.116.812	264.532.776.997	-3.880.660.185	1,47%	279.129.533.398	14.596.756.401	5,52%	337.549.465.058	58.419.931.660	20,93%
Disponibilidad inicial	74.153.206.747	107.465.634.429	-33.312.427.682	31,00%	116.841.537.582	9.375.903.153	8,72%	184.370.153.215	67.528.615.633	57,80%
Saldo en caja y bancos	74.153.206.747	107.465.634.429	-33.312.427.682	31,00%	116.841.537.582	9.375.903.153	8,72%	184.370.153.125	67.528.615.543	57,80%
Ingresos corrientes	21.390.128.469	26.315.006.434	-4.924.877.965	18,72%	46.478.446.919	20.163.440.485	76,62%	68.052.542.495	21.574.095.576	46,42%
Ingresos de explotación	20.575.028.391	21.041.467.434	-466.439.043	2,22%	44.197.050.796	23.155.583.362	11,005%	67.678.756.716	23.481.705.920	3,33%
Transferencias (aportes)	0	3.286.459.456	-3.286.459.456	100,00%	-	3.286.459.456	100,00%	25.000.000	-25.000.000	-
Otros ingresos corrientes	815.100.078	1.987.079.544	-1.171.979.466	58,98%	2.281.396.123	294.316.579	14,81%	348.785.779	1.932.610.344	7,11%
Ingresos de capital	165.108.781.596	130.752.136.134	34.356.645.462	26,28%	115.809.548.897	14.942.587.237	11,43%	85.126.769.348	30.682.779.549	35,99%
Financieros	6.550.021.526	8.604.851.000	-2.054.829.474	23,88%	12.183.534.396	3.578.683.396	41,59%	11.149.957.431	1.033.576.965	8,88%
Recursos del balance	158.558.760.070	122.147.285.134	36.411.474.936	29,81%	103.626.014.501	18.521.270.633	15,16%	73.976.811.917	29.649.202.584	32,61%

2018:

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza



Gráfica elaborada por el auditor.

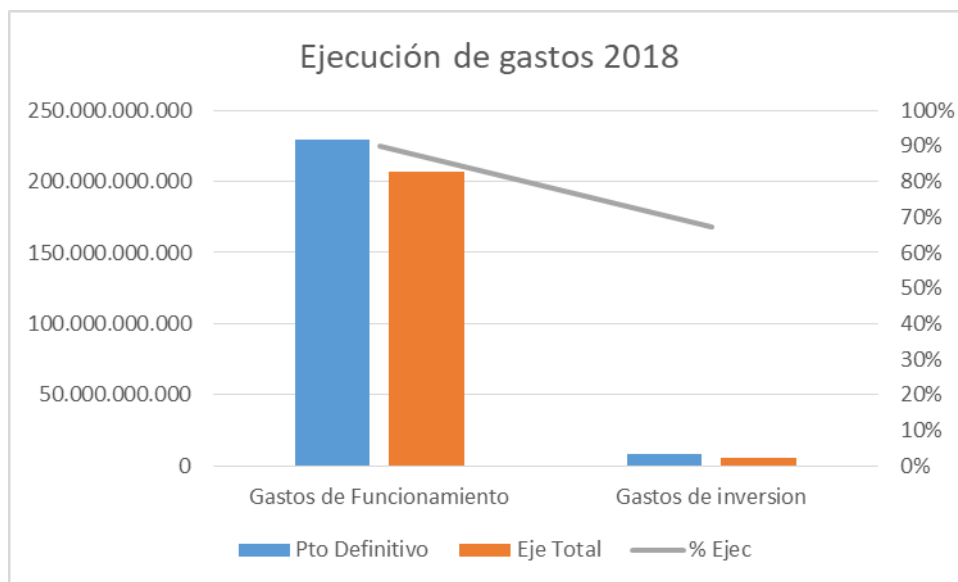
Observamos que los ingresos del HGM durante los 4 últimos años han disminuido, entre el 2015 y el 2018 se ha presentado una variación relativa de disminución del 22,78%. Siendo la disminución más representativa la disponibilidad inicial es decir, el saldo de Banco e inversiones, la cual presenta una variación absoluta de disminución \$110.216.946.468, lo cual refleja una disminución del 59,8%, comparando 2015 y 2018.

Cabe resaltar que los ingresos de capital han aumentado progresivamente durante los últimos 4 años, comparando 2015 y 2018, estos tuvieron una variación de aumento del 94%, lo que representa una variación absoluta de \$ 79.982.012.248, ya que los ingresos de capital del 2018 ascendieron a la suma de \$165.108.781.596, los cuales incluyen las Vigencias Anteriores que reflejan un porcentaje de ejecución del 113% del presupuesto inicial estimado.

Ejecución de presupuesto de gastos vigencia 2018.

Descripción	Presupuesto Definitivo	Ejecución Total	% Ejecutado
Gastos de Funcionamiento	229.721.631.200	206.437.190.349	90%
Gastos de inversión	7.954.882.632	5.346.897.440	67%

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza



Observamos que los Gastos de inversión presentaron un porcentaje de ejecución en la vigencia 2018 del 67%, siendo el rubro más representativo en la Infraestructura física hospitalaria la Construcción y dotación nueva torre el cual presenta las siguientes partidas: Presupuesto Inicial \$2.284.203.197, Adiciones \$2.130.000.000, Traslados \$4.043.607.197 para un presupuesto definitivo y sin ejecución de \$370.596.000.

Otro rubro importante en los gastos de inversión corresponde a la dotación de equipos médicos y científicos cuyo presupuesto definitivo ascendió en la vigencia 2018 a la suma de \$6.729.591.092 de los cuales se ejecutaron \$5.045.890.552 y un saldo por ejecutar de\$ 1.683.700.540, lo que refleja un porcentaje ejecutado del 75%.

VI. Seguimiento última auditoría al proceso de gestión del presupuesto.

En abril de 2016 se efectuó la última auditoría por parte de la oficina de auditoría interna al proceso de gestión de presupuesto, a continuación relacionamos el avance e implementación de las trece (13) recomendaciones dadas en su momento:

No.	Hallazgos y Recomendaciones. Año 2016	Seguimiento Año 2019
1	Revisada la caracterización del proceso se encuentra que están definidos dos indicadores, uno de ejecución presupuestal de ingresos y egresos y el otro resultado equilibrio presupuestal con recaudo, al revisar los resultados de la medición de éstos en la carpeta compartida, no se observa el seguimiento a éstos indicadores. Se recomienda publicarlos para visibilizar el seguimiento de éstos indicadores y dar cuenta de la gestión.	Implementado. Resolución 408 .de 2018, indicadores

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

No.	Hallazgos y Recomendaciones. Año 2016	Seguimiento Año 2019
2	La auditoría evidencia debilidad en la adherencia al instructivo AP-GFI-PR001I01, planificación del presupuesto por unidad estratégica de negocios (unidad funcional), cuyo objetivo es establecer pautas metodológicas para el cálculo de los diferentes rubros presupuestales acorde a las necesidades específicas de cada área. Se recomienda que debe generarse estrategias para que la responsabilidad en la elaboración, la ejecución y control del presupuesto sea de cada dirección, líder de las diferentes áreas o centros de costos, es esencial que cada una de las áreas operativas cuente con su presupuesto individual para que sea más efectivo el control y seguimiento, lo que a su vez va a contribuir al cumplimiento del presupuesto organizacional. Este proceso implica que se involucre a los líderes de cada área desde la elaboración del presupuesto ya que ellos son quienes tienen más conocimiento de lo que sucede en el día a día en sus dependencias, además de que al ser parte de la planeación del mismo van a tener más en claro sus objetivos y serán responsables de ejecutar los planes de acción así como el seguimiento puntual de acuerdo con las asignaciones presupuestales.	Implementada. Plantilla del plan anual de adquisiciones y memorando enviado por las dependencias.
3	Para evitar que se ponga en peligro el cumplimiento de las obligaciones de la organización hacia sus proveedores, acreedores y personal o que por el contrario, exista efectivo ocioso que no esté generando ganancia alguna. Es importante revisar la pertinencia de establecer lo que se denomina como el flujo de efectivo proyectado o presupuesto de efectivo, que es una herramienta básica para la gestión financiera, con ella se planifica el uso más eficiente del efectivo con que cuenta la organización buscando mantener saldos cercanos a las necesidades de dinero que se requiere para su correcta operación.	Es de tesorería el PAC. Instructivo Comfis.
4	La auditoría recomienda hacer evidente la toma de acciones con respecto a las variaciones de resultados versus lo presupuestado. Conforme se realizan las revisiones del presupuesto se hace frente a la situación y desempeño real de acuerdo a los recursos asignados, cuando se detecta alguna desviación es importante que se lleven a cabo las acciones pertinentes para corregirlo e identificar las áreas que no están siendo eficientes en el manejo de los recursos asignados, determinar prioridades y realizar los ajustes que sean necesarios para que se cumplan en tiempo y forma. Es importante que durante este proceso se analice con detalle si las desviaciones presentadas se deben a un mal manejo por parte del personal responsable, a un evento extraordinario que se presentó durante el periodo o incluso si es válido que se evalúen de nuevo las políticas de gastos o las estimaciones de ingresos para corroborar que se está presupuestando de la manera correcta con base a objetivos específicos, realistas, medibles y alcanzables en el periodo de tiempo determinado. La planeación financiera a través de un presupuesto dará a la organización un funcionamiento más ordenado al aprovechar las oportunidades y recursos financieros, prever las necesidades de dinero con anterioridad y priorizar su aplicación buscando la mayor rentabilidad.	El área de proceso logístico hace el seguimiento al plan anual de adquisiciones. Presupuesto aprobado.
5	El proceso de gestión de presupuesto, se encuentra debidamente documentado, publicado y socializado, deberá revisarse la pertinencia de actualizarlo de acuerdo con los cambios en Eurodoc.	Implementado 18-10-2018, última versión.
6	No se evidencia conciliación mensual del módulo de presupuesto con otros módulos como la tesorería, validando la exactitud e integridad de la información, dejando constancia del control por escrito. Se recomienda proceder a revisar y definir la pertinencia de las respectivas conciliaciones de manera periódica.	Anual se concilia con tesorería para el informe del cierre de la vigencia. Resolución de cuentas por pagar y ejecución presupuestal de gastos.
7	Se debe garantizar el reintegro de manera oportuna de los valores requeridos por las áreas y que no van a hacer ejecutada previa certificación del funcionario que requirió la disponibilidad.	Implementada: Formato de

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

No.	Hallazgos y Recomendaciones. Año 2016	Seguimiento Año 2019
		reintegro de disponibilidad presupuestal y es radicado por el funcionario de cada área.
8	Se recomienda revisar el concepto 21415 Imagenología, ya que en los últimos cinco años presenta un promedio de ejecución de 475 millones y la ejecución de este concepto mostrada en el año 2015 es solo de \$ 95.971.277, con una disminución en la ejecución presupuestal del último año del 80%.	Imagenología 2018, 0%. Está asociada a rubro medicamentos. Johana procesos logístico. Ítems asociados a Imagenología están a asociadas solo a medicamentos.
9	El presupuesto total de egresos para el año 2016 es de \$ 267.684.810.048, lo que significa un incremento presupuestal del egreso en un 18%, comparado frente a una ejecución total del egreso en el año 2015 de \$ 226.722.208.477, se advierte riesgo de sobre estimar el gasto y subestimar el ingreso ya que el presupuesto de ingresos para el año 2016, fue de \$ 344.660.471.826 frente a una ejecución del ingreso año 2015 de \$ 337.549.465.058, es decir un 2.1%. Se observa como en el concepto de productos farmacéuticos se presupuesta para el año 2016, \$ 32.199.564.307, frente a un ejecutado por este concepto en el año 2015, de \$ 21.758.873.547, lo que implica un incremento presupuestal del 48%, igualmente en el concepto de alimentación se presupuestó un 34% más frente a lo ejecutado en el año 2015	Según los lineamientos del Comfis se proyecta las necesidades aprobadas por gerencia más el IPC, 4% para la vigencia 2018 y 2019.
10	Es importante que el proceso gestión de presupuesto realice referenciación con un modelo exitoso de gestión en otras instituciones públicas del nivel local, nacional y/o internacional, de cualquier sector de la economía para garantizar su desarrollo potencial y mejoramiento permanente.	No se ha efectuado referenciación, para la mejor práctica del presupuesto. Epm, o Metro de Medellín.
11	Se evidencia una dificultad técnica que no ha permitido generar información presupuestal, la cual consiste básicamente en que a la ejecución presupuestal del gasto no están cayendo los pagos generados, lo que está generando diferencias importantes con la tesorería, este incidente viene siendo intervenido por el proceso de sistemas. Se recomienda acompañamiento de consultor en sistemas con conocimiento técnico en presupuesto público.	Verificar con Maribel de sistemas. Se tiene un consultor de SAP - presupuesto:
12	Se evidencia que actualmente no se lleva un registro documentado de control de cumplimiento de las normas que le son aplicables al proceso de gestión de presupuesto, garantizando seguimiento a su cumplimiento tal cual lo enuncia el instructivo de requisitos legales en la institución.	Matriz de requisitos legales.
13	Para mantener una adecuada segregación de funciones y roles se recomienda revisar los roles, actualizarlos y mantener un control sobre estos, FMOPER y FMIR son transacciones sensibles en tanto que permiten abrir y cerrar periodos presupuestales, estos roles los tienen adicionalmente el profesional de presupuestos y los funcionarios, Fidel de J. Castro, Natalia Gallego, Gladys Elena Usma y Natalia Arias.	Actualmente los tienen los 3 funcionarios de presupuesto. Verificar con sistemas

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

VII. Anexos

Pospre	Descripción	Pto Inicial	Adiciones	Reducciones	Traslados	Pto Definitivo	Reconocimiento	Rec Total	X Recaudar	% Ejec
1	Ingresos	223.899.116.085	13.777.397.747	0	0	237.676.513.832	452.921.365.545	260.652.116.812	-22.975.602.980	110%
11	Disponibilidad inicial	60.375.809.000	13.777.397.747	0	0	74.153.206.747	74.153.206.747	74.153.206.747	0	100%
111	Saldo en caja y bancos	60.375.809.000	13.777.397.747	0	0	74.153.206.747	74.153.206.747	74.153.206.747	0	100%
12	Ingresos Corrientes	24.306.163.828	0	0	0	24.306.163.828	213.659.377.202	21.390.128.469	2.916.035.359	88%
121	Ingresos de explotación	22.790.243.046	0	0	0	22.790.243.046	211.774.430.712	20.575.028.391	2.215.214.655	90%
1211	Venta de servicios de salud	21.729.043.802	0	0	0	21.729.043.802	210.505.271.769	19.305.869.448	2.423.174.354	89%
12111	EPS Regimen Contributivo	2.667.777.530	0	0	0	2.667.777.530	17.723.181.076	1.662.365.023	1.005.412.507	62%
121110	IPS Privadas	238.905.639	0	0	0	238.905.639	401.871.876	1.233.763.312	-994.857.673	516%
121111	IPS Publicas	184.731.398	0	0	0	184.731.398	254.043.635	154.961.304	29.770.094	84%
121112	Cias de Seguros - Accidentes de Tránsito	3.594.422.172	0	0	0	3.594.422.172	6.213.261.341	2.337.747.623	1.256.674.549	65%
121113	Cias de Seguros - Planes de Salud	157.100.386	0	0	0	157.100.386	250.154.432	145.915.631	11.184.755	0%
121114	Entidades de Regimen especial	374.974.613	0	0	0	374.974.613	17.624.605.362	1.825.454.314	-1.450.479.701	487%
121115	Administradora de Riesgos Profesionales	125.820.509	0	0	0	125.820.509	206.042.874	57.528.509	68.292.000	0%
121117	Particulares	1.575.072.042	0	0	0	1.575.072.042	2.950.078.940	1.912.771.819	-337.699.777	121%
12112	ARS Regimen subsidiado	11.980.568.570	0	0	0	11.980.568.570	146.554.800.073	7.344.695.583	4.635.872.987	61%
12113	Participación para salud prestación de s	64.481.376	0	0	0	64.481.376	106.233.775	86.001.361	-21.519.985	133%
12114	Participación para salud prestación de s	48.772	0	0	0	48.772	412.851.449	36.195.069	-36.146.297	0%
12115	Participación para salud prestación de s	466.319.860	0	0	0	466.319.860	15.994.946.079	1.966.852.170	-1.500.532.310	422%
12117	Minsalud Fosiga Reclamaciones ECAT	265.883.191	0	0	0	265.883.191	1.796.221.442	540.600.446	-274.717.255	0%
12118	Minsalud Fosiga Trauma Mayor y Desplaza	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
12119	Empresas Medicina Prepagada	32.937.744	0	0	0	32.937.744	16.979.415	1.017.284	31.920.460	0%
1212	Otros servicios de salud	1.061.199.244	0	0	0	1.061.199.244	1.269.158.943	1.269.158.943	-207.959.699	120%
12121	Arrendamiento y alquiler de bienes	1.052.007.373	0	0	0	1.052.007.373	1.017.141.572	1.017.141.572	34.865.801	97%
12122	Comercialización de Mercancías	9.191.871	0	0	0	9.191.871	76.386.484	76.386.484	-67.194.613	831%
12123	Convenio de medicamentos	0	0	0	0	0	164.539.005	164.539.005	-164.539.005	0%
12124	Centro de investigaciones y ensayos clínicos	0	0	0	0	0	11.091.882	11.091.882	-11.091.882	0%
122	Transferencias (aportes)	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
1221	Convenios con la nación	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
123	Otros Ing. Corrientes	1.515.920.782	0	0	0	1.515.920.782	1.884.946.490	815.100.078	700.820.704	54%
1231	Bienestar social y capacitación	36.871.748	0	0	0	36.871.748	102.780	102.780	36.768.968	0%
1232	Alimentación	17.241	0	0	0	17.241	10.436.567	0	17.241	0%
1233	Aprovechamientos	209.518.400	0	0	0	209.518.400	385.877.903	2.926.699	206.591.701	1%
1234	Recuperaciones	133.307.845	0	0	0	133.307.845	699.176.168	30.977.958	102.329.887	23%
1235	Comisiones	1.004.437.072	0	0	0	1.004.437.072	575.766.588	567.403.377	437.033.695	56%
1236	Fondo de Vivienda	131.768.476	0	0	0	131.768.476	213.689.264	213.689.264	-81.920.788	162%
13	Ingresos de capital	139.217.143.257	0	0	0	139.217.143.257	165.108.781.596	165.108.781.596	-25.891.638.339	119%
131	Financieros	0	0	0	0	0	6.550.021.526	6.550.021.526	-6.550.021.526	100%
1312	Ingresos Financieros	0	0	0	0	0	6.550.021.526	6.550.021.526	-6.550.021.526	100%
132	Recursos del Balance	139.217.143.257	0	0	0	139.217.143.257	158.558.760.070	158.558.760.070	-19.341.616.813	114%
1321	Venta de Activos	0	0	0	0	0	1.526.160.559	1.526.160.559	-1.526.160.559	100%
1322	Donaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
1323	Vigencias Anteriores	139.217.143.257	0	0	0	139.217.143.257	157.032.599.511	157.032.599.511	-17.815.456.254	113%

Fuente: Ejecución de presupuesto de ingresos de vigencia 2018, suministrado por la administración.

VIII. Fortalezas Equipo de trabajo

Compromiso del equipo de trabajo por el mejoramiento continuo, así como alto grado de conocimiento de las actividades propias del área, como generación y preparación de reportes. Se destaca la experticia profesional de los funcionarios responsable del proceso de gestión de presupuestos, lo cual da seguridad razonable al cumplimiento de la normatividad legal que les aplicable al presupuesto público. El cumplimiento de informes legales que se rinden a los

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

diferentes organismos de control, los cuales se presentan en un 100% de manera oportuna. Diseño de la política gestión del presupuesto del 11 de marzo de 2019.

Puede afirmarse de manera general que el presupuesto de la institución cumple con los principios de planificación, anualidad, universalidad, unidad de caja y coherencia macroeconómica. Se resalta como ventaja en la gestión del presupuesto del HGM la herramienta tecnológica: Módulo de presupuesto del aplicativo SAP, sin embargo se requiere seguir fortaleciendo y desarrollando este aplicativo, en especial en el reporte de informes, capacitando al personal del área.

IX. Plan de Mejoramiento y Seguimiento.

Una vez en firme, el responsable del proceso auditado, elaborará con su equipo de trabajo la formulación del Plan de Mejoramiento respectivo, en un término de diez (10) hábiles. Los responsables de las actividades del Plan harán el reporte de avance. La Oficina de Auditoría Interna hará seguimiento bimensual del Plan de Mejoramiento y presentará el Informe correspondiente.

X. Comunicación y Socialización del Informe Final de Auditoría.

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

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

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

Documento elaborado y revisado por:

Equipo de Trabajo de la **Oficina de Auditoría Interna.**

Carlos Uriel López Ríos
Karina Ruiz de la Hoz
José Heriberto Vargas Lema
María Janeth Agudelo Arango
Julio Ernesto Suescún Montoya

Jefe de Auditoría Interna
Profesional de Auditoría Interna.
Profesional de Auditoría Interna.
Profesional de Auditoría Interna.
Técnico en Auditoría Interna.