



OFICINA ASESORIA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORIA

MECI 1000:2014	
	
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	
CODIGO:	CI
VERSION:	001
PÁGINA:	Página 1 de 8

FECHA Santa Cruz de lórica, junio 2025

DE **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

PARA **LEOANIS GONZALEZ MARTINEZ**
GERENTE ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL

INFORME **AUDITORIA DE ALMACEN Y SUMINISTROS**

I. INTRODUCCION


En cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, de lo establecido en la Ley 87 de 1993 y en desarrollo del Plan Anual de Auditoría vigencia 2025, se realizó una auditoría al área de almacén de la ESE Hospital San Vicente de Paul de Lórica, con el fin de evaluar el manejo de los procesos relacionados con la recepción, almacenamiento, control y entrega de los bienes e insumos de la entidad.

La auditoría se desarrolló con el propósito de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos internos establecidos para el manejo de inventarios, así como evaluar la aplicación de los controles implementados en el área.

De igual manera, mediante esta actividad de evaluación independiente se busca identificar oportunidades de mejora, fortalecer el sistema de control interno y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, promoviendo la correcta administración, conservación y uso de los bienes bajo responsabilidad del área de almacén.

II. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría comprende la verificación del cumplimiento de la normatividad vigente, así como de las políticas, procesos y procedimientos establecidos por la

 <p>ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL</p> <p>UIT: 000204150-7 Cra 26 N° 17-124 Tel 054-7735742 - FAX 054-7735510 Barrio San Pedro</p>	<p>OFICINA ASESORIA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>MECI 1000:2014</p> <p>mipg</p> <p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</p>		
	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	<p>CODIGO: CI</p>	<p>VERSION: 001</p>	
		<p>PÁGINA: Página 2 de 8</p>		

entidad para el control y manejo de inventarios y las demás actividades propias del área de almacén, correspondientes al primer semestre de la vigencia 2025.

OBJETIVO

Realiza seguimiento al componente Almacén, verificando y estableciendo el cumplimiento el cumplimiento normativo de procesos, procedimientos, manuales e instructivos institucionales donde se establezcan actividades relacionadas con ingresos de Bienes, Egresos de bienes de consumo, Traslado de bienes e inventarios, para la vigencia 2025.

III. MARCO NORMATIVO APLICADO


La presente auditoría al área de almacén se fundamenta en la siguiente normatividad:

Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado, especialmente lo relacionado con la verificación y evaluación de los sistemas de control para garantizar la adecuada administración de los recursos públicos.

Circular Conjunta SN de diciembre de 2003, suscrita por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, mediante la cual se establecen lineamientos para el control, manejo y responsabilidad en la administración de bienes e inventarios en las entidades públicas.

Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que integra el Sistema de Control Interno y orienta la gestión institucional bajo principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad.

Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, mediante la cual se establece el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, que regula el reconocimiento, medición y control contable de los inventarios y bienes en las entidades públicas.

 <p>ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL</p> <p>NIT: 800204153-7 Cra 26 N° 17-124 Tel 094-7735742 - FAX 094-7735110 Barrio San Pedro</p>	<p>OFICINA ASESORIA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>MECI 1000:2014</p> <p>mipg</p> <p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</p>		
	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	<p>CODIGO: CI</p>	<p>VERSION: 001</p>	
		<p>PÁGINA: Página 3 de 8</p>		

IV. COMPONENTE MIPG EVALUADO

Validado en los autodiagnósticos de gestión financiera como subprocesos de interés denominado GESTIÓN DE VALORES PARA EL RESULTADO.

Verificación y validación de procedimientos del componente, cumplimiento de criterio normativo, gestión documental y registro, Gestión del riesgo.

V. DEPENDENCIA EVALUADA Y PROCESOS DE INTERES

La dependencia evaluada fue el área de Almacén y suministros

VI. TALENTO HUMANO DEL AREA Y COMPETENCIAS

El talento humano de la oficina de almacén se encuentra conformado por la Almacenista nombrada de manera provisional en la planta de la ESE, posee título de tecnólogo en gestión bancaria y financiera y profesional en administración financiera de la Universidad de Córdoba y un auxiliar del área en calidad de contratista.



VII. INFRAESTRUCTURA DEL AREA EVALUADA

El área se encuentra dividida inicialmente por un vidrio de recepción donde se generan los despachos de materiales e insumos, tiene una ventana de acceso al lado derecho, protegida con reja de seguridad exterior.

La bodega está debidamente dividida con un área de bodega de materiales de oficina y un área de insumos de aseo medico quirúrgicos, en el área de recepción se encuentra el escritorio del auxiliar y el responsable del Almacén.

La bodega se encuentra bajo llave, sin presentar el ingreso a esta es de manera externa a las instalaciones del almacén, evitando cualquier situación de alto riesgo.

las bodegas cuentan con la suficiente iluminación, y se han realizado distintas obras a fin de mitigar riesgos por deterioro de las áreas y humedad de las mismas, riesgos contaminantes, se evita riesgos químicos por la separación de los diferentes

 <p>ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL <small>NIT: 002204153-7 Cra 26 N° 17-124 Tel 054-7725742 - FAX 054-7729510 Barrio San Pedro</small></p>	<p>OFICINA ASESORIA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>MECI 1000:2014</p>  <p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	<p>CODIGO:</p>	<p>CI</p>
		<p>VERSION:</p>	<p>001</p>
	<p>PÁGINA:</p>	<p>Página 4 de 8</p>	

tipos de insumos de aseo clínicos y de aseo general hospitalario, por otra parte, Los pisos se encuentran en buenas condiciones.


Las estivas no son suficientes y se conservan demasiadas cajas de insumos en custodia y de gestión documental de diferentes vigencias, los cuales ya deben tener sus TRD para enviarlas al archivo central,

VIII. EVALUACION DEL MODELO DE OPERACIÓN

En el almacén se surten los macro procesos de apoyo al área financiera, donde se registran las actividades de ingreso de bienes y servicios. En la evaluación practicada se toma la muestra del 30% de los registros de salida de los insumos y bienes de la entidad hacia las diferentes áreas.

En la evaluación concerniente a las **generalidades** del área encontramos las siguientes **debilidades**:



- Carece de manuales de procesos y procedimientos para la administración del mantenimiento preventivo y correctivo, en este sentido la responsable del área manifiesta que este es un proceso en lo relacionado con el parque automotor asignado al jefe del área logística; en lo que compete al mantenimiento hospitalario, le corresponde a la dependencia de mantenimiento de la ESE y lleva al día los registros de calibración y mantenimiento, así como el inventario de los equipos biomédicos asignados a las diferentes dependencias, utiliza los formatos diseñados para tal fin
- En cuanto a las autorizaciones y entrega de bienes de consumo, devolutivos y materiales biomédicos, así como al registro y control de las actividades diarias, se observa que, aunque se realiza la dispensación a las diferentes dependencias, se presentaron inconvenientes para el registro de las salidas debido a fallas en el software utilizado para este proceso.
- Las autorizaciones de salida de insumos de almacén son registradas con por dependencia, para que el registro sea más eficiente y controlado, en el momento estas presentan la firma de quien solicita, recibe y quien entrega.

 <p>ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL</p> <p>INT: 002204153-7 Cra 26 N° 17-124 Tel 094-7725742 - FAX 094-7720510 Barrio San Pedro</p>	<p>OFICINA ASESORIA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>MECI 1000:2014</p> <p>mipg</p> <p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	<p>CODIGO: CI</p>	<p>VERSION: 001</p>

- Inconvenientes para establecer programación de entregas en los elementos solicitados por las diferentes dependencias, los cuales se efectúan en cualquier momento del mes, disminuyendo los tiempos de actividades del almacén por el Despacho de los mismos, se sugiere que, cada dependencia prepare su pedido mensual y este sea solicitado durante los primeros ocho (08) días de cada mes para descongestionar el proceso de almacén.
- Los suministros que almacén entrega a las dependencias deben ser analizados estadísticamente por costos, para determinar los promedios de consumo de cada dependencia acorde a la productividad, para determinar en el informe de transparencia que eficientes somos, y como parte integral para establecer centro de costo.
- Se denota que no hay política de control sobre almacén e inventarios derivada de los macro procesos estratégicos, a la fecha no hay instructivos sobre la administración de almacén.

En la evaluación concerniente al **registro y control** del área encontramos las siguientes **debilidades**:

- Actualmente el área no entrega informe mensual de actividades o gestión gerencial, informando el movimiento del almacén.
- Se tiene implementado el plan anual de compras, sin embargo, este surte dos procesos que se llevan de manera integral en el Almacén, el primero de estos relacionado con los insumos y adquisiciones de la Entidad, el cual es del resorte de la dependencia; el segundo es la planeación estratégica de personal de la ESE el cual debe ser programado por la oficina de apoyo logístico y surtir los ajustes que se consideren necesarios.
- Actualmente, el almacén no cuenta con una herramienta formal que facilite la identificación de las mejores opciones y ofertas del mercado, debido a la ausencia de las listas de precios expedidas por la Secretaría del Interior del Municipio y la Cámara de Comercio. Aunque se han presentado mejoras en la actualización y consulta de información, aún es necesario implementar un mecanismo sistematizado que permita comparar precios y fortalecer la

 <p>ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL <small>NIIT: 000204153-7 Cra 26 N° 17-124 Tel 094-7735742 - FAX 094-7730510 Barrio San Pedro</small></p>	OFICINA ASESORIA DE CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014  MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION					
	INFORME DE AUDITORIA	<table border="1"> <tr> <td>CODIGO:</td> <td>CI</td> </tr> <tr> <td>VERSION:</td> <td>001</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA:</td> <td>Página 6 de 8</td> </tr> </table>	CODIGO:	CI	VERSION:	001	PÁGINA:
CODIGO:	CI						
VERSION:	001						
PÁGINA:	Página 6 de 8						

elaboración de los estudios correspondientes, manteniendo actualizados los precios de referencia.

Fortalezas:

Los bienes de bodega son de alta rotación y se maneja primeros en entrar primeros en salir

Los documentos de salida de almacén se encuentran debidamente soportados con las firmas de quien entrega y quien recibe

En la evaluación concerniente a la **custodia y acceso** del área encontramos las siguientes **fortalezas**:

- El acceso al área se encuentra restringido
- No se entregan insumos de suministros, material médico quirúrgico, consumo en formatos en blanco, todos son debidamente diligenciados.
- Responde con responsabilidad sobre el cuidado de los bienes y se encuentra amparada con una póliza de manejo.


Se evidencian las siguientes **Debilidades**:

Se carece de manual de bioseguridad para elementos de custodia y custodia de bienes.

Carece de informes de análisis, cuadros comparativos y estadísticas del proceso de almacén para la toma de decisiones gerenciales y de apoyo logístico.

Carecen de instrucción sanitaria en cuidado y administración de bodegas y almacenamiento.

Se evidencia una debilidad en las condiciones de custodia y control de acceso, debido a que la bodega de almacén se encuentra ubicada de forma contigua al área de cocina. Esta situación puede representar un riesgo para la adecuada conservación, seguridad y control de los bienes almacenados, al aumentar la posibilidad de exposición a factores que puedan afectar su integridad.

 <p>ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL</p> <p>NIIT: 000204153-7 Cra 26 N° 17-124 Tel 094-7735742 - FAX 094-7739510 Barrio San Pedro</p>	<p>OFICINA ASESORIA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>MECI 1000:2014</p> <p>mipg</p> <p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</p>					
	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	<table border="1"> <tr> <td>CODIGO:</td> <td>CI</td> </tr> <tr> <td>VERSION:</td> <td>001</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA:</td> <td>Página 7 de 8</td> </tr> </table>	CODIGO:	CI	VERSION:	001	PÁGINA:
CODIGO:	CI						
VERSION:	001						
PÁGINA:	Página 7 de 8						

IX. EVALUACION DE LOS RIESGOS UBICADOS EN EL AREA

- Riesgos ambientales por contaminación cruzada de insumos
- Riesgos de infraestructura física
- Riesgos por calibración de equipos biotecnológicos
- Riesgos ocupacionales
- Riesgos de corrupción

X. RESULTADOS DE LA EVALUACION



10.1 NO CONFORMIDADES ENCONTRADAS

- Falta de trazabilidad en el traslado de bienes entre dependencias, debido a la ausencia de un formato estandarizado para el registro de movimientos y a la inexistencia de un seguimiento periódico al inventario, lo cual dificulta el control, la ubicación y la identificación de los responsables de los bienes asignados.
- Se evidencia la necesidad de realizar la actualización del inventario institucional, teniendo en cuenta que no se registran tomas físicas integrales en al menos los últimos cinco (5) años. Esta situación puede afectar la confiabilidad de la información registrada, así como el adecuado control y seguimiento de los bienes administrados por el almacén.

Como resultado de las no conformidades arriba señaladas, se genera el respectivo plan de mejoramiento el cual llevara una evaluación trimestral

XI. SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

- ⇒ Centralizar las modificaciones del Plan anual de adquisiciones en la oficina de planeación, responsable de la programación estratégica de la entidad y hacer los ajustes cuando las necesidades del servicio lo requieren a efectos de desarrollar las notificaciones y ajustes
- ⇒ Organizar el sistema de pedidos de las diferentes dependencias para estandarizar el proceso de requerimientos, se sugiere se realice de manera mensual teniendo en cuenta los consumos de cada dependencia, tomando medidas que permitan consolidar las políticas e informes de transparencia.

 <p>ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL <small>NIY: 000204153-7 Cro 26 N° 17-124 Tel 094-7735742 - FAX 094-7736510 Barrio San Pedro</small></p>	OFICINA ASESORIA DE CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014  MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	
	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO: CI	VERSION: 001

- ⇒ Se implemente por calidad y planeación el flujo de procesos, procesos y procedimiento del Almacén actualizados.
- ⇒ Implementar un formato estandarizado para el traslado de bienes entre dependencias, en el cual se registren datos como identificación del bien, dependencia que entrega, dependencia que recibe, responsable, fecha y motivo del traslado. Asimismo, se recomienda establecer un mecanismo de seguimiento periódico al inventario que permita mantener actualizada la ubicación de los bienes y fortalecer el control y la identificación de los responsables de su custodia.
- ⇒ Realizar una toma física integral del inventario institucional, con el fin de verificar la existencia, estado y ubicación de los bienes administrados por el almacén. Posteriormente, se recomienda actualizar la información en el sistema de inventarios y establecer un cronograma periódico de verificación y actualización, que permita garantizar la confiabilidad de la información y fortalecer el control y seguimiento de los bienes institucionales.

Se solicita por lo tanto ordenar a quien corresponda desarrollar las actividades de control señaladas.

Atentamente,



Ing. LUIS FERNANDO PADILLA MONTES
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Levantamiento de información
Y aplicación de herramientas

ANEXOS:

Papeles de trabajo