

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY,SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Página 1 de 19
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del informe	Arqueo Caja Recaudadora Parquadero Público
Dependencia (s)	Unidad de Apoyo Logístico
Auditor:	Sandra Milena Oliveros Santisteban.

1. INTRODUCCIÓN

Dentro de las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, se indica que la evaluación y el seguimiento, independiente y objetivo es uno de los roles más relevantes de la responsabilidad que le corresponde a la Oficina de Control Interno OCI, por lo cual es la encargada de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno y de proponer las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización de la gestión.

El ejercicio de evaluación y seguimiento, es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones del Hospital Militar Central; fortaleciendo el cumplimiento de sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno en ejercicio de sus facultades legales otorgadas por la Ley y en cumplimiento de sus funciones inherentes, incorporó en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2023, el arqueo del parqueadero público, con el fin de observar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la normatividad y directrices de la entidad.

2. CRITERIO LEGAL

- Resolución 035 del 28 de enero de 2022 por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY,SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Página 2 de 19
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	

- Resolución 376 del 12 de abril de 2022 por medio de la cual se constituye un fondo fijo permanente de dinero en efectivo para la base de la caja fuerte, caja manual (ventanilla), y para el manejo del dinero con el que se surte el cajero electrónico del parqueadero público.
- Procedimiento Administración de Parqueadero GL-SEGU-PR-06 Versión 02 del 11 de noviembre de 2021.

3. OBJETIVO

Evaluar la efectividad de los parámetros establecidos por el HOMIL en cuanto al funcionamiento, control, uso, manejo y custodia de los recursos en efectivo asignados para la caja menor del parqueadero público, así como, verificar el efectivo recibido, consignado y la base de fondos.

4. ALCANCE

Recursos obtenidos por el parqueadero público desde el 1ro de marzo hasta el día 29 de marzo de 2023 fecha en que se llevó a cabo el arqueo sorpresivo al parqueadero público.

5. METODOLOGIA

La Oficina de Control Interno efectuó al responsable de la custodia de caja menor un arqueo sorpresivo in situ con el conteo físico de billetes, monedas y documentos que soportan las operaciones realizadas; las consignaciones efectuadas de los recaudos durante el periodo comprendido entre el 1 al 29 del mes de marzo de 2023.

De igual manera, la evaluación de la ejecución y efectividad de los controles, el cumplimiento de los procedimientos, estructura locativa donde operan, formatos, resoluciones y demás documentos que soportan las operaciones efectuadas con el ingreso recaudado.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 3 de 19

6. RESULTADOS DEL ARQUEO DE CAJA DE PARQUEADERO PÚBLICO

6.1 Arqueo caja manual de recaudo de Parqueadero Público.

Contexto

De acuerdo a la resolución 376 del 12 de abril de 2022 "Por medio de la cual se constituye un fondo fijo permanente de dinero en efectivo para la base de la caja fuerte, caja manual (ventanilla), y para el manejo del dinero con el que se surte el cajero electrónico del parqueadero público"

Condición

Siendo las 11:00 a.m. se llevó a cabo el arqueo presencial en las instalaciones de funcionamiento del parqueadero público del HOMIL arrojando el siguiente resultado:

BILLETES			MONEDAS		
Denominación	Cantidad	Subtotal	Denominación	Cantidad	Subtotal
\$ 100.000	18	\$ 1.800.000	\$ 1.000	2187	\$ 2.187.000
\$ 50.000	93	\$ 4.650.000	\$ 500	4870	\$ 2.435.000
\$ 20.000	51	\$ 1.020.000	\$ 200	4084	\$ 816.800
\$ 10.000	619	\$ 6.190.000	\$ 100	2329	\$ 232.900
\$ 5.000	35	\$ 175.000	\$ 50	4	\$ 200
\$ 2.000	1207	\$ 2.414.000			
\$ 1.000		\$ 0			
			MONEDAS VALOR TOTAL \$		\$ 5.671.900
BILLETES VALOR TOTAL \$		16.249.000,00	VALOR TOTAL EFECTIVO \$	21.920.900,00	

VALOR AUTORIZADO \$	22.200.000,00
VALOR COMPROBADO \$	22.120.900,00
DIFERENCIA \$	- 79.100,00
FALTANTE	
[1] Faltante por valor de \$79.100, el cual fue subsanado en el mismo momento del arqueo, posiblemente y de acuerdo a la manifestación de la persona encargada su motivo ha sido por devolución errónea de vueltas.	

Fuente: Arqueo caja manual de recaudo del parqueadero público efectuado el día 29 de marzo de 2023 a las 11 a.m.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 4 de 19

Se realiza verificación en el Sistema de Información Dinámica Gerencial Hospitalaria donde contablemente el saldo de la cuenta de caja 110501 del parqueadero público corresponde al asignado de acuerdo a la resolución 376 del 12 de abril de 2022; el cual es un fondo fijo para su manejo y custodia, sin embargo se observa un faltante por valor de \$79.100 según el valor comprobado al realizar el conteo físico de los recursos:

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
830040256-0

jueves, 30 de marzo de 2023

1/1

BALANCE DE PRUEBA

DEL MES Diciembre DE 2022 HASTA EL MES Marzo DE 2023 DESDE LA CUENTA 11050105 HASTA LA CUENTA 11050105

CODIGO	NOMBRE CUENTA	No. DOC	CENTRO	SALDO ANTERIOR	MOVIMIENTO MENSUAL		NUEVO SALDO
				Valor	Debito	Credito	Valor
11050105	PARQUEADERO			22.200.000,00 DB	0,00	0,00	22.200.000,00 DB
TOTALES :					0,00	0,00	

Totales a Nivel de Tipo de Cuenta : Auxiliar

DEBITO :	22.200.000,00	22.200.000,00
CREDITO :	0,00	0,00

Fuente: Sistema de Información Dinámica Gerencial Hospitalaria

Criterio 1

Hoja No. 2 de 4 Resolución No. **376--12 ABR 2022** "Por medio de la cual se constituye un fondo fijo permanente de dinero en efectivo para la base de la caja fuerte, caja manual (ventanilla), y para el manejo del dinero con el que se surte el cajero electrónico del parqueadero público"

No.	CONCEPTO DENOMINACION	VALOR CANTIDAD
1	CAJA FUERTE	19.100.000
2	CAJERO AUTOMATICO	2.900.000
3	CAJERO MANUAL	200.000
	TOTAL	22.200.000

Lo anterior con el fin de contar con valores determinados aprobados para la base de las cajas anteriormente mencionadas, así mismo contar con billetes y monedas necesarias en diferentes denominaciones de acuerdo a las especificaciones técnicas del cajero electrónico.

Que en el comité técnico de sostenibilidad contable en reunión extraordinaria del 13 de diciembre de 2021 se aprobó el monto fijo base para caja de parqueadero por valor de VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 22.200.000,00) M/cte. Con la anotación que en el 2022 se realizará la actualización del software y se mantendrá el monto de \$ 22.200,000 por el término de un año hasta que se realice una nueva revisión.

Fuente: Resolución 376 del 12 de abril de 2022

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 5 de 19

Criterio 2

Dimensión MIPG:

2.2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

El propósito de esta política es permitir que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento.

Causa:

Posiblemente y de acuerdo a manifestación del responsable de la caja menor del parqueadero público pudo haber sido motivo de una devolución errónea de dinero.

Consecuencia:

Posiblemente se puede configurar incumplimiento al procedimiento "ADMINISTRACIÓN DE PARQUEADERO" GL-SEGU-PR-06 Versión 2 y a la Resolución 376 del 12 de abril de 2022 en donde se establece lo siguiente:

ARTÍCULO CUARTO: RESPONSABLES. La Subdirección Administrativa a través del Jefe de la Unidad de Apoyo logístico, serán los responsables del manejo dado al Fondo Fijo Permanente de dinero en efectivo para la base de la caja fuerte, caja manual (ventanilla), y para el manejo del dinero con el que se surte el cajero electrónico del parqueadero público.

Fuente: Resolución 376 del 12 de abril de 2022 – HOMIL

Hallazgo 1: Se evidenció faltante por valor de \$79.100 luego de efectuar conteo de billetes y monedas en la visita presencial realizada.

Recomendación 1:

Fortalecer el manejo del dinero de la caja manual donde se presentó el respectivo faltante, con el fin de dar cumplimiento a las responsabilidades asignadas al coordinador de seguridad y establecidas en el procedimiento "ADMINISTRACIÓN DE PARQUEADERO" GL-SEGU-PR-06 Versión 2 y en la resolución 376 del 12 de abril de 2022.

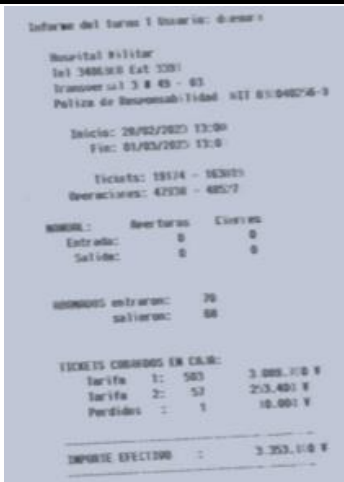
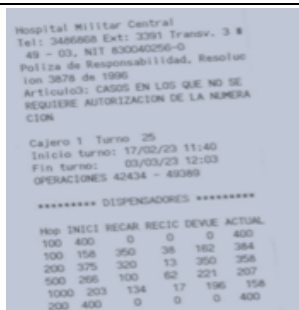
Para el caso de propinas suministradas por algunos usuarios, se recomienda una alcancía o caja destinada exclusivamente para ésta clase de situación; con el fin de no mezclar los dineros del fondo de caja menor.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 6 de 19

6.2 Consignaciones en tesorería sobre el recaudo diario de caja del parqueadero público.

Condición:

De acuerdo a lo evidenciado durante la visita presencial realizada a la taquilla del parqueadero público, se da cumplimiento a la actividad No. 14 del procedimiento GL-SEGU-PR-06 V2 Administración de Parqueadero en la cual establece "Consignar dinero a la tesorería del Hospital Militar Central"; sin embargo se observan algunos soportes faltantes e incoherencia de fechas con el informe de turno según lo consignado en el archivo de recaudo diario que estableció la Unidad para su registro y control, tal como se demuestra a continuación:

No. Recibo Interno	Período comprendido	Recibo Oficial de Caja	Factura Electrónica	Valor Consignado	Evidencia	Observaciones
396	28 FEB - 2 MAR	TE2300000080352	7083	3.353.100		De acuerdo al informe de turnos reporta entre el 28 de febrero y el 1 de marzo, por lo que existe inconsistencia de fechas con el recibo de recaudo diario servicio parqueadero público. De igual manera no se evidencia el soporte de la factura electrónica
397	1 MAR - 2 MAR	TE2300000080353	7084	3.329.700		No se evidencia el soporte de la factura electrónica
398	2 MAR - 3 MAR	TE2300000080354	7085	3.057.900		No se evidencia el soporte de la factura electrónica
399	17 MAR - 3 MAR	TE2300000080355	7086	6.144.200		De acuerdo al informe de turnos reporta entre el 17 de febrero y el 3 de marzo, por lo que existe inconsistencia de fechas con el recibo de recaudo diario servicio parqueadero público. De igual manera no se evidencia el soporte de la factura electrónica.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 7 de 19

No. Recibo Interno	Período comprendido	Recibo Oficial de Caja	Factura Electrónica	Valor Consignado	Evidencia	Observaciones
401	4 MAR - 5 MAR	TE2300000080357	7088	1.110.400		No se evidencia el soporte de la factura electrónica
402	5 MAR - 6 MAR	TE2300000080358	7089	2.311.300		No se puede evidenciar el soporte del informe de turnos para corroborar la consignación efectuada, de acuerdo al archivo de registro de recaudo diario que alimenta la Unidad en la Intranet, de igual manera tampoco el soporte de la facturación electrónica
403	6 MAR - 7 MAR	TE2300000080359	7090	3.526.200		No se evidencia el soporte de la factura electrónica
404	7 MAR - 8 MAR	TE2300000080361	7091	3.622.100		No se evidencia el soporte de la factura electrónica
405	8 MAR - 9 MAR	TE2300000080386	7095	3.125.100		No se evidencia el soporte de la factura electrónica
406	9 MAR - 10 MAR	TE2300000080417	7099	3.427.600		No se evidencia el soporte de la factura electrónica
407	10 MAR - 11 MAR	TE2300000080469	7108	2.226.300		
408	11 MAR - 12 MAR	TE2300000080470	7109	1.249.500		
409	12 MAR - 13 MAR	TE2300000080471	7110	2.333.400		
410	3 MAR - 14 MARZ	TE2300000080524	7117	6.300.700		
411	13 MAR - 14 MAR	TE2300000080525	7118	3.401.100		
412	14 MAR - 15 MAR	TE2300000080540	7121	3.425.400		
413	15 MAR - 16 MAR	TE2300000080561	7124	3.364.200		
414	16 MAR - 17 MAR	TE2300000080639	7174	3.305.800		El valor del Informe de turno no corresponde a la consignación efectuada por la Unidad
415	17 MAR - 18 MAR	TE2300000080640	7175	2.829.200		

Fuente: Elaboración Propia

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 8 de 19

No. Recibo Interno	Período comprendido	Recibo Oficial de Caja	Factura Electrónica	Valor Consignado	Evidencia	Observaciones
416	18 MAR - 19 MAR	TE2300000080641	7176	1.442.000		No se puede evidenciar el soporte del informe de turnos para corroborar la consignación efectuada, de acuerdo al archivo de registro de recaudo diario que alimenta la Unidad en la Intranet
417	19 MAR - 20 MAR	TE2300000080642	7177	1.213.700		
418	20 MAR - 21 MAR	TE2300000080669	7182	2.311.400		
419	21 MAR - 22 MAR	TE2300000080670	7183	3.469.600		
420	22 MAR - 23 MAR	TE2300000080691	7189	3.492.100		
421	23 MAR - 24 MAR	TE2300000080705	7190	3.389.500		
422	24 MAR - 25 MAR	TE2300000080715	7191	1.916.600		
423	25 MAR - 26 MAR	TE2300000080716	7192	2.099.300		
424	26 MAR - 27 MAR	TE2300000080755	7227	3.055.800		
425	14 MAR - 28 MAR	TE2300000080758	7228	7.486.800		
426	27 MAR - 28 MAR	TE2300000080756	7229	3.909.000		
427	28 MAR - 29 MAR	TE2300000080801	7239	325.300		
428	28 MAR - 29 MAR	TE2300000080802	7240	4.455.500		
429	29 MAR - 30 MAR	TE2300000080809	7242	4.237.500		
TOTAL RECAUDADO MES DE MARZO DE 2023				104.247.300		

Fuente: Elaboración Propia

Criterio:

PROCEDIMIENTO	ADMINISTRACIÓN DE PARQUEADERO	CODIGO	GL-SEGU-PR-06	VERSION	02
		Página:	25 de 32		

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
ID	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) TAREA	(QUIEN-DONDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUANDO	REGISTRO
		Nota 1: la clave de la caja fuerte la maneja solamente el funcionario militar encargado del parqueadero público. Nota 2: se estipulara la cantidad de dinero para el manejo de esta en la circular o acto administrativo por medidas de seguridad.			
14.	Consignar Dinero a la Tesorería del Hospital Militar Central ©	1. Se procede a realizar la anotación manual de la consignación en un recibo emitido por la oficina de tesorería del Hospital Militar Central. 2. Se realiza la consignación en la tesorería principal o en la tesorería de urgencias. 3. Finaliza el proceso con un recibo de caja sistematizado emitido por la oficina de tesorería con fecha y hora actual y con un número de recibo de caja, estado y valor y firma el cajero de turno. 4. Se realiza la consignación diaria entre las 14:00 horas a las 15:30 horas.	Administración del Parqueadero / Tesorería	Diariamente entre las 08:00 horas a 10:00 horas	Libro contable / Recibo de caja / Recibo de consignación

Fuente: Procedimiento GL-SEGU-PR-06 V2 HOM

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY,SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 9 de 19

Causa:

Posiblemente debilidad en el desarrollo de la actividad No. 14 del procedimiento GL-SEGU-PR-06 V2 Administración de Parqueadero en la cual establece "Consignar dinero a la tesorería del Hospital Militar Central".

Consecuencia:

- Pérdida de trazabilidad del recurso obtenido por concepto del parqueadero público y el dinero consignado a tesorería.

Hallazgo 2:

- Durante la revisión de las consignaciones diarias que efectúa el parqueadero público a tesorería se pudo evidenciar faltante de soportes e inconsistencia en fechas de recaudo de acuerdo a la información suministrada por el responsable de la caja menor.

Recomendación 2:

La OCIN recomienda continuar con las consignaciones diarias al área de tesorería de los recursos recaudados por concepto de parqueadero público del HOMIL y actualizar diariamente la información de recaudo diario junto con el soporte del informe de turno, recibo de caja, factura electrónica y formato de recaudo diario que lleva la Unidad como mecanismo de control; además de la actualización del procedimiento puesto que en el mes de marzo fue mes de prueba.

6.3 Condiciones adecuadas para el proceso de control de manejo de efectivo.

Condición:

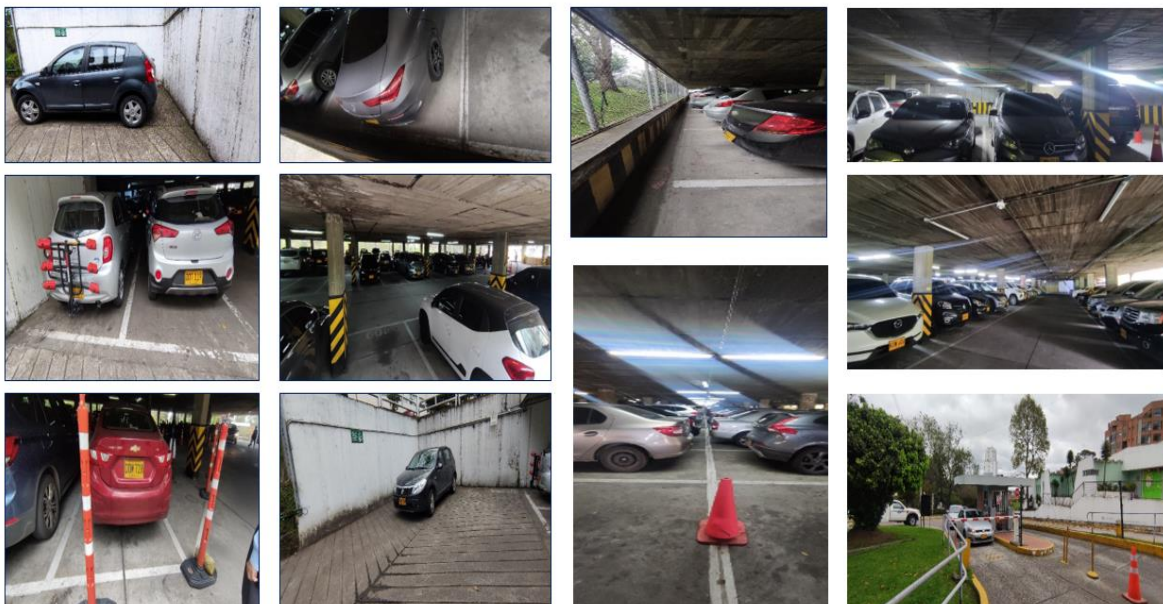
Durante la visita presencial a la taquilla del parqueadero público la persona responsable de la caja menor manifiesta que no se cuenta con ningún tipo de mantenimiento a la caja fuerte, sistemas de video, cajero automático y que esta actividad la asume directamente con recursos propios.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 10 de 19

Generó un ECO para el objeto "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y LOS CORRECTIVOS AL SISTEMA DE PARQUEADERO PUBLICO COMO SON TALANQUERAS, SISTEMA DE VIDEO, TORRES PRINCIPAL DE INGRESO CAJERO AUTOMATICO Y LAS ACTUALIZACIONES NECESARIAS Y ATENCION CORRECTIVA LAS 24 HORAS", el cual fue emitido desde el mes de enero de 2023 llevándose a comité en febrero; sin embargo el proceso se declaró desierto el 23 de marzo de 2023.



Condiciones de Infraestructura del Parqueadero Público



HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY,SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 11 de 19

Criterio 1:

PROCEDIMIENTO	ADMINISTRACIÓN DE PARQUEADERO	CODIGO	GL-SEGU-PR-06	VERSION	02
		Página:	4 de 32		

4. DISPOSICIONES GENERALES

2. FUNCIONES DEL SOLDADO OPERADOR DE LA CAJA MANUAL DEL PARQUEADERO PUBLICO.

- Recibir pago de Los usuario del Parqueadero.
- Brindar soporten básico al sistema del Parqueadero en caso de daños y mantenimiento de las máquinas.
- Verificación y soporte del sistema de cámaras del Parqueadero.
- Verificar la Seguridad y vigilancia del parqueadero por medio del sistema de CCTV.
- Realizar la consignación del recaudado del Parqueadero a tesorería del hospital.
- Mantenimiento preventivo a las talanqueras y cajero del parqueadero privado.
- Control de actividades del personal de guardias y soldados asignados al parqueadero privado.
- Verificación de incidentes o sucesos imprevistos en el parqueadero, como lo son choques, rayones.
- Realizar el suministro de los tickets a la talanquera de ingreso cuando se le acaben o presente fallas por problemas de fabricación.
- Realizar la anotación en el libro del parqueadero las fallas que presentan el cajero, la talanquera y cuando se realice el suministro de los tickets a la talanquera de ingreso.

Fuente: Procedimiento Administración de Parqueadero GL-SEGU-PR-06 HOMIL

Criterio 2:

**NORMA TÉCNICA
COLOMBIANA**

**NTC
4904**

2000-12-15

**ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS AL MEDIO
FÍSICO.
ESTACIONAMIENTOS ACCESIBLES**

Fuente: Norma Técnica Colombia NTC-4904

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY,SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 12 de 19

Causa:

Posiblemente el oferente no subsanó en debida forma lo solicitado técnicamente, razón por la cual se hace necesario iniciar un nuevo proceso de selección a fin de contratar los bienes y/o servicios declarados desiertos.

Consecuencia:

Atascamiento de monedas o billetes en las máquinas contadoras, lo que podría generar faltante de dinero al momento de realizar los conteos para consignación diaria o en las verificaciones de recursos en un arqueo.

Hallazgo 3:

Se evidencia que el parqueadero público debe fortalecer el mantenimiento de la infraestructura con el fin de dar cumplimiento con las características mínimas estipuladas en la NTC-4904 para la prestación del servicio de parqueadero.

Recomendación 3:

La OCIN recomienda garantizar mantenimiento de los instrumentos y equipos con lo que cuenta la taquilla de parqueadero público para la prestación del servicio y realice un adecuado control a conformidad con las causas, consecuencias y recomendaciones en este informe consignados.

6.4 Salud y Seguridad en el Trabajo.

Condición

De acuerdo a la visita presencial realizada a la taquilla del parqueadero público se evidencian situaciones de riesgo para los bienes activos que se encuentran ubicados en la taquilla del parqueadero público como lo son los servidores de las cámaras de video los cuales están expuestos a filtraciones de agua y humedad, además de cableado descubierto tal como se puede evidencia

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 13 de 19



Criterio


POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

-  El Hospital Militar Central está comprometido con asegurar las condiciones de salud y seguridad, implementando el SG-SST y los lineamientos normativos del Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV.
-  Está enfocado en promover y mantener el bienestar físico, mental y social de todos los trabajadores sin importar su tipo de vinculación.
-  Procura un ambiente laboral seguro orientando todas las actividades hacia la mejora continua.
-  La Política Integral de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV, son de cumplimiento obligatorio y requieren de tu participación, siguiendo el ejemplo de la alta gerencia.



Fuente: Política de seguridad y salud en el trabajo HOMIL

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 14 de 19

Causa:

Posiblemente falta de inspección periódica y mantenimiento a la infraestructura de la taquilla del parqueadero público.

Consecuencia:

Lesiones personales, accidentes laborales, daños de infraestructura y equipos.

Hallazgo 4:

Se evidencia reiteración en el hallazgo del numeral 6.6 Salud y Seguridad en el Trabajo, encontrada en el anterior arqueo realizado el día 14 de septiembre de 2022 radicado a través de Control Doc bajo el ID 221416

Recomendación: 4

Se recomienda solicitar una inspección al área de salud y seguridad en el trabajo con el fin de determinar si la situación evidenciada podría conllevar a lesiones personales y accidentes laborales; además de posibles daños a los servidores de las cámaras de video.

7. PQRSF

Durante el Mes de Marzo de 2023 no se presentó ninguna queja o reclamo del servicio de parqueadero público.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 15 de 19

8. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

DESCRIPCIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN	DIMENSIÓN O POLÍTICA DEL MIPG ASOCIADA	EXPLICACIÓN EVIDENCIA POR PARTE DE LA OCIN	ESTADO ACTUAL	RESULTADOS Y MEDICIÓN	RECOMENDACIONES Y/O OBSERVACIONES POR PARTE DE LA OCIN
La entidad ha diseñado sistemas de información para capturar y procesar datos y transformarlos en información para alcanzar los requerimientos de información definidos.	Dimensión de Información y comunicación	De acuerdo a información suministrada por el responsable de la Unidad; se encuentra pendiente la entrega oficial de un nuevo programa por parte de la Unidad de Informática que articulará los pagos tanto del parqueadero público como de otros conceptos y tesorería. El sistema operará bajo la denominación de BILLOHERSERVICES; se parametrizará con la base de datos que posee Talento Humano de personal de planta, contratistas del HOMIL para manejar los cupos de parqueadero y su asignación monetaria.	FUNCIONANDO	Se realiza seguimiento con base en la programación del Plan de Auditoría de la vigencia, realizando las recomendaciones respecto a los Sistemas de Información con los que cuenta la Unidad de Seguridad para el manejo de los recursos del parqueadero público. Actualmente se puede generar el siguiente reporte, el cual es el insumo principal para efectuar las consignaciones diarias al Área de tesorería.	La OCIN recomienda reiterar la necesidad a la Unidad de Informática, con el fin de minimizar los procesos de cierres de turno y los pagos al Área de tesorería puesto que se encontraría articulado y se verían reflejados inmediatamente los movimientos de la operación.

Inicial:	2212400
+ recargas:	1194600
+ reciclado:	2900
- devoluciones:	368200
- retirado:	689200
= actual:	2352700
***** ERROR =	0
JUSTIFICANTES	0
0 Total:	0
***** OPERACIONES *****	
COBROS EN EFECTIVO	
33 Tickets:	325300
0 Excesos:	0
0 Recarga:	0
0 Mensual:	0
0 Pérdidas:	0
Total:	325300
COBROS CON TARJETA DE CREDITO	
0 Tickets:	0
0 Excesos:	0
0 Recarga:	0
0 Mensual:	0
0 Pérdidas:	0
Total:	0
TICKETS DESCUENTO CANCELADOS	
0 tickets por 00:00 horas	
0 JUSTIFICANTES	

Fuente: Elaboración propia

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 16 de 19

9. MATRIZ DE RIESGOS

No. Riesgo	Responsable	Riesgo	Controles	Prueba de control	Observaciones OCIN	Recomendaciones OCIN
66	Seguridad	Posibilidad de afectación económica por multas y sanciones debido a la pérdida y hurto de recursos (dinero) de la caja manual (ventanilla) y para el manejo del dinero con el cajero electrónico del parqueadero público.	El responsable del área de Seguridad verifica en cada cierre de turno (24 horas) mediante el recibo que emite la caja manual vs el dinero recaudado vs el recibo de consignación al área de tesorería vs factura electrónica, con el fin de garantizar el adecuado manejo de los recursos que ingresan por el servicio de parqueo. El responsable del área de seguridad realiza semanalmente el cierre y suministro de dinero en efectivo al cajero electrónico del parqueadero, con el fin de recolectar las ganancias y mantener el dinero base que se requiere para su funcionamiento. El dinero restante (Ganancias) es consignado al área de tesorería junto con el dinero producto del cierre de la caja manual. El soldado operador de la caja manual del parqueadero público, registra diariamente en el libro contable la cantidad de dinero que es consignada al área de Tesorería, con el fin de garantizar el cumplimiento del procedimiento de Administración de parqueaderos. El responsable del área de Seguridad, registra diariamente en base de datos, en la cual se relaciona el número de recibo que emite el área de tesorería, recibo de caja y recibo de ingresos y egresos, con el fin de llevar trazabilidad del dinero manejado por el servicio del parqueadero.	Ver numeral 6.2 Consignaciones en tesorería sobre el recaudo diario de caja del parqueadero público. 	se observan algunos soportes faltantes e incoherencia de fechas con el informe de turno según lo consignado en el archivo de recaudo diario que estableció la Unidad para su registro y control.	La OCIN recomienda continuar con las consignaciones diarias al área de tesorería de los recursos recaudados por concepto de parqueadero público del HOMIL y actualizar diariamente la información de recaudo diario junto con el soporte del informe de turno, recibo de caja, factura electrónica y formato de recaudo diario que lleva la Unidad como mecanismo de control; además de la actualización del procedimiento puesto que en el mes de marzo fue mes de prueba

Fuente: Matriz de Riesgos Institucional 2023 V1

10. SEGUIMIENTO ARQUEO DE CAJA MENOR ANTERIOR

Se evidencia debilidad en el numeral 6.6 Salud y Seguridad en el Trabajo, toda vez que, es reiterativa la condición encontrada en el anterior arqueo realizado el día 14 de septiembre de 2022 radicado a través de Control Doc bajo el ID 221416; lo cual se considera un hallazgo en el presente informe:

“Existen factores de riesgo para los bienes activos que se encuentran ubicados en la taquilla del parqueadero público como lo son los servidores de las cámaras de video los cuales están expuestos a filtraciones de agua y humedad, además de cableado descubierto tal como se puede evidenciar en la imagen 7”

Recomendación 5

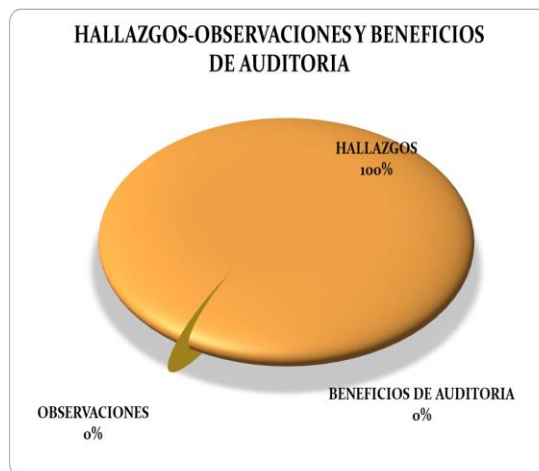
La OCIN reitera nuevamente la solicitud de inspección al área de salud y seguridad en el trabajo; con el fin de evitar lesiones personales y accidentes laborales a los funcionarios responsables de la recepción de dinero por concepto de parqueadero público.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY,SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 17 de 19

11.CONCLUSIONES

- La Unidad conoce y aplica los lineamientos y responsabilidades para el manejo de los recursos establecidos en los procedimientos, manuales y demás instructivos diseñados para la prestación del servicio de parqueadero público.
- Frente a la evaluación realizada se observó oportunidad, veracidad y calidad de la información suministrada por el responsable de la caja menor, sin embargo se detectaron debilidades lo cual podría conllevar a un plan de mejoramiento de acuerdo a las recomendaciones y observaciones enunciadas en el presente informe.

EVIDENCIAS	CANTIDAD
OBSERVACIONES	0
HALLAZGOS	4
BENEFICIOS DE AUDITORIA	0



HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 18 de 19

12.RECOMENDACIONES:

- Fortalecer a través de nuevos controles el manejo efectivo del dinero durante la prestación del servicio a usuarios particulares e internos del HOMIL.
- Se plantea la instalación de sistemas de video con mejor resolución para poder identificar daños ocasionados entre automotores o a la infraestructura del parqueadero público de la entidad, con el fin de asegurar la salvaguarda de los activos.
- Remitir nuevamente el ECO sobre el mantenimiento de los equipos, sistemas de video, máquinas de conteo y demás instrumentos con los que cuenta la taquilla para la efectiva prestación del servicio; de igual manera asegurar las condiciones mínimas con las que debe contar la infraestructura en cuanto a iluminación, señalización y enmarcación.
- Diseñar plan de mejoramiento con acciones que subsanen las observaciones y hallazgos identificados en éste informe.



Cordialmente,

SANDRA MILENA OLIVEROS S.

Auditora OPS Contadora Especialista