



MINDEFENSA



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

Al contestar cite Radicado I-00003-201927605-HMC Id: 58737  
Folios: 10 Anexos: 0 Copias: Otros Fecha: 09-diciembre-2019 15:59:57  
Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCIN Origen: HENRY ARTURO MOLANO  
VIVAS  
Destino: OSCAR IGNACIO TRONCOSO CABALLERO  
Serie: 3 SubSerie: 3

Bogotá, D.C.,

Señor

Profesional de Defensa

**Oscar Ignacio Troncoso Caballero**

Responsable Área de Bioestadística e Historias Clínicas

**Asunto:** Informe de Evaluación

Respetado Señor:

De acuerdo con las actividades estipuladas en el plan anual de auditoría de la vigencia 2019, así como los informes registrados en el acta de entrega del cargo de Jefatura de la Oficina de Control Interno y en desarrollo de las actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que hace referencia al cumplimiento de la tercera línea de defensa; así como, la evaluación encamada por estándares internacionales de auditoría, haciendo referencia a la metodología estipulada por el Departamento Administrativo de la Función Pública bajo el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), esta Oficina presenta a la Administración el resultado de la Evaluación al Área Bioestadística e Historias Clínicas.

Para asegurar el debido proceso, consagrado en la Constitución Política “Artículo 29 El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas (...)” este despacho solicita muy cordialmente al Auditado para que antes del 6 de diciembre de 2019, se hagan llegar las observaciones y/o soportes que desvirtúen las debilidades detectadas, en caso de no obtener respuesta se dará por cumplido el ejercicio auditor.

## **METODOLOGÍA**

Se utilizaron métodos de entrevista, observación, verificación documental y pruebas de cumplimiento. Así mismo, se manejó un muestreo estadístico de la información de la operación del Área de Hotelería, para lo cual tiene la incertidumbre al riesgo de la no verificación total al desempeño de la gestión, en especial el Área Bioestadística e Historias Clínicas.

## **OPORTUNIDADES DE MEJORA**

### **1. Direccionamiento del Área**

En cuanto al Plan de Acción Institucional/19, en el objetivo 4 “*Fortalecer Herramientas tecnológicas que optimicen la atención al paciente*”, al revisar el aplicativo Suite Visión Empresarial, no se evidencia registro de actividades ni metas de forma directa en que refieran acciones específicas del Área Bioestadística y Archivo de Historias Clínicas, estas se encuentran involucradas en el Proceso de Gestión Documental, lo cual no permite medir la gestión individual del Área.

Por lo anterior, se observa que el Área no cuenta con un Plan de Acción de acuerdo con lo requerido en el Artículo tercero de la Resolución 084/2018, numeral 1 que ordena: “*Diseñar el Plan de Acción del Servicio y/o Área y efectuar la respectiva medición, evaluación, análisis y reporte de resultados de acuerdo a las metas e indicadores establecidos en el mismo.*”



MINDEFENSA



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00003-201927605-HMC Id: 58737  
Folios: 10 Anexos: 0 Copias: Otros Fecha: 09-diciembre-2019 15:59:57  
Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCIN Origen: HENRY ARTURO MOLANO  
VIVAS  
Destino: OSCAR IGNACIO TRONCOSO CABALLERO  
Serie: 3 SubSerie: 3

## 2. Modelo de Operación por Procesos

- Al efectuar la verificación de los procedimientos e instructivos del Área; en la Intranet del Hospital se observa la publicación de 4 procedimientos y 3 instructivos; así:

1. Apertura de Historias Clínicas. Este procedimiento se encuentra actualizado a agosto/17, dando como resultado de su aplicación la apertura de 4.413 Historias durante el periodo enero a octubre/19, las cuales fueron cotejadas de forma selectiva en el aplicativo Dinámica Gerencial.

2. Custodia de la Historia Clínica. Este procedimiento tiene fecha de actualización noviembre/13, el cual se encuentra desactualizado de acuerdo con los parámetros establecidos en las Disposiciones Generales, "Documentos Internos" del procedimiento PL-CLDD-PR-01 Control de Documentos en donde se implanta que las vigencias de los documentos están dadas por cinco (5) años a partir de su fecha de emisión.

3. Entrega, Recibo y Archivo. Según la información enviada por el Área de Bioestadística e Historias Clínicas, el total de registros de Historias recibidas, ordenadas y codificadas, asciende a 14.308 a 2019; por otro lado se observa la fecha de actualización del procedimiento a octubre 2013.

4. Solicitud de Historia Clínica. Este procedimiento se encuentra actualizado a noviembre/18, evidenciándose la atención en la solicitud de 8.569 Historias entre enero y octubre/19. **Instructivos:** 1. Foliación de la Historia Clínica. En visita realizada a la Empresa Procesos y Servicios, contratada entre otras actividades para la foliación de las Historias Clínicas, se observó la organización y foliación de 19 cajas terminadas, el resto de las historias se encuentran en proceso de intervención, de acuerdo con el proceso de contratación 217/19. 2. Recolección de Información Estadística SL-BAHC-MN-01-IN-03, se observó la recolección de la información, en cuanto a la demanda de los servicios de consulta externa en todos los servicios en el periodo enero a septiembre de la vigencia con una demanda de 191.829 consultas. El registro de egresos de hospitalización, entre enero y septiembre de 2019, fue de 12.978 pacientes. 10.187 cirugías realizadas entre enero y septiembre/19. Estudios de Imágenes Diagnósticas: 88.143 a septiembre. Se observó el cumplimiento del envío de la información periódica a la Secretaria de Salud, Ministerio de Salud y a las Subdirecciones Médica, Apoyo Diagnóstico y Terapéutico y Oficina Asesora de Planeación.

Del mismo modo se observó que para la obtención de la información estadística mensual, la funcionaria encargada de la recolección de la información, la toma de dos fuentes: El aplicativo Dinámica Gerencial, que para el caso según la funcionaria encargada, este aplicativo *"no arroja los informes en forma consolidada"*, que se requiere para adelantar la labor estadística; consultado con la Jefe de la Unidad de Informática, comentó que Dinámica si arroja los informes consolidados de las estadísticas y que de ser necesario y según requerimiento se puede parametrizar otros; hasta el momento no se ha gestionado ninguna solicitud; añadiendo que es necesario se realice una capacitación sobre las bondades del aplicativo por parte de Bioestadística.

## 3. Contratación







**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**  
 Al contestar cite Radicado I-00003-201927605-HMC Id: 58737  
 Folios: 10 Anexos: 0 Copias: Otros Fecha: 09-diciembre-2019 15:59:57  
 Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCIN Origen: HENRY ARTURO MOLANO VIVAS  
 Destino: OSCAR IGNACIO TRONCOSO CABALLERO  
 Serie: 3 SubSerie: 3

El Jefe del Área de Bioestadística e Historias Clínicas participa como uno de los supervisores del contrato No. 217/19, cuyo objeto es: “La prestación de servicios para el desarrollo de las actividades de Gestión Documental”; cuyo valor es de \$2.000.000.000 e incluye actividades del Área, tales como: Levantamiento y aprobación de metodología de intervención de la serie documental Historias Clínicas, capacitación proceso de intervención de la serie documental Historias Clínicas. La fecha de inicio del contrato fue el 10 de septiembre de la presente vigencia y culmina el próximo 15 de diciembre.

En visita realizada el pasado 26 de noviembre por parte del Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno a la bodega del proveedor Procesos & Soluciones ubicada en la carrera 68D No. 13-67, dispuesta para el tratamiento de las Historias Clínicas, se reportó por parte del contratista un avance del 45% que al observar la cantidad de carpetas procesadas en su totalidad, se evidenció la organización de 19 cajas intervenidas como producto final. (Fig. 1)



Fig. 1

Lo cual puede generar riesgo en los cumplimientos del contrato sobre las fechas pactadas inicialmente y posibles discrepancias, sobre el avance del proceso contratado; pues al observar el cuadro proporcionado por el Proveedor, se muestra la siguiente situación:

DESCRIPCIÓN	VOLUMEN		ALISTAMIENTO O Y TRASLADO	ORDENACIÓN	CONSULTAS Y PRÉSTAMOS	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA	TOTAL AVANCE
	100%		30%	50%	10%	10%	
	CARPETAS	FOLIOS	CARPETAS	FOLIOS	CARPETAS	CARPETAS	




**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**  
 Al contestar cite Radicado I-00003-201927605-HMC Id: 58737  
 Folios: 10 Anexos: 0 Copias: Otros Fecha: 09-diciembre-2019 15:59:57  
 Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCIN Origen: HENRY ARTURO MOLANO VIVAS  
 Destino: OSCAR IGNACIO TRONCOSO CABALLERO  
 Serie: 3 SubSerie: 3

HISTORIAS CLÍNICAS	301.409	11.800.000	301.409	634.190	297	301.409	
<b>AVANCE</b>		<b>30%</b>	<b>5,37%</b>	<b>0,09%</b>	<b>10%</b>	<b>45,46%</b>	

En las etapas tomadas para la ejecución del contrato, se observa la etapa ordenación de archivo que a la postre es la etapa real de avance del objeto contractual, con un avance del 5.37% y un peso en porcentaje en la programación del 50%, lo cual indica un bajo desarrollo en la intervención del archivo entregado con relación a la fecha de cumplimiento pactada inicialmente, otro factor a observar es que el número de folios intervenidos al 26 de noviembre/19, es de 634.190 frente al total de folios a intervenir de 11.800.000, evidenciándose la falta de organización de 11.165.810 folios, para cumplimiento de la fecha inicialmente pactada. El proveedor informa sobre la solicitud de prórroga en el tiempo de ejecución solicitada a la administración y se encuentra en espera de la respuesta, para lo cual se recomienda la fundamentación apropiada para la prórroga solicitada.

Se observó la realización de un Informe de supervisión del contrato, con fecha 08 de octubre/19, donde se comunica por parte de los supervisores sobre las actividades desarrolladas en el periodo y la solicitud de un primer pago, estas actividades se encuentran soportadas por actas de verificación. En el aplicativo del SECOP II, se observó que no se ha gestionado la publicación del correspondiente Informe de Supervisión, incumpliendo la obligación No.2 del oficio como designación de supervisor, el cual indica la función: "...Cargar en la plataforma del Secop II entre otros documentos los informes de supervisión.."

#### 4. Gestión del Riesgo

El Proceso Gestión Documental cuenta con 4 Riesgos, dentro de los cuales al Área de Bioestadística e Historias Clínicas participa en la administración de 3 de ellos: 1. Perdida de Documentos en Custodia. 2. Deterioro de documentos archivados. 3. Uso indebido de la información confidencial.

Efectuado el seguimiento sobre la medición de los riesgos del Área, se evidenció el diligenciamiento y publicación del formato, informando que el control fue efectivo, pero no se presenta el soporte de las actividades con respecto a los controles establecidos y su medición; lo cual puede generar pérdida del control sobre los mismos y aumento en la probabilidad de su materialización. De otra parte en el aplicativo Suite Visión se da como cumplida la medición, se aprueba la tarea y se otorga el 100% de desempeño. En visita física al contratista Procesos y Servicios, se observó utilización de controles sobre la administración y minimización del riesgo, en cumplimiento del Acuerdo 008 de 2014 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, Artículo 3. *"En los procesos de custodia y administración integral de documentos de archivo el contratista deberá cumplir como mínimo con los siguientes aspectos..."*

De otra parte; el archivo de las historias que no fueron objeto del contrato, se observó su disposición en un espacio dispuesto por el Área de Bioestadística e Historias Clínicas, como el archivo de gestión de los años 1970 al 1979, dispuesto en estanterías debidamente organizado, pero en condiciones de ventilación no apropiadas que pueden generar posible riesgo de conservación y potencial incumplimiento del Artículo 15 de la Resolución No. 839. CAPÍTULO II PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA HISTORIA CLÍNICA. *"Artículo 3. Retención y tiempos de conservación documental del expediente de la historia clínica. La historia clínica debe retenerse y conservarse por el responsable de su custodia, por un periodo mínimo de quince (15)*



MINDEFENSA



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

Al contestar cite Radicado I-00003-201927605-HMC Id: 58737  
Folios: 10 Anexos: 0 Copias: Otros Fecha: 09-diciembre-2019 15:59:57  
Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCIN Origen: HENRY ARTURO MOLANO  
VIVAS  
Destino: OSCAR IGNACIO TRONCOSO CABALLERO  
Serie: 3 SubSerie: 3

*años, contados a partir de la fecha de la última atención. Los cinco (5) primeros años dicha retención y conservación se hará en el archivo de gestión y los diez (10) años siguientes en el archivo central. Para las historias clínicas de víctimas de violaciones de derechos humanos o infracciones graves al Derecho Internacional Humanitario, los términos de retención y conservación documental se duplicarán. Si al momento de tener en custodia una historia clínica, esta llegare a formar parte de un proceso relacionado con delitos de lesa humanidad, la conservación será permanente, lo cual deberá garantizar la entidad a cuyo cargo se encuentre la custodia, utilizando para tal fin los medios que considere necesarios. Cumplidos dichos términos, con miras a propender por la entrega de la historia clínica al usuario, su representante legal o apoderado responsable de su custodia, de forma previa al proceso de disposición final de que trata el artículo siguiente, se publicarán como mínimo dos (2) avisos en un diario de amplia circulación nacional, definidos por la entidad responsable de dicha publicación, con un intervalo de ocho (8) días entre el primer aviso y el segundo, en los que indicará el plazo y las condiciones para la citada entrega, plazo que podrá extenderse hasta por dos (2) meses más, contados a partir de la publicación del último aviso...*

En el Archivo ubicado en el sótano 1, se observó dos tipos de archivo. Archivo Inactivo, que corresponde a historias clínicas consideradas como de nula consulta, pero según el coordinador del Área, “se guardan previniendo posibles búsquedas por diferentes y posibles interesados”, este archivo no se encuentra en condiciones de conservación óptimas. Por otro lado existe en el mismo recinto un archivo denominado “Archivo Central” donde se dispone de las Historias Clínicas que cumplen con lo dispuesto para el proceso Gestión Documental de la Historia Clínica; *Artículo 3. Retención y tiempos de conservación documental del expediente de la historia clínica. Resolución 839 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.*





MINDEFENSA



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

Al contestar cite Radicado I-00003-201927605-HMC Id: 58737  
Folios: 10 Anexos: 0 Copias: Otros Fecha: 09-diciembre-2019 15:59:57  
Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCIN Origen: HENRY ARTURO MOLANO  
VIVAS  
Destino: OSCAR IGNACIO TRONCOSO CABALLERO  
Serie: 3 SubSerie: 3



## 5. Inventario de Bienes

El inventario de activos fijos del Área se encuentra cargado en su totalidad al responsable y su valor asciende a la suma de \$ 395'781.163.70; los bienes no se encuentran subrogados incumpliendo lo establecido por la Dirección General en el oficio 27720 DIGE del 15 de septiembre/11 por medio del cual se ordena dar aplicación a la Circular Conjunta de la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación del 16 de diciembre de 2003 y el Manual de procedimientos Administrativos y Contables, “..Para el manejo de los Bienes del Hospital Militar, asignando la responsabilidad y custodia de los bienes activos, al



MINDEFENSA



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

Al contestar cite Radicado I-00003-201927605-HMC Id: 58737  
Folios: 10 Anexos: 0 Copias: Otros Fecha: 09-diciembre-2019 15:59:57  
Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCIN Origen: HENRY ARTURO MOLANO  
VIVAS  
Destino: OSCAR IGNACIO TRONCOSO CABALLERO  
Serie: 3 SubSerie: 3

personal que los esté utilizando en el ejercicio de sus funciones y/o actividades. Se debe tener en cuenta que esta subrogación debe ser efectuada por los jefes de unidades o Áreas cuando se trate de un funcionario Público en el caso de los contratistas, debe ser realizada por el Ordenador del Gasto.”

## 6. Administración Documental

En el documento Orden Semanal No. 06 del 08 de febrero de 2019, artículo 26. Se publicó el Cronograma de entrega de archivos de gestión de la vigencia 2017 el cual fue ordenado de acuerdo con la Ley General de Archivos, el reglamento de archivos del HOMIL y las Tablas de Retención Documental, con el fin de realizar la entrega de los archivos de gestión al Área de Archivo Central; de acuerdo con el cronograma adjunto y en cual el Área de Bioestadística e Historias Clínicas debió realizar la entrega del archivo, no se evidenció el acogimiento de lo dispuesto en el documento.

Según el Programa de Gestión Documental aprobado para la presente vigencia, el cual determinó que: *“Para las Historias Clínicas, la Institución aplica lo establecido en la Resolución 839 del Ministerio de Salud y Protección Social, en el Artículo 3. Retención y tiempos de conservación documental del expediente de la historia clínica. La historia clínica debe retenerse y conservarse por el responsable de su custodia, por un periodo mínimo de quince (15) años, contados a partir de la fecha de la última atención. Los cinco (5) primeros años dicha retención y conservación se hará en el archivo de gestión y los diez (10) años siguientes en el archivo central”*; verificado el cumplimiento en concordancia con la tabla de Retención Documental Código GD-ARCE-FT-01 versión1. Donde confirma que el tiempo de retención debe ser de 5 años en el archivo de gestión y 15 años en el archivo central, para lo cual no se evidenció traslado de archivos del Área Bioestadística e historias Clínicas al Archivo Central. De otra parte la tabla de retención documental dispone como disposición final, la microfilmación de las historias clínicas, hecho que no se observó.



MINDEFENSA



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00003-201927605-HMC Id: 58737  
Folios: 10 Anexos: 0 Copias: Otros Fecha: 09-diciembre-2019 15:59:57  
Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCIN Origen: HENRY ARTURO MOLANO VIVAS  
Destino: OSCAR IGNACIO TRONCOSO CABALLERO  
Serie: 3 SubSerie: 3



MINDEFENSA



HOSPITAL MILITAR CENTRAL  
NIT: 830042256-0

FORMATO: TABLA RETENCION DOCUMENTAL	CODIGO: GD - ARCE - FT - 01
DEPENDENCIA: AREA ARCHIVO CENTRAL - UNIDAD APOYO LOGISTICO	FECHA EMISION: 12-12-2013
PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	VERSION: 01
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SOI	PAGINA: 1 DE 1

TABLA RETENCION DOCUMENTAL								
OFICINA PRODUCTORA: BIOESTADISTICA E HISTORIAS CLINICAS						Hoja 1 DE 1		
SIGLA: BANC								
CODIGO: 802-9								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y DOCUMENTALES	TIPOS	RETENCION (Años)		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO
			A. G.	A. C.	CT	E	M	
802-9.1	ACTAS							
802-9.1.1	Actas Constá Historias Clínicas		2	10	X		X	Se conserva como memoria histórica institucional.
802-9.2	HISTORIAS CLINICAS		5	100	X		X	La Historia Clínica debe conservarse por un periodo mínimo de 20 años contados a partir de la fecha de la última atención. Mínimo 5 años en el archivo de gestión del prestador del servicio de salud, y mínimo 15 años en el archivo central (Resolución 1995 de 1996).
802-9.3	INFORMES							
802-9.3.1	Informe de Labores (Oficios, Memorandos, Solicitudes, Respuestas)		2	20	X		X	Se conserva dado el carácter judicial o político, para futuras investigaciones.
802-9.4	Correos Electrónicos		2	10		X		Se elimina por que pierde vigencia administrativa

CONVENCIONES:	E = Eliminar
A.G. = Archivo Gestión	M = Microfilm
A.C. = Archivo Central	S = Seleccionar
C.T. = Conservación Total	

FIRMA RESPONSABLE:

Coronel César Augusto Barrios Reina  
Subdirector Administrativo

P.D. Javier A. Chaves Rincón  
Coordinador Archivo Central

Fecha de Elaboración: 30 Sep. 2019  
Área Archivo Central

Fecha de Aprobación: 28 Oct. 2019  
Comité Institucional Gestión Desempeño

Observada la Tabla de retención documental, se evidencia que la retención de las Historias Clínicas, le fue asignado un tiempo de conservación de 100 años para todas, lo cual no es concordante con lo reglado por la Resolución 839/17, además que la conservación de todas las Historias Clínicas físicas por el tiempo que menciona la tabla acarrea altos costos de conservación y demanda de espacios adecuados, en contravía con los Artículos: 3, 4, 5 y 13 (sanciones) de la misma norma.

### CONCLUSIÓN

De acuerdo con la evaluación efectuada al Área Bioestadística e Historias Clínica, se concluye que presenta debilidades, tales como no contar con Plan de Acción del Área acorde con la gestión y su medición, el monitoreo periódico de los Riesgos del Área, la actualización de procedimientos, la subrogación de los inventarios, el traslado de los archivos de gestión a Área de Archivo Central, la actualización de las Tablas de Retención Documental y el acatamiento de la disposición final de las historias clínicas.

### SENSIBILIZACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para el Fortalecimiento de la Cultura de Control Interno, el día 19 de noviembre/19 se realizó la sensibilización del tema con la participación y asistencia de 9 funcionarios del Área, (registros listados de asistencia y evaluación.)



MINDEFENSA



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

Al contestar cite Radicado I-00003-201927605-HMC Id: 58737  
Folios: 10 Anexos: 0 Copias: Otros Fecha: 09-diciembre-2019 15:59:57  
Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCIN Origen: HENRY ARTURO MOLANO  
VIVAS  
Destino: OSCAR IGNACIO TRONCOSO CABALLERO  
Serie: 3 SubSerie: 3

## RECOMENDACIONES

1. Elaborar un Plan de Mejoramiento de acuerdo con las observaciones encontradas en la presente evaluación, indicando las acciones correctivas, el tiempo de ejecución, el indicador de cumplimiento y los responsables, en donde se incluya entre otros puntos los siguientes:
2. Elaborar el Plan de Acción Operativo para la vigencia/20 y el debido registro en el aplicativo Suite Vision Empresarial, con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 001/19 y el documento Plan de Acción Anexo. Evidenciando las actividades realizadas de la gestión y su medición.
3. Actualizar los procedimientos: Custodia de la Historia Clínica y Entrega, Recibo y Archivo de las Historias.
4. Coordinar con la Unidad de Informática la capacitación sobre la obtención de los informes estadísticos necesarios a través de Dinámica Gerencial.
5. Realizar el seguimiento y medición de los Riesgos del Área donde se incluyan riesgos de corrupción y realizar el monitoreo de acuerdo con el plan de mitigación.
6. Cumplir con las directrices impartidas por la Dirección General, en caso particular el oficio 27720 DIGE del 15 de septiembre/11 y la Orden Semanal No. 06 del 08 de febrero de 2019, artículo 26.
7. Acoger el procedimiento de traslado de las historias clínicas al Área de Archivo Central, en cumplimiento de lo dispuesto en Resolución 839/17, la Tabla de Retención del Área y el Plan de Gestión Documental.
8. Realizar la revisión y en su defecto la actualización de las Tablas de Retención Documental en concordancia con la Resolución 839/17, en lo que se refiere a los tiempos de custodia física de las historias clínicas, dado que en la TRD actual indica que el tiempo almacenamiento es por 100 años en archivo central, tiempo que va en contra de la normatividad que ordena que son 5 años en archivo de gestión y 15 años en archivo central.

Atentamente,

**Henry Arturo Molano Vivas**  
Jefe Oficina de Control Interno (e)  
(A partir del 01 de Noviembre de 2019)

Copia. Subdirección Administrativa y Jefe Unidad de Apoyo Logístico



MINDEFENSA



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

Al contestar cite Radicado I-00003-201927605-HMC Id: 58737  
Folios: 10 Anexos: 0 Copias: Otros Fecha: 09-diciembre-2019 15:59:57  
Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCIN Origen: HENRY ARTURO MOLANO  
VIVAS  
Destino: OSCAR IGNACIO TRONCOSO CABALLERO  
Serie: 3 SubSerie: 3

Elaboró: OPS Alfredo Armando Jiménez A