HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00004-2018026992-HMC Id: 109365
Folios: 15 Anexos: 0 Fecha: 26-noviembre-2018 02:41:09
Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCIN
Origen: Gladys Cespedes
Destino: CLARA ESPERANZA GALVIS DIAZ
Serie: 101-3 SubSerie: 101-3.3

Bogotá, D.C.,

Señora Brigadier General Médico
Clara Esperanza Galvis Díaz
Directora General
Gn.

Asunto: Evaluación Sistema de Control Interno Activos Fijos

En cumplimiento de la Ley 87/93, el rol de Evaluación y Seguimiento establecido en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1083/15 y el Plan Acción de la Oficina de Control Interno 2017, a continuación me permito presentar el informe de la evaluación independiente de la eficiencia y eficacia del sistema de control interno del Proceso Adquisiciones, específicamente Activos Fijos, cuyo alcance es la aplicación de los procedimientos internos establecidos, la administración de los riesgos y la información correspondiente a la vigencia 2018, así:

1. Direccionamiento Estratégico y Planeación

El Direccionamiento Estratégico se entiende como la formulación de las finalidades y propósitos que tiene el Área de Almacenes y Bienes Activos para contribuir con el Objetivo Específico de “Mejorar los procesos de soporte logístico” del Plan de Institucional del Hospital aprobado mediante Resolución Interna 001 del 2 de enero/18; del cual se desprenden los planes de acción operativos, en donde se relacionan las actividades a cumplir en la vigencia; en la revisión se observó que el Área no tiene contemplado ningún reporte o indicador al Plan de Acción Institucional.

A nivel del Área no cuenta con un Plan Operativo para la vigencia/18, aun cuando se tienen actividades por cumplir que son de gran importancia, como es la actualización de los inventarios de los bienes en custodia, el avalúo de los bienes, el ajuste de las descripciones e identificación de los bienes en servicio, distribución de los bienes adquiridos, ajustes de procedimientos y directrices para dar cumplimiento con las políticas contables, entre otros; por lo que no se cuenta con un parámetro para medir la gestión.

2. Ingreso de Bienes a la Propiedad Planta y Equipo-PPE

Cuenta el procedimiento Ingreso de Bienes Activos de la PPE, Código AB-ACFI-PR-01 versión 2; efectuado el análisis de su aplicación se tiene:

2.1. En la recepción de la documentación soporte, el procedimiento en su numeral 1, relaciona una lista de documentos, sin indicar cuáles documentos se aplican para una adquisición – compra de bienes tangibles e intangibles, donación, bonificación, traspasos, entre otros; tampoco se tiene estipulado cuáles documentos deben ir a la cuenta por pagar y cuales deben permanecer en Activos Fijos.

En la actualidad la dependencia realiza 3 paquetes o juego de soportes, de los cuales entrega 2 en el Área de Contabilidad, para que está revise y asigne el código o cuenta SIIF quedándose con un juego y el otro es tramitado para el pago, ante esta situación se están generando copias de documentos innecesarios, cuando lo adecuado es que se defina qué tipo de documentos deben reposar en cada una de estas dependencias; para el caso de Activos Fijos se pudo observar que almacenan documentos como: fotocopias de contratos, certificaciones y pago de seguridad social, Cámaras de Comercio, RUT, certificaciones bancarias, certificados de disponibilidad presupuestal-CDP y Obligaciones, informes de supervisión, actas de inicio, entre otros, los cuales ya hacen parte de la cuenta para el pago, por lo no es necesario mantenerlos en dobles archivos; no obstante, documentos que son importantes como para el caso de los intangibles (Licencias y Software) en la mayoría de los ingresos no cuenta con el certificado de propiedad emitido por el fabricante del bien donde autorizan el uso al Hospital, excepto la factura de venta.

2.2. En el Módulo de Activos Fijos se emite el documento “Ingreso de Activos” en donde se registra: Código interno del producto, Nombre, Placa, Valor unitario y Valor total, quedando por fuera información relevante como Serie, Referencia, Marca, accesorios y demás datos que identifican el bien en particular, no dejando inicio de la trazabilidad de la información del bien.

Según lo indagado con los funcionarios dentro de la dinámica para los ingresos que maneja el Modulo de Activos, en el momento de generar el documento solo permite ingresar: el código interno, cantidad y valor de cada bien, para que una vez confirmado el documento genere el número de placa; posteriormente fuera de haber generado el ingreso, en cualquier momento el funcionario encargado del registro por Serialización (serialización, accesorios y parametrización NIIF) incluye datos con información incompleta, sin tener en cuenta que debe diligenciar la totalidad requerida como:

- Por serialización: nombre del fabricante, marca, distribuidor, modelo, póliza, nombre, si el bien cuenta con manual de instrucciones o técnico, si tiene o no garantía, fecha de vencimiento, serie, ingreso, fecha de instalación, valor hora, inclusive datos de mantenimiento como Fecha Inicial, número de sesiones, tiempo, vencimiento, y espacio para detalles adicionales.

- Por Accesorios: tiene la opción de colocar la descripción de cada uno de ellos con la serie, cantidad y valor; y

- Por Parámetros NIIF: permite establecer la vida útil del bien, sin embargo estos datos no son diligenciados completamente y tampoco hacen parte de la información que debe figurar en el ingreso; cabe aclarar que gran parte de la información que se registra por Serialización puede ser modificada las veces que sea necesario sin ningún control; lo que genera un alto riesgo de que sea manipulada en cualquier momento y por ende la pérdida del control de accesorios o partes de valores significativos; situación que se da por la misma debilidad en la parametrización o desarrollo de este módulo del sistema de información.

Por lo anterior, la verificación de la información del ingreso frente a la documentación física presenta escasez y por ende perdida de trazabilidad.

2.3. Asignación de Codificación Interna

La clasificación de los grupos de la propiedad planta y equipo no se encuentra actualizada según la estructura de cuenta del Plan de cuentas establecido en el Libro II

Manual de Procedimientos de la Contaduría General de la Nación, su codificación interna no refleja la continuidad de la numeración por la falta de estructuración de la misma, lo que ocasiona que se creen grupos y códigos de bienes sin control.

Por otro lado, las descripciones que se registran en la creación de los códigos internos, no corresponden exactamente a los bienes adquiridos ya que las mismas son creadas de acuerdo a lo que perciben los funcionarios de Activos Fijos y no como lo indica la descripción técnica del bien.

Aun cuando en evaluaciones anteriores efectuadas por la Oficina de Control Interno ha observado la necesidad de contar con un procedimiento de Creación de códigos internos, no ha sido posible que Activos Fijos lo elabore, es así que en el Plan de mejoramiento del Control Interno Contable vigencia 2017 la meta venció el 31 de agosto/18.

Nota aclaratoria: El Área de Bienes Activos mediante radicado N° I-00003-2018024549-HMC Id: 104060 del 26 de octubre/18 presenta los avances de planes de mejoramiento de la Auditoría Especial al Almacén de Insumos Hospitalarios, observando que dentro de los anexos registra el Procedimiento Creación y Actualización de Códigos para la Adquisición de Obras, bienes y servicios Código GA-GECO-PR-03 Versión 01 de fecha septiembre/18; una vez revisado el documento se observa que corresponde a las actividades que deben efectuar los servicios y supervisores para solicitar un código y/o existencia de bienes en los almacenes, en el ID 3 relaciona el instructivo Creación Códigos Dinámica Gerencial, el cual no se ha elaborado; con lo anterior no se da por cumplida la acción de mejora.

2.4. A continuación, se relacionan casos particulares en los ingresos, comprobantes de entrada y traslados efectuados en la presente vigencia:

2.4.1.Los ingresos corresponden a la inclusión de bienes o adiciones a la propiedad planta y equipo

2.4.1.1Ingreso 431: Corresponde a dos UPS de 15KVA/15 KW TITAN iguales según la factura, sin embargo, Activos Fijos le asigna 2 códigos internos y descripciones diferentes: 2700230002 UPS DE 15 KVA MARCA TITAN SERIE y 2700230004 UPS DE 15 KW MODELO (MODELO TITAN) SERIE

Adicionalmente la clasificación de los bienes fue creada como un Equipo de Computación (27002), cuando corresponde a un equipo de almacenamiento de energía, por lo que debió crearse como Equipo eléctrico o similar. Adicionalmente la depreciación de esa clasificación se encuentra a 60 meses, cuando es un bien que por su naturaleza puede tener un tiempo de vida útil superior.

2.4.1.1Ingreso 433: Corresponde a un Lector biométrico, la serie es colocada en las observaciones, sin más datos por Serialización.

2.4.1.2Ingreso 434: De 2 refrigeradores, se observa documentación con varias copias, adicionalmente documentos que no son necesarios para respaldar el ingreso; también se evidenció la existencia de un formato de traspaso de elementos entre servicios con el código AB-ACFI-PR-01-FT-05, diligenciado, cuando el sistema de información cuenta con un documento preestablecido, al efectuarlo de manera manual no garantiza la efectividad del traslado.

2.4.1.3Ingreso 437: Adquisición de un Motocarro de placa 646ACP, color blanco modelo

2018, número del motor ZS163QML8J101278, numero de chasis 9F2A42003J5001297 según la Tarjeta de Propiedad; el cual es descrito únicamente como AUTOMOVIL DE CARGA (MOTOCARRO).

2.4.1.4 Ingreso 440: Adquisición de 2 Renovaciones Licencia Autodesk Autocad 2013 Multi-lang por $17.575.740 según factura 222 del 18 de abril/18; la Orden de Compra indica que es Mantenimiento y renovación de licencias (código interno 21001007); sin embargo, el bien fue ingresado bajo el código interno 4700801023 con el nombre de Licencia Autodesk, lo anterior conlleva a un descontrol de lo que se adquiere.

2.4.1.5 Ingreso 441: corresponde a una donación de elementos y material didáctico para la Escuela de Enfermería que realizó la Asociación de Egresados de Enfermería por $6.244.096 que trata de 4 computadores y 2 video beam adicionalmente por la modalidad de Movimiento de Ajuste de Entrada al Inventario EA8000000037 por $5.312.287, fueron ingresados 6 ventiladores, 4 telones eléctricos, silla, mesa, escritorio y accesorios, para ser enviados al consumo, sin generar ningún control, cuando debió hacerse ingreso por comprobante de entrada, ya que la transacción no pertenece a un ajuste.

2.4.1.6 Ingreso 443: según el certificado de Microsoft corresponde al producto Microsoft Visual Studio Professional 2017 Government OLP C5E-01323, el cual se adquiere mediante factura 8466 de ACONPI EXPRESS SAS por $1.699.000, con fecha de finalización 2019-11-30; el bien es cargado al sistema de inventario con el código 4700701029 y placa V175693, bajo el nombre de Licencia VSPRO; como se observa son descripciones diferentes y la vida útil de la licencia fue programado para un año, desconociéndose la fecha de terminación de la misma que supera más de una anualidad; por último, el bien actualmente se encuentra bajo la custodia del Responsable del Área de Bienes Activos, cuando en mayo/18 el bien fue instalado en uno de los equipos de cómputo de la Unidad de Talento Humano–Enfermería.

2.4.2 Los comprobantes de entrada corresponden al ingreso de bienes de menor cuantía que posteriormente son descargados al gasto, de ellos se tiene:

2.4.2.1 Comprobante de Entrada N° A800000000066 del 27/mar/18: ingresan por el código interno 5027002001 Licenciamiento de Software, la cantidad de 200 licencias por valor de $16’100.009; según factura FE9091 de Gamma Ingenieros S.A.S corresponde al suministro de 200 licencias Kaspersky Endopoint Security y la configuración; no se evidencia el registro de propiedad a nombre del Hospital de cada una de ellas, quedando la incertidumbre sobre la tenencia, la descripción es genérica y no identifica a que corresponde.

2.4.2.2 Comprobante de Entrada N°A80000000067 del 24/may/18: ingreso de 58 lectores de huella por valor de $201.492,43 cada uno, posteriormente fue enviado al gasto por la orden de despacho A8000000000132 el 30 de mayo/18 a cargo de la Unidad de Informática, bajo el concepto de salida de bienes muebles mínima cuantía; según el objeto del contrato 046/2018 “adquisición de lectores de reconocimiento de huellas para el acceso de historia clínica del sistema de información; analizadas las transacciones, se observa que se generó un gasto con cargo a la Unidad de Informática, cuando este debió efectuarse de acuerdo a la lista de distribución por dependencias; adicionalmente este corresponde a un accesorio que hace parte de un equipo de cómputo, por lo que debió haberse registrado como tal a los equipos donde fueron instalados, es decir Activos Fijos no tiene información sobre su destino final.

Situación similar sucede con el Comprobante de Entrada A80000000070 del

30/may/18, con el ingreso de 977 renovaciones de pólizas de soporte de las licencias Discovery advantage + Service DESk durante el 2018, por valor total de $ 47.259.874.47, posteriormente fueron despachadas mediante OD A80000000133 a la Unidad de Informática.

2.4.2.3Comprobante de Entrada N°A80000000069 del 30/may/18: nuevamente utilizan el código 5027002001 Licenciamiento de Software, para ingresar 3 tipos de software: 50 unidades de ExchangeStandarCAL 2016 Government OLP $ 9'896.667, 10 unidades de Office Profesional Plus 2016 Government $10'468.075 y 150 unidades de Microsoft Windows ServerCAL 2016 Government pr $ 12'893.710, según factura 76604 del 13 de febrero/18; como se puede observar las licencias son diferentes tanto en su descripción como en el valor individual, pero al efectuarse el cargue en el mismo código interno, se pierde la trazabilidad de los bienes y el histórico del valor individual de la compra, ya que el sistema lo promedia. Por otro lado, el ingreso de estos bienes es efectuado 3 meses posterior a la fecha de emisión de la factura, generando demoras en los tramites de registro, amortización y pago.

2.4.3.Por Transacciones se da ingreso de adiciones o mantenimientos a los bienes de la propiedad planta y equipo, teniendo en cuenta que para el primero es un mayor valor del bien, mientras que el segundo corresponde al gasto o costo del valor asignado a los bienes.

2.4.3.1Transacción 234: Adición al bien Gamacamara E. Cam Estándar Singular por valor $ 78'579.563 (Contrato 080/2017 SIEMENS), según la factura 2-005668 relacionan dos computadores (1 Computador HPZ4308 PC Adquisición $38'247.594 y 1 Computador Adquisición de imágenes $21'455.164) y los demás en repuestos para estos mismos, por lo cual Activos Fijos dio ingreso como mayor valor a este bien, cuando debieron ser tratados como componentes asignándoles placas individuales.

En la hoja de vida de la Gamacámara identificada con la placa V162019, presenta tres adiciones desde abril/17 a mayo/18, cuando para el inicio de las mismas el bien contablemente presentaba un saldo de $ 6'080.814, con una depreciación mensual de $ 675.646; sin embargo, en mayo/17 le fue adicionado el valor de $13'248.021, en diciembre/17 $24'098.861 y por último $78'579.563 en mayo de 2018; generándose un nuevo valor de la depreciación mensual por $13'856.650; valor que afecta el costo de los exámenes que se hacen a través de este equipo.

Adicionalmente el 31 de mayo/17 con la Transacción 166 con tipo Mantenimiento (instalación del repuesto HTS 9018140000 ECCN AR99) fue cargado al grupo Equipo de Apoyo Diagnóstico el valor $ 13'248.021, es decir no fue cargado al bien individual; mientras que los repuestos fueron ingresados al Almacén Bienes de Consumo (2 Acoplamiento y 1 ASM P15) por $ 26'570.606, que posteriormente fueron despachados al Área de Equipo Biomédico, perdiéndose el control de los valores aplicados al bien y por ende genera incertidumbre del destino final de los repuestos; situación que se presenta por falta directrices o políticas claras para el trámite, registro y control de los repuestos y demás que afectan la propiedad, planta y equipo.

De lo anterior se concluye, que las adiciones y repuestos son más significativos que el bien principal, razón por la cual las transacciones debieron ser tratadas como componentes o partes que tienen valor importante, asignándose un tratamiento diferente en su depreciación, caso en particular en la transacción 234; como lo establece el Marco Normativo para las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del publico según la Resolución 414 del 2014 de la Contaduría General de la Nación - CGN

2.4.3.2Teniendo en cuenta la Transacción 219 donde registra la adición a 3 bienes: Acelerador Lineal código interno 24430 por $ 110'003.383 y 2 Gamacara E Cam estándar singular con códigos 22761 por $ 20'251.144 y del 22760 por $4'241.239, para el caso de estas últimas Activos Fijos no las diferencia en la descripción cuando existe una Singular y otra Dual; se consultaron las carpetas de las hojas de vida físicas en el Área Equipo Biomédico, sin observar el registro de estas adiciones (repuestos y mano de obra) y de otras; debido a que en las hojas de vida, solo aparece el perfil del bien, sin evidenciar el historial de los mantenimientos y repuestos, excepto que dentro de la misma carpeta aparecen los soportes de lo realizado, pero no es posible compararlo por la falta del historial; quedando la incertidumbre sobre el valor técnico y financiero del bien, lo cual es requisito para un avalúo y definir el valor real.

3. Inventario Bienes en Almacenes

La Dependencia cuenta con dos bodegas virtuales para el almacenamiento temporal de los bienes de la Propiedad, Planta y Equipo, efectuada la revisión de las mismas, se tiene:

3.1. AFH. Almacén Activos Fijos Menor Cuantía – Módulo de Inventarios: Al corte 2 de noviembre/18, cuenta los siguientes bienes por valor total de $ 25'523.750:

- 125 sillas ergonómicas giratorias sin brazos (código 1126020002) por valor de $ 22'438.750 y 1 Equipo de Compresión (código 1186290120) por valor de $ 2'320.000, según kardex ingresaron al almacén con anterioridad al 31 de enero/12, sin que a la fecha se haya legalizado su distribución.

- 1 Tonner Lexmar LXT650 H 11-L (1102050039) por valor $ 765.000, ingresado como ajuste de inventario del proveedor Digital Tecnology S.A.S el 01 de junio/17, movimiento irregular para esta bodega.

3.2. BOD. Bodega – Módulo de Activos Fijos: la naturaleza de esta bodega es hacer la recepción de los bienes para ser trasladados a los servicios donde se le dará uso; es decir, por lo que corresponde a una bodega en tránsito. No obstante, a 02 de noviembre/18 presenta un total de $3.353.'907.715, correspondiente a bienes adquiridos durante las vigencias 2017 y 2018, así:

- Año 2017 correspondiente a 47 bienes por valor de $ 585'.991.323, entre equipos médicos y biomédicos recibidos en noviembre y diciembre de esa vigencia, entre ellos sobre salen por su valor: Ventilador Mecánico $ 22 millones, Motor neumático $ 57 millones, Bomba de irrigación $ 14 millones, Marcador de Casset $ 126 millones, 5 Desfibriladores $ 101 millones, 20 Monitores de Signos vitales $ 149 millones, Centrifuga refrigerada por $ 25 millones, Espirómetro $ 21 millones, entre otros.

- Año 2018 por valor de $ 2.767'916.392, corresponde a bienes adquiridos entre el 27 de marzo y 30 de octubre/18, así: Hasta el 30 de septiembre/18 se registran 260 bienes por valor total de $ 1.369'077.602, sobre saliendo grupos de activos como: equipos biomédicos, equipo de computación y relacionados. Y en el mes de octubre/18 se presenta el ingreso de 215 bienes por $1.398'838.790 entre equipo biomédicos, instrumental y equipo de computación y relacionados.

Lo anterior, se presenta por falta de directrices o políticas para el trámite y almacenamiento de bienes de la propiedad, planta y equipo, situación que genera un alto riesgo de pérdida, tanto por falta de custodia, como por condiciones de

almacenamiento, entre otros; sumado a que durante este tiempo los bienes se están deteriorando contablemente con cargo al almacén y no al servicio.

4. Actualización de los bienes en servicio

4.1. Según reporte por parte de Activos Fijos, se cuenta con una relación de 126 funcionarios responsables de los bienes de Propiedad, planta y equipo que se encuentran en custodia, que son utilizados en la prestación del servicio y áreas de apoyo; sin embargo, no se tuvo alcance con exactitud de los responsables que cuentan con el inventario totalmente actualizado, es decir con documento emitido por el sistema de información y firmado, que así lo indique.

Según indagaciones a la dependencia y consultas efectuadas al Módulo de Activos Fijos, no se cuenta con una bodega virtual, donde se registren los bienes que se han dado de baja por las diferentes causas, aunque cuentan con los conceptos técnicos para tal fin, los bienes han sido almacenados físicamente en dos bodegas en el tercer sótano, pero en el Módulo aún figuran bajo la tenencia y custodia de los diferentes funcionarios; por otro lado no se puede determinar el valor contable de los bienes.

4.2. Bienes en custodia de Activos Fijos

De acuerdo con el informe de responsables de activo fijos que emite el Sistema de Información, se realizó revisión de los bienes que se encuentran en custodia del Responsable de Activos Fijos, encontrando que, dentro del inventario, se registran algunos que no tienen ninguna relación con el uso, así:

- 4 Laringoscopios de Fibra Óptica Set (código interno 2600953004) por valor total de $ 12’528.000, identificados con las placas V173792, V173793, V173794 y V173795 los cuales fueron adquiridos el 18 de marzo/16, físicamente no se evidenciaron.

- 2 Cámaras Fotográficas Digital de Diskette una Epson (V161057) y una Canon (V163146), que, aunque físicamente se encuentran no son utilizadas en el Área, aduciendo a que corresponde a devoluciones de los servicios.

- Para el caso de las 4 Carpas Tipo Hospital (código interno 3451010001) identificadas con placas V168032, V168033, V168034 y V168035 por valor histórico total de $ 48’885.680 son utilizadas por la dependencia, sin tener alcance a la revisión física; según los manifestado por la dependencia se encuentran en la relación para ser dadas de baja.

Lo anteriormente expuesto, conlleva a que los inventarios de los bienes en servicio no se encuentran actualizados, quedando la incertidumbre sobre la veracidad de las cifras que refleja la Propiedad, planta y equipo en el estado de la situación financiera del Hospital.

5. Propiedad, Planta y Equipo en Montaje

Cuenta que se utiliza para registrar todos los bienes, materiales, mano de obra y demás valores con ocasión de la construcción de activos para ser utilizados en el objeto social de la entidad; siendo otra cuenta de uso temporal hasta que el bien queda listo para ser utilizado.

5.1. Construcciones en curso

En el balance de prueba a corte 31 de octubre/18 esta subcuenta presenta un saldo de $ 8.196'269.521.06, que corresponde a la Remodelación del edificio principal por $ 7.892'489.521.06 y por Planos y Diseños por $ 303'780.000.

De acuerdo con el informe del Área de Contabilidad, se observa que a pesar que se han terminado de ejecutar los contratos, aun no se han efectuado las legalizaciones para adicionar los valores al bien, quedando pendiente los siguientes:

Cuenta	Nit	Tercero	Contrato	Detalle	Valor	Estado Del Contrato
16150101	79040929	Jesús Evelio Pinzón Romero	086-2017	Adecuación y Mantenimiento Edificio Imágenes Diagnósticas.	1.231'224.705	Terminado
16150101	79040929	Jesús Evelio Pinzón Romero	215-2017	Obra y Mantenimiento piso 10	283'998.165	Terminado
16150101	79277369	Carlos Rodolfo Daza Ramírez	181-2017	Mantenimiento sistema hidrosanitarios	295'682.579	Terminado
16150101	79571124	Estrada Rodríguez Freddy	OS-2224-2017	Servicio Interventoría al contrato obra edificio Imágenes Diagnósticas	62'727.600	Terminado
16150101	79958441	William Cardona Olmos	096-2017	Servicio Adecuación Y Obra Servicio De Terapias	184'693.737	Liquidado – Terminado
16150101	800173410	Ladrillera Sigma Ltda. - Constructora Sigma Ltda.	118-2017	Servicio Obra Unidad Cuidado Intensivo Intermedio	1.508'983.557	Terminado
16150101	802019905	Nano Ingeniería Ltda.	085-2013	Ajuste obra civil	185'987.400	Terminado
16150101	809010915	Empresa Generadora De Energía Del Tolima S.A E.S.P	189-2016	Modernización Sistema Eléctrico	149'917.630	Liquidado – Terminado
16150101	811012753	Consorcio Internacional De Soluciones Integrales S.A.S	167-2017	Adquisición y montaje alimentación eléctricos	310'520.305	Liquidado – Terminado
16150101	860534160	Chaher S.A.S.	157-2017	Modernización 1era fase Central Gases	1.517'891.479	Terminado Pend Liquidación
16150101	900075980	Incomelec S A S	216-2017	Modernización estacionamiento Homic	204'634.867	Terminado Pend Liquidación
16150101	900257051	Grupo Gemlsa S.A.	0131-2017	Instalación equipos lavandería y desmonte	20'622.700	Liquidado – Terminado
16150101	900372215	Grupo Empresarial Pinzon Muñoz S.A.S	214-2017	Mantenimiento y obra Lavandería	168'684.223	Liquidado – Terminado
16150101	900436622	Logia 3 Asociados S.A.S	2245-2017	Obra piso 5	32'074.070	Terminado Pend Liquidación
16150101	900749719	Grupo Titanium S.A.S	097-2017	Adecuación y obra Hospitalización piso 5	907'405.821	Liquidado – Terminado
16150101	900842488	Culmen International Consulting S.A.S	177-2017	Interventoría Central de Gases	107'115.470	Terminado Pend Liquidación
16150101	901119292	Consorcio Ingaz	159-2017	Adecuación Servicio de trasplantes	107'552.912	Terminado
16150101	901119840	Unión Temporal Hm 2017	164-2017	Interventoría contrato obra UCIs	102'310.234	Terminado
16150101	901128633	Unión Temporal Vertimientos Homic	209-2017	Construcción Sistema vertimientos y Descargas Medicina Nuclear	324'634.238	Terminado
			Total $		7.706'661.692	

Respecto a Planos y Diseños $ 303'780.000 corresponden a dos contratos efectuados en el año 2012, con Aplus Norcontrol Colombia Ltda OS-192-2012 por $ 23'780.000 y

con Universidad Pedagógica y Tecnológica de Col 328-2012 $ 280’000.000, según lo informado el 27/sep./18 en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, no fueron incluidos los valores para el tiempo que fue contratado, por lo cual concluyeron con la inclusión del valor como adición al edificio principal.

5.2. Maquinaría, Planta y Equipo en Montaje

A 31 de octubre/18 presenta un saldo de $1.634’992.505.2, corresponden a 5 contratos y uno directo por el Hospital, de los cuales 4 contratos tienen estado terminado y liquidado por $1.103’038.379, así:

CUENTA	NIT	TERCERO	CONTRATO	VALOR $	ESTADO CONTRATO
16200301	830037248	Codensa S.A. E.S.P	330-2012	390’848.240,00	LIQUIDADO - TERMINADO
16200301	900862462	Unión Temporal Diseños Eléctricos Homic	OS-1186-2015	39’962.000,00	
16200301	809010915	Empresa Generadora De Energía Del Tolima S.A E.S.P.	189-16	349’807.803.30	
16200301	900530947	Conetel S.A.S.	174-2017	322’420.336,00	
			Total $	1.103’038.379,60	

Cabe aclarar, que los anteriores valores son tenidos en cuenta en las conciliaciones que se hacen trimestralmente entre Activos Fijos y el Área de Contabilidad, sin que se tomen acciones pertinentes para resolverlas; situación que se da por la falta de integración de la Unidad de Apoyo Logístico en este punto, teniendo en cuenta que es la dependencia responsable de la supervisión de este tipo de contratos, lo que conlleva a la falta de oportunidad en los soportes para legalización, presentando efectos en la contabilidad, como es el caso de la no generación de depreciación proporcional de los bienes.

6. Retirados para mantenimiento

Equipos Teniendo en cuenta que por Activos Fijos se reporta tanto el ingreso y egreso de bienes al Hospital, se revisó la información y el control que tienen frente a éstos, sin embargo, no se tuvo alcance por parte del Área de Equipo Biomédico, para comprobar la información de los bienes que están en poder del tercero en mantenimiento.

La dependencia presenta una lista de 21 equipos biomédicos que han salido de la entidad durante la presente vigencia, para ser efectuado el mantenimiento por los contratistas, de los cuales 3 de ellos han retornado a la entidad; presentando incertidumbre sobre el estado actual y tenencia del: Electrocardiógrafo +cable KG, Cabezote para Ultrasonido, 2 Pistolas de Choque, 2 Videocolonoscopio, 2 Videogastroscopio, Certificador de Puntos de Red, Cabeza de Cámara, Ventilador Portatil, Calentador de Líquidos, Irrigador de Aire, Laser Dioddo 1577, Incubadora, Uretro-Fibroscopio Flexible, Monitor de Video.

De lo anterior, obedece a la falta de conciliación periódica entre las dependencias de Activos Fijos y el Área de Equipo Biomédico, siendo responsabilidad del primero tener el control documental de todos los bienes y del segundo el de reportarlo.

7. Política Contable para la Propiedad, Planta y Equipo

El objetivo de la política *es Establecer los criterios de reconocimiento, la medición de*

los valores y la información a revelar de la PPE, para presentar estados financieros de propósito general del Hospital con información relevante, fiable y útil para la toma de decisiones.

7.1. Teniendo en cuenta que Activos Fijos es un proveedor de la información contable, tiene dentro de sus responsabilidades el reporte de:

- Informe de la existencia de evidencia de deterioro de los elementos, e
- Informe de novedades presentadas como daños, perdidas, repotenciaciones, venta de activos y demás situaciones que hayan cambiado los elementos.

Ante estos informes, se observa que para el primero no ha establecido los mecanismos para adquirir esta información de forma oportuna, para ser analizada y consolidada, aun cuando en la política estima las fuentes externas e internas; tampoco ha establecido las acciones de cómo registrar, cuando el deterioro ésta por encima o por debajo del valor contable.

Para el segundo informe no se ha efectuado la actualización de los bienes en servicio, situación que tendrá efecto en el valor de la propiedad, planta y equipo.

7.2. En cuanto a la Depreciación establece que *se determinará sobre el valor del activos o sus componentes menos el valor residual…* ante esta situación Activos Fijos no ha registrado el valor residual de los equipos, teniendo en cuenta que para determinarlo, debe ser dado por quienes conocen el equipo que se va adquirir, los beneficios que se espera tener, el tiempo que los recibirá y el valor residual que este tendrá una vez haya cumplido su vida útil; situación que se debe a la falta de directrices para que esta información deba ser suministrada a través de los estudios previos u otra fuente de información, cabe aclara que el Modulo del Sistema de información brinda esta opción para cada bien.

De lo anterior, se concluye que la Dependencia tiene conocimiento de la política, pero no ha aplicado las acciones necesarias para dar cumplimiento total de la misma.

7.3. Debilidades de la política

7.3.1 En cuanto a los equipos que tienen componentes, no se establece como se manejara y se registrarán en el sistema de información para su control, así como las vidas útiles independientes.

7.3.2. Respecto a la Depreciación la Política establece la aplicación general de los años por las diferentes clasificaciones, cuando según la Resolución 414/14 ya no lo establece, sino que indica que la vida útil debe ser definida por la entidad teniendo en cuenta factores como:

a. *Utilización prevista del activo, evaluada con referencia a la capacidad o al producto físico que se espera del mismo.*
b. *El desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: El número de turnos de trabajo en los que se utiliza el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, el cuidado y conservación que se le dé al activo mientras no se está utilizando*
c. *La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción o en los cambios de la demanda del mercado de los servicios que se obtienen con el activo.*
d. *Límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo*

Fuente: Res. 414/14 páginas 107 y 108 del Marco Normativo para las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público.

8. Otros Hallazgos

8.1. Mediante oficio N° I-00003-201801975-HMC Id:93975 del 06 de septiembre/18, el Servicio de Neumología reporta al Subdirector Administrativo, el hurto del cable y mango del Equipo Espirómetro Vyntus Spiro Serie 563508; el equipo que fue adquirido el 14 de diciembre/2017 por valor de $ 20'813.000; la Subdirección remitió el oficio el 10 de septiembre/18 al Área de Equipo Biomédico sin obtener más acciones; se realizó visita al Laboratorio Pulmonar del Servicio en el Recibo 5 de Consulta Externa, encontrando el equipo está fuera de servicio.

8.2. Mediante Oficio I-00003-2018024533-HMC Id: 104018 del 26 octubre/18 del Área de Ginecología y Obstetricia, informa el daño ocasionado al Toco Transductor del Monitor Commen 5000E, generado en el cambio de turno de enfermería entre la mañana y tarde del día del oficio; donde el turno de la mañana indica que el bien está funcionando y el de la tarde que no; por otro lado presentan reporte realizado el mismo día, por un operario del contratista JOMEDICAL, que en su diagnóstico indica " se encontró el toco transductor dañado este fue halado y se requiere cambio…"

Efectuado el análisis del reporte presentado por JOMEDICAL, no es completo donde concluye que se debe cambiar, sin más argumentos, cabe aclarar que para el contratista es más favorable vender el repuesto que repararlo; por otro lado, estos conceptos deben ser emitidos directamente por el Área de Equipo Biomédico del Hospital, ya que es quien conoce la historia del equipo, los mantenimientos efectuados, cambios de repuestos, entre otros, así como el uso y la manipulación que se le ha dado al equipo, sumado a las capacitaciones de manejo del equipo que se impartieron al personal asistencial en su momento; daño que pudo ser ocasionado por el uso normal del bien o daño intencional del mismo.

9. Gestión del Riesgo

De acuerdo con el mapa de riesgos del proceso Gestión Adquisiciones publicado en la intranet registra los riesgos:
- Direccionamiento y/o Favorecimiento de contratación en favor de un tercero y el de Pérdida de recursos asignados, no teniendo relación con el manejo y la administración de activos fijos.

Como producto de la evaluación se detectaron riesgos materializados de gran impacto en la PPE, tales como:

- Pérdida de bienes activos, componentes, partes y/o accesorios: originados por la falta de actualización de los inventarios en custodia, la indebida identificación de los mismos, falta de trazabilidad de los registros de accesorios y referencias, traslados a dependencia que no corresponde y bienes llevados al gasto o consumo.

- Sobrevaloración de la PPE, por causa de adiciones de mantenimientos preventivos y repuestos que no generan incremento del valor del bien.

- Sobreestimación de la vida útil de la PPE, ocasionado por la falta de análisis de tecnologías, utilización, manipulación, mantenimientos, entre otros, conllevando a que los bienes se den de baja cuando representan valor contable.

- Fallas en la medición posterior de la PPE, no se evidencian las acciones para definir el deterioro de los bienes; tampoco se tiene establecida la revisión anual como mínimo del valor residual, vida útil y método de depreciación, para determinar si existe un cambio significativo en los bienes.

Por otro lado, en atención a lo establecido en la Resolución 193/2016 de la Contaduría General de la Nación, se presentaron algunos factores de riesgo:

- Ausencia de procedimientos para realizar las conciliaciones de información entre las dependencias Activos fijos, Unidad de Apoyo Logístico y Equipo Biomédico;
- Falta de actualizado los inventarios de bienes en servicio;
- Aplicación inadecuada de los criterios de clasificación de los bienes.
- Registro inoportuno de los hechos económicos.
- Aplicación de criterios de medición posterior que no corresponden a la norma aplicable a la entidad.

10. Avalúo de bienes en servicio

Teniendo en cuenta que para la fecha de la evaluación no se tuvo alcance de parte de Activo Fijos de ningún informe sobre el resultado del avalúo efectuado desde finales del 2017 y 2018, razón por la cual se verificó la existencia de informes de supervisión en la carpeta del contrato 077/2017, sin obtener evidencia de ellos. Ante esta situación se realizó un análisis jurídico sobre el proceso de contratación y ejecución del contrato, observando lo siguiente:

Contrato N° 077 de 2017 – Objeto: "*Prestación de Servicios de una persona jurídica púbico o privada, para que realice el avalúo técnico de los bienes activos muebles de propiedad del Hospital Militar Central que requiere para el normal desarrollo de las funciones, incluyendo la verificación física y registro fotográfico de los mismos*"

10.1.El Acta de Inicio fue suscrita con fecha del 28 de diciembre/17, mientras que la aprobación de las garantías y la notificación al Supervisor se registra con fecha del 29 de diciembre/17; es decir que el contrato no se había perfeccionado cuando se suscribió el acta, situación que incumple con lo establecido en el Articulo 41 Ley 80 de 1993 el cual cita: "*Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía…*" Subrayado fuera de texto y lo indicado en el Manual de Supervisión de la Entidad, Código GA-GECO-MN-02 Versión 2, Página 7.

De igual forma vale la pena resaltar que el Acta de Inicio no se encontró archivado en el orden cronológico de acuerdo a la ejecución contrato, careciendo de foliación, incumplimiento a las normas archivísticas

10.2.En la carpeta maestra del contrato no se observó el Acta de Reunión Preliminar, como lo dispone el Manual de Supervisión, dispuesto en la página 13, numeral 6.2.1, numeral 3 cita: "*Efectuar una reunión preliminar con el contratista conjuntamente con el supervisor jurídico, técnico y financiero, en caso de que tales funciones radiquen en personas diferentes, para establecer la metodología de trabajo, el cronograma, lugar, fecha y hora de las sesiones de trabajo que se realizarán dentro de la ejecución del contrato todo otro aspecto relacionado con la ejecución…"* no obstante, en la reunión de cierre de auditoria fue entregada el acta sin evidenciar el cronograma que indique lugar y fecha de las sesiones de trabajo.

10.3.En la Prórroga 3 suscrita el 13 de abril, se indica como justificación que: "*a la fecha se lleva un aproximado del 95% de la toma de inventarios…*" sin embargo, no se logra evidenciar en el informe de supervisión de qué está compuesto ese avance, qué hace falta, ni de los productos del mismo; por otro lado, el concepto jurídico de la prórroga, no se encuentra avalado por la parte jurídica, no está suscrito por la Abogada, folio 706 (al respaldo).

10.4.El contrato tiene una vigencia de 7 meses (31 de julio/18), en los cuales no se logró evidenciar: informes mensuales de supervisión, solo hasta el cierre de la auditoria fue presentado el informe final de supervisión y de registro fotográfico de los bienes objeto de avalúo;

10.5.En la solicitud de la Prorroga N°5 emitida por el Supervisor, indica que "…*de acuerdo a los estudios previos y a los pliegos definitivos, se estableció que se debería realizar la verificación y avalúo de 19.235 activos, clasificados en los diferentes grupos*…" Lo cual no corresponde a la realidad, toda vez que los requisitos técnicos requeridos en los documentos precontractuales y contractuales indican que corresponde a un total de 19.657 bienes; cabe aclarar que la prorroga no fue aprobada por el Ordenador del Gasto y el documento no cuenta con la respectiva foliación.

Lo anterior, indica un desconocimiento de los Pliegos de Condiciones y omitiendo una de las obligaciones administrativas y legales del Supervisor o Interventoría en la etapa contractual, estipuladas en el Manual de Supervisión, página 13, numeral 1. cita: "*1. Conocer los pliegos de condiciones, la propuesta, el contrato y demás documentos relacionados, en lo que se requiera para garantizar que el contrato…"*

10.6 Obligaciones que no se logró evidenciar del Pliego de condiciones: cronograma del levantamiento que no puede ser superior a 60 días.

10.7 Obligaciones que se evidenciaron después del cierre de la auditoria (23 de noviembre/18): la visita previa de inspección, Coordinador de avalúos idóneo y certificado y el personal necesario para adelantar el trabajo de campo; resultado del trabajo de campo; registro fotográfico y el informe final que identifica 22.865 bienes, cuando lo contratado corresponde a 19.657 activos bienes muebles, en el informe no se especifica el motivo de la diferencia.

10.8 Del Manual de Supervisión: Cláusula Décima Segunda Supervisión, literal e) "*El Supervisor siempre tendrá a la obligación legal de remitir al Grupo Gestión de Contratos, copia de todos los documentos soporte de la Supervisión, así como de los conceptos y observaciones de las principales modificaciones del mismo, con el objeto de garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar, en el menor tiempo posible*."

10.9 Del Manual de Contratación: lo establecido en la página 27 Acápite 6. Correspondiente a "*Reportar mensualmente la planificación y control de la ejecución de los contratos*"; así mismo, lo relacionado en la página 28, sobre la finalización de la ejecución y el proceso de liquidación del contrato, teniendo en cuenta el Supervisor debe elaborar y remitir al Área de Ejecución y Liquidación el Acta final.

10.10 De la verificación del anexo del informe final de avaluó, documento en Excel, se observa que se relaciona datos contemplados en el módulo de activos fijos del sistema de información, como: Clase, subclase, placa, descripción, ubicación, responsable, valor histórico, fecha de compra; como registro adicional dan una nueva descripción

del bien, establecen nueva identificación de placa, el estado del bien, vida útil en meses, costo unitario de reposición, 3 columnas con los títulos FM, FR, FD (sin especificar a que corresponde), valor residual y valor remanente.

A continuación se presentan observaciones del informe del avalúo:

PLACA HMC	PLACA ACTUAL	DESCRIPCION	DESCRIPCIÓN DINAMIC	SERIE	ESTADO	VALOR HISTORICO	FECHA DE COMPRA	VIDA UTIL/MES	COSTO UNIT REPOSICION	VALOR RESIDUAL	VALOR REMANENTE
V169273	19125	CPU HP COMPAQ 6005 PRO MICROTOWER COLOR NEGRO	COMPUTADOR	MXL212CTJ	BUENO	$ 1.574.088	24/05/2012	12	$ 950.000	$ 506.667	$ 526.933
V169273	19126	MONITOR HP COMPAQ LA2006X COLOR NEGRO	COMPUTADOR	CNC202S6X4	BUENO	$ 1.574.088	24/05/2012	12	$ 250.000	$ 133.333	$ 138.667
V169273	19127	TECLADO HP KU-0316 COLOR NEGRO	COMPUTADOR	BAUHR0MVB1P13U	BUENO	$ 1.574.088	24/05/2012 13:36	12	$ 95.000	$ 53.833	$ 55.987

- Las identificaciones de los bienes no fueron tomadas de acuerdo con el inventario que tiene el Hospital, sino de manera individual e inclusive por partes y/o accesorios, lo que conllevó a que se registrara mayor cantidad de bienes; como se observa el bien computador, fue registrado como si fueran 3 bienes (placas: 19125, 19126 y 19127); para cada uno de ellos se colocó el mismo valor histórico.

- No se indica cual fue la técnica para determinar el estado de los bienes, para determinar si es Bueno o Regular.

- Según el informe para determinar el Costo Unitario de Reposición, aplicó el criterio de “valor de Reposición depreciado”, es decir cuánto le cuesta a la entidad comprarlo nuevo. Para el anterior ejemplo el bien nuevo costaría $1'295.000, que estaría dentro de los valores de mercado; mientras que el Valor Residual: es la porción no depreciable de los bienes, es decir el valor que le representa a la entidad una vez haya cumplido su vida útil, para el ejemplo es $693.833, valor que no es claro, dado a que el bien ya cumplió su vida útil (más de 60 meses) que tiene por norma general, por lo que el valor establecido por el contratista representa más de la mitad del valor de reposición, y por ende al venderlo por lote o chatarra en el mercado no se obtiene este valor; para el caso el Valor Remanente se indica que es el tiempo de vida productiva que le resta de su vida útil, siendo el valor de $721.587 con una vida útil de 12 meses; de lo anterior se deduce que el bien representa para la entidad el valor de $ 1'415.420 (valor residual + valor remanente), no siendo razonable ya que el bien se ha utilizado por más de 8 años y en cualquier momento puede dejar de funcionar, por lo que queda la incertidumbre el resultado de esta técnica de avalúo.

- Se evidencia registro fotográfico, sin embargo, en las imágenes no se identifica el nombre del bien y la placa, tampoco en el nombre del archivo, por lo que queda la incertidumbre si corresponde exactamente a ese bien y su ubicación.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación al Sistema de Control Interno de Activos Fijos, se concluye que presenta grandes debilidades en la administración, registro, control y monitoreo de los bienes de la Propiedad Planta y Equipo del Hospital, debido a que no cuenta con un Plan de Acción Operativo para la vigencia, que permita llevar la bitácora de avance y cumplimiento; falta de claridad y puntualidad en el procedimiento de ingreso de bienes, teniendo en cuenta que es el punto de inicio de la trazabilidad y control de los mismos durante la permanencia en la entidad; ausencia del procedimiento de Creación de códigos Internos para la PPE y la correcta identificación de los bienes; desconocimiento y falta de aplicación de las normas y políticas contables; demoras en los tramites de entrega de bienes a los servicios - áreas y retención de los mismos; falta de depuración y revisión de las bodegas temporales e inexistencia de bodega virtual para el almacenamiento de los bienes en proceso de baja; asignación de valores a la PPE por mantenimientos preventivos y repuestos que no corresponden a las normas establecidas; despachos de bienes al consumo perdiéndose el control de los bienes y por último la falta permanente de actualización de los inventarios de los bienes en servicio, generando dificultades de tipo fiscal o administrativo a los responsables de la tenencia para la entrega y recibo; sumado a lo anterior no se lleva la administración de riesgos, cuando hay gran impacto de ellos; situación que se da por falta de políticas de operación, directrices, procedimientos claramente definidos y la gestión de los responsables que ha tenido la dependencia en los últimos seis años.

Sensibilización

Por otro lado en cumplimiento al rol de Enfoque hacia la Prevención establecido en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1083/15 y al Plan Acción de la Oficina de Control Interno 2018, correspondiente a la realización de la charla de sensibilización, con temas como: Control, Control Interno, Sistema de Control Interno, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Plan de Mejoramiento, entre otros, se estableció como fecha para realizar la actividad el lunes 19 de noviembre/18 a las 15:00 horas en el Área, actividad que fue cumplida.

De igual forma se realizó la reunión de cierre de la auditoria el 23 de noviembre/18 a las 10:00 con la presencia de los Responsables del Área de Bienes Activos – Activos Fijos, dándose a conocer las oportunidades de mejora mencionadas en el informe, comprometiéndose a efectuar las acciones correspondientes.

Recomendaciones

Elaborar un Plan de Mejoramiento de acuerdo a los hallazgos mencionados en la presente evaluación, indicando las acciones correctivas, el tiempo de ejecución, el indicador de cumplimiento y los responsables, donde se incluya entre otros puntos los siguientes:

A Activos Fijos

1. Elaborar el Plan de Acción Operativo para la próxima vigencia, donde se indiquen metas que sean realizables para poder medir la gestión.

2. Ajustar el procedimiento de Ingresos de Bienes Activos en los concerniente a los documentos que soportan las diferentes fuentes de ingreso, así como los documentos que deben permanecer en la dependencia; de igual forma establecer las actividades para el registro de todos los datos que requieren el sistema de información, tanto la descripción completa del bien, así como la información del enlace de Serialización;

como la definición de parámetros para las adiciones a la PPE,

3. Establecer las directrices necesarias para que los servicios y Áreas suministren la información suficiente de acuerdo con las necesidades del sistema de información para el ingreso de activos; así mismo, para que los bienes adquiridos no permanezcan en Activos Fijos por más de una o dos semanas sin ser traslados al servicio o área respectiva.

4. Dar cumplimiento a la meta vencida del informe de Control Interno Contable 2017 de contar con un procedimiento para la creación de códigos internos para los bienes, donde se incluya los parámetros de cómo se debe registras las descripciones de los bienes que ingresan.

5. Realizar los traspasos de bienes de acuerdo con el formato preestablecido en el Módulo de Activos Fijos.

6. Efectuar la revisión de las descripciones de los bienes activos recibidos durante la vigencia confrontándolos con la documentación técnica y realizar los ajustes respectivos.

7. Efectuar los ingresos de acuerdo a la naturaleza de los mismos y no a través de ajustes de inventario.

8. Realizar el traslado de bienes a las dependencias que los utilizarán como es el caso de los elementos de computación, licencias, software, televisores, entre otros.

9. Dar trámite a la mayor brevedad a la entrega y legalización de los bienes adquiridos entre noviembre 2017 al octubre/18, que se encuentran en bodega por valor de $$3.353.907.715; de igual forma los bienes que fueron identificados en la bodega virtual AFH por valor de $ 25.523.750 y contar con los respectivos documentos firmados a satisfacción.

10. Realizar las actualizaciones de los inventarios de los bienes en servicio, teniendo en cuenta que se deben sacar los bienes que técnicamente ya se han dado de baja y/o se han trasladado a otras áreas.

11. Para el Ingreso se bienes tener en cuenta el tratamiento de componentes para aquellos equipos que los contengan, estableciendo las vidas útiles para cada uno.

12. Cuando se adquieran bienes de forma masiva, se debe solicitar al servicio que generó la necesidad la lista de distribución de los mismos, con el fin de hacer los traslados directos a las dependencias.

13. Los repuestos representativos de los bienes deben ser registrados por Serialización en donde se indique la serie y/o referencia, cantidad y el valor del mismo, de igual forma para las demás deben ser registrados en los detalles del documento que emite el sistema de información.

14. Establecer los procedimientos y/o actividades para dar cumplimiento a la política contable de la Propiedad, Planta y Equipo.

Supervisor Contrato 273/2017

15. Efectuar los requerimientos necesarios para que el contratista aclare los valores

presentados en el anexo del informe de avaluó; así mismo no se autorice el pago pendiente hasta que el Hospital dé el recibido a satisfacción (Activos Fijos y el Área de Contabilidad).

Activos Fijos – Unidad de Informática

16. Efectuar análisis sobre la información que se reporta en los informes de "Ingresos de Activos" para que en el documento se incluya Serie, Referencia, Marca, accesorios y demás datos que identifican el bien en particular; de igual forma la restricción y trazabilidad de las modificaciones que se realicen al enlace de la Serialización.

Activos Fijos – Área de Contabilidad

17. Asignar bodega virtual para el registro de los bienes que ya ha cumplido su vida útil, técnicamente y por uso salieron del servicio, para que una vez se surta el proceso administrativo para dar de baja en cuenta, quede en cero, es decir es una bodega temporal, por lo que se sugiere el nombre de *"Bienes en proceso de baja PPE".*

18. Una vez recibido el avaluó a satisfacción elaborar plan de trabajo y dar cumplimiento para el registro del avalúo de los bienes.

Activos Fijos – Unidad de Informática – Área Contabilidad

19. Parametrizar el Modulo para que las transacciones por mantenimiento de la PPE queden cargados directamente al costo o gasto del Servicio o Área, que tiene la custodia del bien.

Activos Fijos – Área de Equipo Biomédico

20. A la mayor brevedad efectuar la verificación de la información de los bienes que han salido del Hospital para Mantenimiento externo, y el establecer el estado actual de los mismos.

Área de Equipo Biomédico

21. Registrar dentro de las hojas de vida la bitácora de los mantenimientos efectuados, en la sección de Historial de mantenimientos.

22. Emitir concepto técnico sobre el daño presentado al Toco Transductor del Monitor Commen 5000E del Área de Ginecología y Obstetricia, si el daño corresponde por el normal al uso del mismo, efectuar las acciones correspondientes por poner el bien en servicio, de lo contrario remitir al Subdirector Administrativo la novedad para que se tomen las acciones correspondientes de responsabilidad por el daño.

23. Establecer las directrices para que los conceptos técnicos deben ser emitidos directamente por el Área de Equipo Biomédicos y firmado por el responsable.

Activos Fijos – Unidad de Apoyo Logístico – Área Contabilidad

24. A la mayor brevedad elaborar los informes y soportes para dar de alta las obras que ya han terminado su ejecución para que ingresen a la propiedad planta y equipo, correspondiente a la Remodelación del edificio principal $7.892.489.521.06 y por Planos y Diseños $ 303.780.000.

Área Contabilidad

25. Efectuar el ajuste a la política contable de la Propiedad, planta y equipo tomando como base lo estipulado en la Resolución 414/14 y lo indicado en este informe.

26. Elaborar concepto contable sobre el producto presentado por el contratista respecto al avalúo de bienes (Contrato 273/2017) y la aceptación del mismo; presentarlo informe a la Dirección General con copia el Área de Gestión Contratos.

Jefe Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos Fijos

27. Establecer las directrices necesarias para registrar y controlar los bienes que salen para mantenimiento externo, así como las restricciones a la salida de los mismos.

28. Efectuar monitoreo sobre el cumplimiento de las directrices y políticas establecidas para la Propiedad, planta y Equipo.

29. Identificar los riesgos que tienen impacto en la propiedad, planta y equipo y dar el respectivo tratamiento.

30. En lo Contractual (Contrato 273/2017)

30.1. Toda vez que en módulo de información financiera NIIF de Dinámica Gerencial, no se evidencia el pago del saldo del contrato, se sugiere no autorizar el desembolso hasta tanto no se verifique la ejecución del contrato, así como el producto previo al pago del saldo.

30.2. Evidenciar los informes a los que hace referencia del pago N° 1 correspondiente a los $100.000.000, con el fin de verificar la forma en la cual se efectúo la liquidación del valor del pago, versus los productos.

30.3. Allegar al área de Contratos y Convenios todos los documentos que corresponden a la ejecución contractual, incluido registro fotográfico de acuerdo a las obligaciones contractuales.

30.4. Adelantar la liquidación del contrato.

Al Subdirector Administrativo

31. Adelantar las investigaciones preliminares por la tenencia en su inventario de los 4 Laringoscopios de Fibra Óptica Set por valor total de $12.528.000, que fueron adquiridos en marzo/16, cuando no son bienes para uso de Activos Fijos.

Por la no legalización oportuna de las 125 sillas ergonómicas giratorias sin brazos por $ 22.438.750 y 1 Equipo de Compresión por $ 2.320.000, que ingresaron al almacén con anterioridad al 31 de enero/12.

Por el hurto del cable y mango del Equipo Espirómetro Vyntus Spiro Serie 563508 adquirido el 14 de diciembre/2017 y actualmente el equipo está fuera de servicio.

Atentamente,

Gladys Consuelo Céspedes Martínez
Jefe de Oficina del Sector Defensa
Oficina Control Interno

Proyectó: Gustavo Adolfo Galvis Parada
Profesional de Defensa

Jeimmy León Casas
Abogada OPS- Contratista