



MINDEFENSA



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-2018023247-HMC Id: 101306
Folios: 6 Anexos: 0 Fecha: 11-octubre-2018 02:28:18
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: Auditoría Área de Tesorería

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 de acción de la oficina de Control Interno 2018, a continuación me permito presentar el informe de la evaluación independiente del sistema de control interno del Proceso Gestión Financiera, específicamente al Área de Tesorería, con el siguiente resultado:

1. Plan de Acción.

De acuerdo con el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2018 aprobado con la Resolución Interna 001 del 2 de enero/18 registra la meta de “Mantener la conciliación bancaria mayor a 180 días, menor o igual a \$ 200 millones” con un indicador del “Valor de la conciliación (Millones)”, al ser consultado el avance en el aplicativo Suite Visión Empresarial no se observa el registro de la meta y por ende sus avances.

A nivel del Plan Operativo de las 6 tareas establecidas, 4 de ellas van dirigidas dar cumplimiento de la meta del Plan de Acción Institucional y son: Realizar identificación de las partidas en coordinación con la entidad bancaria, Clasificar de acuerdo al responsable las partidas para su depuración, Clasificar las partidas de acuerdo a su antigüedad y Presentar al Comité de Sostenibilidad las partidas que así lo requieran”, generándose para ellas un solo indicador el Valor < \$200 millones, revisados los saldos de las conciliaciones del primer semestre aun cuando los valores no excedieron el monto establecido, se observa que los valores van en aumento pasando de \$ 25 millones en enero a \$ 78 millones en junio/18; no se especifica la antigüedad de los valores, con el fin de observar la gestión de aquellas partidas que superan los 180 días y el tratamiento que se les ha dado.

2. Procedimientos

El área cuenta con 3 procedimientos documentados para el desarrollo de las actividades, así:

2.1 Diario de Caja (código GF-TSOR-PR-06):

El procedimiento hace referencia al tratamiento de los dineros recaudados a través de las dos cajas (Tesorería y Urgencias), los cuales son reportados diariamente mediante relación de recibos de caja y depositados en la caja fuerte, para posteriormente ser recontados y consignados en cuenta bancaria; en el desarrollo de la evaluación se pudo observar el cumplimiento del mismo, adicionalmente a través del Módulo de Tesorería se revisaron los reportes del 18 de enero, 3 de febrero, 28 de marzo, 11 de abril, 9 de mayo y 23 de junio/18, confrontándose físicamente con la respectiva documentación soporte y las consignaciones realizadas al día hábil siguiente en la entidad financiera, no presentando diferencias en los valores.

Para el cumplimiento de la actividad No 9 “Consignar en el Banco” del procedimiento aprobado en octubre/15, la sucursal del Banco se encontraba en las instalaciones del Hospital; ahora se tiene que desplazar un funcionario del Área de Tesorería, debidamente acompañado y en la mayoría de las veces en el carro asignado a la Subdirección de Finanzas, hasta la sucursal donde se tienen las cuentas, para realizar la consignación de los dineros recaudados, observando que no se ha actualizado el procedimiento, sin que exista un documento que autorice esta actividad y corriendo el riesgo de pérdida de los recursos.

2.2 Programa Anual de Caja – PAC (código GF-TSOR-PR-01):

El Programa Anual de Caja - PAC fue verificado con base en el procedimiento que lleva el mismo nombre, código GF-TSOR-PR-01, además del Acuerdo No. 01 del Consejo Directivo del Hospital del 22 de enero/18 por el cual se aprueba el PAC para atender gastos de funcionamiento e inversión de la vigencia fiscal 2018 por \$ 389.327'341.000, reserva presupuestal por \$ 27.667'626.242,10 y cuentas por pagar con recursos propios por \$ 48.083'418.691,08.

Se observó que se realizan actividades de control como en los casos de los soportes de la ejecución de contratos e informes de supervisión para el cual se tomó como muestra los documentos allegados para pago el día 28 de agosto/18. Es de aclarar que previamente al pago han sido revisados por Presupuesto y Contabilidad, para generar los respectivos registros tanto en el uso de los Recursos Propios como los de la Nación.

De acuerdo con lo verificado en cuanto a la ejecución del PAC se observa que los usos de los recursos han sido acordes con los ingresos, cubriendo así las necesidades del Hospital como se presenta a continuación:

Rubro SIIF	Valor Aprobado a junio 30/18	Valor Ejecutado a junio 30/18	% de ejecución.
Gastos de Personal Propios (vigencia)	30.680.253.661	28.016.876.087	91
Gastos Generales Propios (vigencia)	4.205.590.114	2.681.000.535	64
Transferencias Corrientes y Capital	7.513.084.730	3.592.149.820	48

Propios (vigencia)			
Gastos de Comercialización y Producción Propios (vigencia)	117.045.634.225	58.097.461.804	50
Inversion (Vigencia)	3.663.384.700	523.781.168	14
Gastos de Personal Propios (rezago)	158.484.238	129.735.607	82
Gastos Generales Propios (rezago)	2.603.221.141	2.263.719.276	87
Transferencias Corrientes y Capital Propios (rezago)	468.267.629	468.267.629	100
Gastos de Comercialización y Producción Propios (rezago)	50.251.358.185	40.780.344.955	81
Inversión Propios (rezago)	22.269.713.738	17.939.377.018	81
Total	238.858.992.361	154.492.713.899	

2.3 Giro (Código GF-TSOR-PR-04):

Una vez analizadas las actividades establecidas en el documento se observó que aún no cuenta con el nuevo modelo de tesorería denominado Cuenta Única Nacional - CUN mediante el cual el Tesoro Nacional es la única entidad que generará y aprobará las ordenes bancarias para el giro de los recursos a partir de las órdenes de pago autorizadas por el Hospital. No obstante, el Área viene realizando los trámites de giro a través de la CUN por ende, este procedimiento se encuentra desactualizado.

3. Partidas Conciliatorias Bancarias.

Al corte del 30 de junio/18 se observaron 51 partidas conciliatorias por valor de \$ 78'218.428 de ellas 43 son consignaciones sin registrar en libros por \$ 61'963.941, 41 asignadas al Área de Cartera por \$56'487.606, afectando el saldo real de las cuentas por cobrar del Hospital.

A continuación, se detallan las partidas conciliatorias por antigüedad y cuenta bancaria.

Antigüedad	Consignaciones Sin Registrar en Libros	Partidas Generales	Davivienda 01277-4	Davivienda 99012-8	Banpopulr 02008-2
2012	8.938.953	4.541.125	3	0	0
2013	3.714.151	1.982.200	4	0	0
2014	48.834	0	1	0	0
2015	433.920	3.465.192	1	0	1
2016	0	450.000	1	0	0
2017	48.828.083	5.815.970	1	30	9
TOTAL	61.963.941	16.254.487	11	30	10

Como se observa existen partidas con una antigüedad de más de 4 años que durante el primer semestre de la presente vigencia, no se presentaron al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, para su depuración.

4. Arqueo de Cajas

4.1 Caja Principal Tesorería: Se realizó el 16 de agosto/18 a las 16:30 horas, solicitando el listado resumen de recibos de caja observándose 22 movimientos registrados en el sistema de información Dinámica de los cuales 10 corresponden a efectivo por \$ 4'813.500, 2 de tarjetas por \$ 1'598.000 y 10 consignaciones por \$ 6'254.840, para un total de \$ 12'666.340, en el arqueo no se presentaron diferencias.

4.2. Caja Servicio de Urgencias: se realizó arqueo el 17 de agosto/18 a las 10:58 horas observándose 5 movimientos en el sistema de información todos realizados en efectivo para un total de \$100.000 por conceptos de pago de carnés de ingreso y multa de parqueadero (cepo), no presentándose diferencias.

Teniendo en cuenta que esta caja fue colocada para la recepción de pagos relacionada con el servicio de urgencias, se efectuó un análisis de los ingresos recibidos durante la vigencia, evidenciando en el lapso del 01 de enero hasta el 17 de agosto/18, una relación de 1.448 recibos de caja por valor de \$350'241.168, de los cuales sólo 21 de ellos el 1% del total de recibos por valor de \$ 5'586.634 el 2% del total recaudado tienen relación directa con la atención de urgencias, los demás corresponden a cancelación de matrícula de enfermería, planes de mejoramiento, pago de mensualidades de parqueadero, multa de cepo, certificado laborales y de hospitalización, en su gran mayoría se registran dentro de la jornada laboral administrativa. Adicionalmente el espacio donde funciona la caja no cuenta con las medidas de seguridad para la custodia y registro de las operaciones, generando riesgos de pérdida de dinero que debe responder el cajero de turno; situaciones que han sido informadas en las auditorías anteriores efectuadas por esta Oficina.

Adicional a lo anterior, el cajero de urgencias de turno indicó que a la caja no se le tiene asignada un valor base (en sencillo) con el fin de dar cambio, lo que ha generado que los usuarios sean enviados a la Caja de la Tesorería.

4.3. Cajero automático Parqueadero Público

Dentro del objetivo del Procedimiento de Diario de Caja, Código GF-TSOR-PR-06, se establece el control del recaudo de dinero en efectivo por las diferentes cajas, aclarando que para la fecha de emisión del documento en el año 2016, el cajero automático no existía y por la naturaleza del recaudo en efectivo se incluye en la revisión de las cajas, con el siguiente resultado:

4.3.1.Los Ingresos: se verificó el procedimiento utilizado para ello, observándose dos maneras de hacerlo, una de ellas es el cajero automático que cuenta con una base de \$ 6'380.600 y el cajero manual una base de \$ 200.000 para dar cambios, sin que ninguno de los valores haya sido aprobado mediante acto administrativo y registrado contablemente, solo se registra en la contabilidad y en el Modulo de Tesorería el valor de \$ 100.000. Durante las revisiones del pago que realizan los usuarios se pudo observar que aun cuando no existe fila en el cajero automático, los usuarios son llamados por el funcionario del Área de Seguridad para que realicen el pago de manera manual entregando al usuario el recibo de pago, cuando debe ser únicamente a través del cajero automático.

En cuanto a los sistemas de recaudo se evidenció que generan un consecutivo tanto en turnos como en operaciones, al ser confrontados los registros del 21 al 29 de junio/18 se evidenció que, en este último, se presentan saltos en la numeración toda vez que desde el inicio del sistema automático hasta la información reportada el 22 de junio/18 no se observa los turnos No 1 al 5 ni las operaciones 1 al 17; situación similar se presenta con la caja manual (ventanilla) se observa la ausencia de los consecutivos en operaciones del 612 al 729, 731 al 753, 1634 al 1655, 2182 al 2289 y 2858 al 2.953 para un total de 362 tiquetes sin reportar, lo que genera incertidumbre sobre el valor y destino que se les dio a esos recaudos, con alto riesgo de desvío o pérdida del efectivo, por falta de control y registro tanto de turnos como en tiquetes.

4.3.2. Se evidencio que parte del dinero recaudado por el servicio de parqueadero público, se están cubriendo gastos directos, sin respaldo de un acto administrativo que autorice el uso del mismo y sin el registro de las transacciones en la contabilidad del Hospital, a continuación se relacionan gastos efectuados por \$ 24'096.767

Fecha	Concepto	Valor \$
22/06/2018	Cobro 2% cambio de moneda	50.000
4/07/2018	Inversión rollos cajero papel térmico	109.030
7/07/2018	Inversión luces sótano	3.712.800
18/07/2018	Inversión rollos cajero sumadora	50.450
19/07/2018	Pago factura Incomelec Compra de Tickets	1.309.000
24/07/2018	Inversión Conos - Candados	556.000
2/08/2018	Pago factura Incomelec Compra de Tickets	4.165.000
4/08/2018	Inversión elementos ferretería pintura - Parqueaderos	1.180.000
9/08/2018	Pago Factura compra contadora billetes moneda	2.900.000
16/08/2018	Inversión cámaras lobby - HD	3.750.000
16/08/2018	Inversión Nur 16 canales cámaras lobby	1.256.997
18/08/2018	Inversión rollos de papel térmico caja	94.000
18/08/2018	Inversión luces segundo piso parqueadero	2.999.990
22/08/2018	Inversión cámara HD parqueadero Entrada	1.963.500
Total		24.096.767

5. Evaluación Gestión de Riesgos

De acuerdo con lo establecido en el mapa del Proceso de Gestión Financiera registra el riesgo de “Errores en el ingreso de transacciones al sistema de información”, cuyas causas corresponden al no registro de transacciones o al hacerlas sin soportes; para lo cual el Área de Contabilidad y las áreas fuente de la información financiera, entre ellas Área de Tesorería, efectuando el control mediante las conciliaciones periódicas para verificar la igualdad o equivalencia de la información entre los módulos del sistema de información, actividad que vienen desarrollado trimestralmente.

El control de lista de chequeo del procedimiento de Tesorería, hace referencia a la

relación de documentos que debe contener cada obligación para el pago por los diferentes conceptos, los cuales son revisados por dos funcionarios de la dependencia, indicando que cumplen con los requisitos.

Analizados los controles designados para el riesgo se observan que no son suficientes para mitigar el riesgo, dado a que éste obedece a la digitación de datos en el sistema de información, es decir error humano, por lo cual la conciliación no es oportuna para controlarlo.

No fueron contemplados para seguir su tratamiento en el nuevo mapa, los riesgos de “Efectuar pagos sin cumplir con los requisitos y el de incumplimiento en el pago a terceros”, estos tienden a generar impacto en el área en el momento que se presente su materialización.

6. Inventario.

El Área de Almacenes Bienes Activos no ha realizado las actualizaciones del inventario en el sistema de información, no se han ingresado los equipos de cómputo ni los teléfonos entregados al Área en la vigencia 2017 y 2018.

Así mismo el inventario fue subrogado el 11 de noviembre de 2015 por el anterior Tesorero, no encontrándose actualizado por el nuevo funcionario que ejerce como Tesorero.

En relación con las licencias de software que se encuentran en el listado de activos asignados en el sistema de información, la NICSP 31 Activos Intangibles determina que, por ser activos identificables, de **carácter monetario** y sin apariencia física estas deben estar clasificadas como activos intangibles.

7. Seguimiento Planes de Mejoramiento.

De acuerdo al seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento de la anterior auditoria suscrito en el 2016, se observa que la acción de mejoramiento No 2 “Actualizar los procedimientos en donde se incluyan las actividades correspondientes a la Cuenta Única Nacional” se debió cumplir a 31 de diciembre/16, solicitándose ampliación del plazo hasta el 30 de septiembre/18, sin que se evidencie su actualización.

8. Fomento de la Cultura del Sistema de Control Interno

Con el objetivo de dar cumplimiento al rol enfoque hacia la prevención se realizó charla de sensibilización al personal que integra el Área de Tesorería, el 7 de septiembre/18.

Conclusión.

De acuerdo a la evaluación realizada al Área de Tesorería para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2018, se presentan debilidades relacionados con plan de acción, la actualización de procedimientos, las partidas

conciliatorias superiores a 180 días, el arqueo de caja, la custodia y control del efectivo, controles de riesgos que no conlleven a la mejora continua del área, además de la actualización y subrogación de inventarios.

Recomendaciones

Elaborar plan de mejoramiento de acuerdo a las oportunidades de mejora mencionadas en la presente evaluación, indicando las acciones correctivas, el tiempo de ejecución y los responsables, donde se incluyan entre otros los siguientes aspectos:

1. Registrar en el aplicativo Suite Visión Empresarial Plan de Acción institucional la meta establecida en el Área, así como los avances del mismo, con el fin de medir el cumplimiento.
2. En coordinación con el Área Gestión de Calidad actualizar los procedimientos del Área, con el fin de que contengan la información necesaria para llevar a cabo de manera precisa y secuencial las tareas y/o actividades realizadas en el área, para el cumplimiento de las funciones asignadas.
3. Establecer estrategias que permitan la identificación de las partidas conciliatorias sin que estas superen la vigencia, para que queden registradas todas las transacciones.
4. Establecer controles para el recaudo de los recursos del parqueadero del Hospital, así como los gastos ocasionados, con el objetivo de respaldar la Programación de Caja Anual y el presupuesto de la Entidad.
5. En Coordinación con el Área Almacenes Bienes Activos actualizar y subrogar el inventario del Área, dando cumplimiento a lo establecido por la Dirección General según oficio 27720 DIGE del 15 de septiembre/11.

Al Subdirector de Finanzas

6. Mediante acto administrativo establecer los valores bases para dar cambio en las Cajas de Urgencias y Parqueadero Público y su registro contable.
7. Dar directrices para que la Caja del Servicio de Urgencias solo atienda los recaudos relacionados con las urgencias, y los demás recaudos solo sean atendidos después del horario administrativo, con el fin de disminuir el riesgo de pérdida de dinero por fallas en la seguridad y las labores conjuntas de admisiones que debe realizar el Cajero.

Subdirección Administrativa.

Adelantar indagación preliminar y establecer responsables por el presunto manejo indebido de los recursos recaudados por concepto de parqueaderos.

Atentamente,



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



Elaboró: Angela Cortés
Auditora OPS