

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 1 de 6

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del informe	Acompañamiento Toma de Inventarios final de vigencia 2022.
Dependencia (s)	Almacén Bienes de Consumo. ABC
Auditor:	Alfredo Armando Jiménez Acuña

1. INTRODUCCIÓN

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

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

Atendiendo el Plan de Auditoría, planeado y aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, dentro del cual se observa la programación sobre el acompañamiento por parte de la Oficina de Control Interno en el acompañamiento a la realización de los inventarios del Almacén Bienes de Consumo de final de vigencia 2022.

2. OBJETIVO

Verificar el manejo, custodia y control del inventario existente en el Almacén Bienes de Consumo, para determinar el registro oportuno en tiempo real, el seguimiento de los riesgos inherentes al proceso y el cumplimiento de la normatividad vigente.

3. ALCANCE

El ejercicio de acompañamiento a la toma de inventarios totales de final de vigencia, se realizó de acuerdo con la programación elaborada por la Subdirección Administrativa y obedece al procedimiento: Toma física de inventarios o selectivas para almacenes. Código: GA-ALBA-PR-10 Versión:2. Fecha de actualización: 06/07/2022. Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY,SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 2 de 6

4. METODOLOGIA

Para realizar el acompañamiento de la toma física de inventario, se descarga del aplicativo Dinámica Gerencial.NET, el listado de los inventarios del Almacén de Bienes de Consumo, de acuerdo con el día y la hora de realización del inventario, asistiendo y acompañando el ejercicio de toma de inventario, con el fin de asesorar y verificar el cumplimiento de acuerdo con el procedimiento, para obtener resultados y realizar las recomendaciones de acuerdo con las observaciones que se presenten según el caso. Se utiliza métodos de observación, indagación, análisis, verificación documental, con adherencia al procedimiento GA-ALBA-PR-10 Versión:2, verificando la realización de los conteos y aplicando los criterios establecidos, finalizando con el informe de acompañamiento y las recomendaciones oportunas necesarias.

5. RESULTADO DEL ACOMPAÑAMIENTO

5.1 Contexto

Mediante Oficio No. ID. 225035 de fecha 10 de noviembre/22, el señor Subdirector Administrativo del HOMIL, emitió directriz para la realización del inventario general en el Almacén de Bienes de Consumo. ABC; el cual se programó para los días 16,17 y 18 de noviembre, donde se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: El valor del inventario el día 16 noviembre en aplicativo Dinámica Gerencial. Net; siendo las 10:10 am; arrojó un inventario valorizado en \$ 2.189.096.177,67, representado en 800 ítems clasificados así:

COD. AGRUPACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL \$	PARTICIPACIÓN %
101	Aceites, Grasa y Lubricantes	2.835.919,49	0,13
104	Elementos para Construcción	40.380.729,13	1,85
107	Materias Primas Imprenta	18.652.572,30	0,85
109	Productos Terminados Imprenta	32.318.956,68	1,48
110	Útiles de escritorio y papelería	402.103.876,73	18,37
111	Herramientas y Accesorios	4.391.515,94	0,20
112	Repuestos Maquinaria y Equipo.	1.194.604.652,56	54,57
113	Elementos para Aseo	73.124.302,41	3,34
124	Textiles	401.623.422,41	18,35
130	Elementos de Lencería y Ropería	19.060.230,00	0,87
	TOTAL \$	2.189.096.177,67	100%

Fuente: Reporte de Inventario valorizado. Sistema Dinámica Gerencial. Net. 16/11/22

5.2 Resultado de la toma total del Inventario Almacén Bienes de Consumo.

Realizada la instalación de la mesa de control, para la realización del inventario, se procedió de acuerdo con el procedimiento: "Toma física de inventarios o selectivas para almacenes. Código: GA-ALBA-PR-10 Versión:2. Fecha de actualización: 06/07/2022. Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos."

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY,SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Página 3 de 6
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	

5.2.1 Condición Presuntos Sobrantes.

ITEM	AGRUPACION	CODIGO PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD KARDEX	VALOR UNITARIO	TOTAL FISICO ENCONTRADO	DIFERENCIA	VALOR SOBRANTE
1	110	1102020027	LAPIZ COLOR NEGRO	UNIDAD	1.543	\$ 310,63	1.546	3	\$ 932
2	110	1104020023	GANCHOS PARA COSEDORA OFICINAGRAPA ESTÁNDAR 26/6 CAJA X 5000 UNIDADES	CAJA	902	\$ 1.334,09	903	1	\$ 1.334
3	110	1104020101	GANCHO PLASTICO PEQUEÑO PARA LEGAJAR PAQUETE X 20 UNIDADES	PQTE	1.704	\$ 1.572,54	1.712	8	\$ 12.580
4	110	1104090355	CD RAM IMPRIMIBLE CON FELPA	UNIDAD	10.997	\$ 541,24	11.000	3	\$ 1.624
5	110	1106020044	ETIQUETA POLIPROPILENO BLANCO BRILLANTE RESISTENTE 32 X 15 mm	ROLLO	300.990	\$ 1,98	475.000	174.010	\$ 343.739
6	110	1106020050	ETIQUETA SIN IMPRESIÓN MATERIAL TRANSFERENCIA TÉRMICA 100 50 mm	UNIDAD	100.000	\$ 15,90	165.000	65.000	\$ 1.033.250
7	112	1123238019	FILTRO PARA ESPIROMETRO	UNIDAD	330	\$ 54.420,73	1120	790	\$ 42.992.378
8	112	1125561021	CASCO DIELECTRICO	UNIDAD	50	\$ 16.660,00	52	2	\$ 33.320
9	112	1125561123	CARETA DE PROTECCION FACIAL MEDICA	UNIDAD	773	\$ 28.482,12	782	9	\$ 256.339
									\$ 44.697.755

Fuente de Información: Planillas diligenciadas procesadas de toma de inventarios. 16/11/2022.

5.2.2 Condición Presuntos Faltantes.

ITEM	AGRUPACION	CODIGO PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD KARDEX	VALOR UNITARIO	TOTAL FISICO ENCONTRADO	VALOR FALTANTE
1	110	1102020028	LAPIZ COLOR ROJO	UNIDAD	656	\$ 253,89	655	-\$ 254
2	110	1104090240	CHINCHE METALICO CAJA X 50 UNIDADES	CAJA	310	\$ 700,24	309	-\$ 700
3	110	1106020043	ETIQUETA POLIPROPILENO BLANCO BRILLANTE RESISTENTE 100 X 50 mm	UNIDAD	232.050	\$ 17,15	220.000	-\$ 206.634
4	110	1106020049	ETIQUETA SIN IMPRESIÓN MATERIAL TRANSFERENCIA TÉRMICA 51 X 25 mm	UNIDAD	2.093.902	\$ 3,72	2.020.000	-\$ 275.263
5	113	1132010104	TAPA PARA VASO DESECHABLE DE 3.5 A 7 ONZAS	PAQUETE	40	\$ 2.666,67	34	-\$ 16.000
								-\$ 498.851

Fuente de Información: Planillas diligenciadas procesadas de toma de inventarios. 16/11/2022.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 4 de 6

5.3 Criterio.

Una vez culminado el ejercicio de toma de inventarios de final de vigencia 2022 en el Almacén Bienes de Consumo, se estableció presunto faltante por valor de \$498.851 y un presunto sobrante por \$ 44.697.755. respecto del valor total del inventario.

5.3.1 Causa.

Dentro de las posibles causas expuestas por el responsable del almacén y que dieron posiblemente origen a los presuntos faltantes y sobrantes en el inventario del Almacén ABC, se tiene:

- a- Errores de digitación al ingreso de productos
- b- Trocamiento de códigos en la dispensación de productos similares.
- c- Faltantes sin establecer causas.

5.3.2 Consecuencia.

El efecto adverso inmediato que impacta el resultado inicial de los inventarios, corresponde a la diferencia preliminar observada, en la cual el valor de los presuntos faltantes equivale al 0.02% y del 2.04% para el caso de los presuntos sobrantes; lo cual permite observar la necesidad del reforzamiento en los controles de los inventarios, evitando posibles materializaciones de los riesgos identificados en el proceso.

Recomendación.

Una vez identificadas las posibles causas que dieron origen a los resultados obtenidos en el ejercicio del inventario total y en especial la causa por la cual se dieron los presuntos sobrantes causados por error en digitación al confundir la unidad de ingreso del producto, se recomienda al responsable del Almacén de Bienes de Consumo realizar los ajustes necesarios con el fin de corregir la novedad. De la misma manera realizar los ajustes respecto a los productos que ameriten la aplicación de los mecanismos de ajustes, los cuales deberán ser justificados.

5.4 Aspectos Procedimentales

5.4.1 Condición.

El Almacén de Bienes de Consumo. ABC; cuenta con el procedimiento: Toma física de inventarios o selectivas para Almacenes. Código: GA-ALBA-PR-10. Unidad: Compras, licitaciones y Bienes Activos. Fecha de emisión: 06/07/2022, versión 2. En el numeral 4.2 del procedimiento, “**otras disposiciones**”. Se observa en el cuarto párrafo, la disposición: “~~Se hará una verificación en las bodegas alternas para identificar si los medicamentos e insumos médico quirúrgicos que presentan diferencia en la toma física del inventario o selectiva, cuentan con la similitud de novedades (faltantes y sobrantes) de los mismos bienes, para hacer el intercambio físico respectivo....~~”

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 5 de 6

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	PROCEDIMIENTO: TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS O SELECTIVAS PARA ALMACENES	CÓDIGO: GA-ALBA-PR-10
	UNIDAD: COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS (Almacenes y bienes activos)	FECHA DE EMISIÓN: 06-07-2022
	PROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 1 de 13

1. OBJETIVO
Establecer las actividades que permitan la realización de la toma de inventarios o selectivas, para identificar la cantidad real de elementos que se encuentran almacenados físicamente y verificar que las cantidades correspondan a la información registrada en el sistema de información Dinámica General.
2. ALCANCE
Este procedimiento inicia con la programación de inventario y/o selectiva, continúa con la descarga del informe de inventario valorizado con cantidades existentes en el sistema de información Dinámica General, confrontando la cantidad de elementos físicos contra el listado de los ítems seleccionados y finaliza con el acta de cierre de la toma de inventarios o las selectivas.
3. DEFINICIONES PROPIAS DEL PROCEDIMIENTO
ALMACENAMIENTO: Es la actividad mediante la cual los elementos o bienes de consumo, son ubicados en un sitio y durante un periodo de tiempo son conservados en determinadas condiciones que aseguren que los mismos no van a sufrir alteraciones o cambios que influyan en su calidad, seguridad y desempeño, hasta su utilización. COMPENSACIÓN: Es el evento donde surge la opción de suplir la diferencia en elementos bienes de consumo faltantes con bienes sobrantes que cumplan similitudes o características de acuerdo a los criterios establecidos en el presente documento. CONTOS FÍSICO DE INVENTARIOS: Es un método para verificar la cantidad real de bienes de consumo existentes físicamente de un inventario, agrupados según el criterio de referencias o SKUs (stock-keeping units). Para realizar el conteo, puede plantearse con contos ciegos o con contos de verificación. CLASE: Características cualitativas que definen o clasifican el dispositivo médico (Ejemplo: jeringas, gases, etc.). FALTANTES Y INVENTARIO: Se presenta cuando al conciliar el dato del inventario físico encontrado contra el dato del informe de inventario valorizado y/o Kardex del sistema de información y existe una cantidad inferior de unidades físicas en relación con la cantidad registrada en el sistema de información. SOBRANTES DE INVENTARIO: Se presenta cuando al conciliar el dato del inventario físico encontrado contra el dato del informe de inventario valorizado y/o Kardex del sistema de información y existe una cantidad superior de unidades físicas en relación con la cantidad registrada en el sistema de información. FRECUENCIA DE LOS CONTOS: Es la cantidad de veces que se realiza la verificación de existencias físicas del inventario, actividad que debe realizarse mínimo una vez al año.

SE ENCUENTRA ESTE DOCUMENTO IMPRESO, TENGA EN CUENTA QUE ES UNA COPIA NO CONTROLADA, POR FAVOR REVERTIRSE A LA INTRANET INSTITUCIONAL.

FT-CLDD-03_V4

Resolución	182	2017	Externo	Contaduría General de la Nación.	Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.
4.2 Otras Disposiciones:					
Coordinador de Inventario: Debe liderar las actividades relacionadas con la planeación del inventario y velar por el debido proceso durante la toma física del mismo. Junto con el veedor del inventario debe establecer las pautas de conteo y garantizar que se cuenta con los recursos y herramientas necesarias para la realización de la toma física. Así mismo debe divulgar oportunamente el cronograma de fechas para la realización de la toma física y designar a las personas responsables para su ejecución teniendo en cuenta la disponibilidad del personal.					
Previo a la ejecución del inventario debe informarse a las áreas asistenciales y administrativas que se abastecerán de los almacenes, la fecha de ejecución del inventario, lo anterior con el fin de que efectúen las solicitudes de elementos, medicamentos y/o dispositivos médicos oportunamente y en el momento de la toma física no se presenten solicitudes.					
Para la toma de inventarios se realiza de manera anual, se deberá proceder ante el documento denominado "DIRECTIVA CIERRE DE VIGENCIA FISCAL" emitido por la dirección general del Hospital Militar Central. (Aplica solo para la toma del inventario).					
Se hará una verificación en los códigos alternos para identificar si los medicamentos e insumos médico quirúrgicos que presentan diferencia en la toma					

SE ENCUENTRA ESTE DOCUMENTO IMPRESO, TENGA EN CUENTA QUE ES UNA COPIA NO CONTROLADA, POR FAVOR REVERTIRSE A LA INTRANET INSTITUCIONAL.

FT-CLDD-03_V4

PROCEDIMIENTO	TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS O SELECTIVAS PARA ALMACENES	CODIGO	GA-ALBA-PR-10	VERSION	02
		Página:	4 de 13		
3. DEFINICIONES PROPIAS DEL PROCEDIMIENTO					
Nota del inventario o selectiva: cuentan con la similitud de novedades (faltantes y sobrantes) de los mismos bienes, para hacer el intercambio físico respectivo. Todas las notificaciones serán por correo electrónico institucional, con plazo de respuesta de máximo 2 horas, teniendo en cuenta los cierres de inventario.					
CRITERIOS DE COMPENSACIÓN:					
- Debe existir similitud entre los elementos respecto a características físicas, es decir que su empaque principal y empaque secundario, los envases o etiquetas, caligrafía particular, inscripciones similares, que hubieran podido originar confusión en los registros de los bienes. - Las compensaciones de los bienes deberán tener valores tengan equivalencia proporcional a la cantidad del faltante, ya que son los bienes controlados en el inventario. - Para realizar el ajuste por compensación, faltantes o sobrantes, se deberán realizar los movimientos de salida y entrada por cada uno de los conceptos respectivos.					

Fuente de Información: Procedimiento GA-ALBA-PR-10. Intranet Sistema de Gestión de Calidad HOMIL. Nov-22

5.4.2 Criterio

La Resolución No. 035 de enero 28 de 2022. "Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones". Artículo 3: "Funciones Generales para las áreas administrativas y servicios asistenciales. Son funciones generales para las áreas y servicios asistenciales y áreas administrativas las siguientes:" Numeral 2: "Difundir, aplicar, mantener actualizada y evaluar la adherencia a la documentación estratégica y la del sistema de calidad (caracterización, procedimientos, instructivos, guías, protocolos, formatos) del Servicio y/o Área que tiene a cargo." (Subrayado mío).

5.4.2 Causas

La novedad se presenta debido a que se tomó como base para generar el procedimiento, el determinado para las farmacias, incurriéndose en no retirar la disposición sobre medicamentos e insumos médico quirúrgicos.

5.4.3 Consecuencias

La anterior observación, puede ocasionar falta de interés en el desarrollo de los procedimientos y mala presentación y congruencia en la información de los mismos.

Recomendación.

La Oficina de Control Interno, recomienda al responsable del Almacén de Bienes de Consumo, gestionar la revisión y actualización de los procedimientos, en especial lo concerniente al procedimiento: Toma física de inventarios o selectivas para Almacenes. Código: GA-ALBA-PR-10. Unidad: Compras, licitaciones y Bienes Activos. fecha de emisión: 06/07/2022, versión 2.

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

Nota1: Una vez obtenidos los resultados iniciales del inventario, el responsable del Almacén de Bienes de Consumo, realizó los ajustes necesarios, respecto de los sobrantes de inventario, soportados en el Acta de fecha 18 de noviembre y consolidados en los documentos: Movimientos de Entrada al Inventario No. EBC00000000488, para los sobrantes de inventario; con respecto a los trocamientos, se generó documentos de Movimiento de entrada al inventario No. EBC00000000489 y de salida Movimiento de salida al inventario No. SBC00000000069, con las justificaciones de los movimientos realizados. Movimiento de salida de inventario No. SBC00000000068 y movimiento de entrada al inventario No. EBC00000000485; respecto de los faltantes, se realizó la reposición de una caja de chinches y un lápiz color rojo. Los demás presuntos faltantes se originaron por los trocamientos de productos, para lo cual realizaron los ajustes quedando saneado el inventario del Almacén Bienes de Consumo, con cero sobrantes, cero faltantes de inventario.

6 CONCLUSIÓN.

Realizadas las evaluaciones generadas en el ejercicio de toma de inventarios final de vigencia, se puede concluir que, aunque se logró justificar y ajustar los presuntos faltantes y sobrantes en el inventario del ABC, los controles de registro de información tanto de ingreso de productos como de salida de los mismos, ameritan fortalecimiento, con el fin de minimizar los errores de ingreso de información y de manejo de los inventarios.

7 RECOMENDACIONES.

Se recomienda por parte de la Oficina de Control Interno, intensificar el control en el registro de la información, a través de confrontaciones y/o revisiones periódicas de la información reportada en Dinámica Gerencial; de la misma manera se requiere la revisión y actualización del procedimiento observado en el informe. Por otra parte, no se requiere Plan de Mejoramiento.

Cordialmente,



Alfredo Armando Jiménez Acuña.
OPS. Profesional OCIN.