

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 1 de 23

INFORMACIÓN GENERAL

Área:	Almacén Bienes de Consumo
Seguimiento:	Prueba Selectiva de Inventario – 27 de abril de 2023
Auditor:	Sandra Milena Oliveros Santisteban

1. INTRODUCCIÓN

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

De tal manera y como lo expone el Departamento Administrativo de la Función Pública: “...la independencia en la evaluación se predica del examen sobre el Sistema de Control Interno y la gestión, la realizan personas que no están directamente involucradas en el desarrollo de las actividades de cada proceso.

El ejercicio de la selectiva 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 riesgo, control y gobierno.

En esta oportunidad se realizó seguimiento al inventario existente en el Almacén Bienes de Consumo, ubicado en el sótano 1 del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, creado para atender y suministrar insumos requeridos por las unidades de operación.

2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Verificar el manejo, custodia y control del inventario existente en el Almacén de Bienes de Consumo, registro en tiempo real y seguimiento de riesgos inherentes al proceso.

3. ALCANCE

Seguimiento a registro de inventarios con corte a 27 de abril de 2023 hora 8:26 am generado desde el aplicativo Dinámica Gerencial Hospitalaria; hasta la verificación física de los bienes e insumos de consumo localizados en el Almacén de Bienes de Consumo, de manera que estén acordes con los datos registrados en el sistema en su módulo de Inventarios; así mismo evaluar de forma independiente los procedimientos, manuales, políticas, normatividad, observaciones de visitas anteriores y recursos establecidos para su funcionamiento.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 2 de 23

4. CRITERIO

- ✓ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. V6 noviembre 2022.
- ✓ GA-ALBA-MN-01 Manual para el manejo y control administrativo de los bienes activos fijos y de inventarios en almacenes. V2
- ✓ GA-ALBA-PR-14-IN-01 Instructivo salida de bienes de consumo por obsolescencia. V1
- ✓ GA-ALBA-PR-10 Procedimiento toma física de inventarios o selectivas para almacenes. V3
- ✓ GA-ALBA-PR-05 Procedimiento ingreso de elementos por subvención (donación). V2
- ✓ GA-ALBA-PR-13 Procedimiento ingreso y almacenamiento de bienes de consumo. V1
- ✓ GA-ALBA-PR-14 Procedimiento salida de bienes de consumo. V1
- ✓ GA-ALBA-PR-06 Procedimiento selectivas y cierres de inventario. V1
- ✓ GA-ALBA-PR-07 Ingreso y Entrega de los Bienes Activos V5
- ✓ Política de seguridad y salud en el trabajo del HOMIL 2023

5. METODOLOGIA

Teniendo en cuenta la información registrada sobre el Inventario del Almacén de Bienes de Consumo, el día 27 de abril/23 en el Sistema de Información Dinámica Gerencial Hospitalaria, se seleccionó una muestra utilizando la fórmula estadística de muestreo aleatorio simple, propuesta por la Contraloría General de la República (agosto 2011), con dicha muestra representativa se procede a realizar el cotejo de la información de Dinámica Gerencial Hospitalaria frente a lo almacenado físicamente en el Almacén de Bienes de Consumo para establecer posibles sobrantes y/o faltantes de inventario y realizar las recomendaciones pertinentes de acuerdo a las observaciones obtenidas durante la visita, a través de la indagación, observación, análisis y verificación documental:

CÁLCULO DE LA MUESTRA													
AUDITORÍA:													
Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población													
Entidad	Hospital Militar Central												
Proceso	Almacén Bienes de Consumo												
Cálculo de la muestra para:	Inventario Almacén Bienes de Consumo												
Período Evaluado:	al 24-05-2022												
Preparado por:	Sandra Milena Oliveros Santisteban												
Fecha:	24/05/2022												
Revisado por:													
Fecha:													
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">INGRESO DE PARÁMETROS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tamaño de la Población (N)</td> <td>971</td> </tr> <tr> <td>Error Muestral (E)</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Proporción de Éxito (P)</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Nivel de Confianza</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>Nivel de Confianza (Z) (1)</td> <td>1.960</td> </tr> </tbody> </table>		INGRESO DE PARÁMETROS		Tamaño de la Población (N)	971	Error Muestral (E)	5%	Proporción de Éxito (P)	30%	Nivel de Confianza	95%	Nivel de Confianza (Z) (1)	1.960
INGRESO DE PARÁMETROS													
Tamaño de la Población (N)	971												
Error Muestral (E)	5%												
Proporción de Éxito (P)	30%												
Nivel de Confianza	95%												
Nivel de Confianza (Z) (1)	1.960												
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">TAMAÑO DE LA MUESTRA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fórmula</td> <td>212</td> </tr> <tr> <td>Muestra Óptima</td> <td>174</td> </tr> </tbody> </table>		TAMAÑO DE LA MUESTRA		Fórmula	212	Muestra Óptima	174						
TAMAÑO DE LA MUESTRA													
Fórmula	212												
Muestra Óptima	174												
Formula para poblaciones infinitas $n = \frac{Z^2 * P * Q}{E^2}$ Formula para poblaciones finitas $n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$ Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza E= Error de muestreo (precisión) N= Tamaño de la Población P= Proporción estimada Q= 1-P													

Fuente: Adaptado de Contraloría General de la República. Contraloría Delegada para el Sector Social. Agosto 2011

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 3 de 23

Los criterios de la formulación se explican a continuación:

- Tamaño de la muestra: Población objeto de evaluación; para éste caso 212 ítems de acuerdo al reporte generado el 27 de abril de 2023 desde el sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria.
- Error muestral: Es el valor máximo de error que se puede aceptar para concluir que la población se encuentra libre de errores significativos; para éste caso se estableció el 5%.
- Proporción de éxito: Proporción estimada producto de auditoría; para el caso el 30% del total del inventario establecido para el Almacén de Bienes de Consumo
- Nivel de confianza: Al realizar pruebas de auditoría en un número inferior al de la totalidad de la población; implica que siempre habrá un cierto grado de riesgo de que la conclusión alcanzada no sea la correcta; éste riesgo es menor cuando la muestra seleccionada representa un mayor porcentaje de la población. Se define para el caso un porcentaje del 95% donde se supone alcanzar 95 veces de que los resultados son correctos y en 5 casos no.
- Factor de expansión: Corrección del nivel de confianza cuando se presentan errores para éste caso sería de 1,590 veces.

6. Contexto

En la verificación de los inventarios con corte al 27 de abril/23 8:26 am, en el sistema Dinámica Gerencial Hospitalaria, se obtuvo la siguiente información; donde se seleccionaron ítems cuyas cantidades representaran los valores de mayor cuantía al 50%, valores intermedios al 40% y valores de menor cuantía al 10%:

6.1 Composición del Inventario

El informe de inventarios dió como resultado un valor total del inventario del Almacén Bienes de Consumo ABC por valor de \$ 2.678.861.851 distribuidos en 971 ítems cuyas agrupaciones, valor y distribución se detalla a continuación:

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 4 de 23

COD AGRUPACIÓN	DESCRIPCIÓN	VR TOTAL	% PARTICIPACIÓN
101	ACEITES, GRASAS Y LUBRICANTES	2.523.640,21	0,09%
104	ELEMENTOS PARA CONSTRUCCIÓN	76.310.483,69	2,85%
107	MATERIA PRIMA IMPRENTA	21.659.482,44	0,81%
109	PRODUCTO TERMINADO IMPRENTA	26.363.351,25	0,98%
110	ÚTILES DE ESCRITORIO Y PAPALERÍA	783.566.268,06	29,25%
111	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	4.259.433,79	0,16%
112	REPUESTOS MAQUINARIA Y EQUIPO	1.618.204.782,16	60,41%
113	ELEMENTOS PARA ASEO	95.776.598,34	3,58%
123	ELEMENTOS REHABILITACIÓN FÍSICA	25.870.096,67	0,97%
130	ELEMENTOS DE ASEO Y LENCERIA	24.327.714,00	0,91%
TOTAL		2.678.861.850,60	100,00%

Fuente: reporte de inventario valorizado tomado del sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria.

6.2 Muestra seleccionada

Una vez aplicada la fórmula de muestreo aleatorio simple nos arrojó un resultado de 174 ítems los cuales representan el 37,54% del total del inventario; distribuyéndose de la siguiente manera:

CONDICIÓN	ITEMS SELECCIONADOS	VALOR
Valor de mayor cuantía	87	\$920.257.903,59
valores Intermedios	70	\$67.505.409,56
Valor de menor cuantía	17	\$17.771.236,24
Total Ítems Seleccionados	174	\$1.005.534.549,40
Total Inventario	971	\$2.678.861.850,60
% Muestra	17,92%	37,54%

Fuente: Elaboración propia

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 5 de 23

7. Resultados del seguimiento

7.1 Prueba selectiva para análisis:

Condición

La prueba selectiva presentó los siguientes sobrantes y/o faltantes de acuerdo con los registros del sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria y el conteo del inventario físico en las bodegas del Almacén de Bienes de Consumos, cuyo faltantes están debidamente justificados con sus respectivas solicitudes y órdenes de despacho.

NO.	CODIGO	PRODUCTO	VR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL	CONTEO	FALTANTES	SOBRANTES	SOLICITUD	FECHA	ORDEN DE DESPACHO	FECHA	DÍAS TRANSCURRIDOS
3	10451032	CERRADURA DE SEGURIDAD UNIDAD REF 2.200	\$59.613,04	50	\$2.980.652,00	48	2		BD000000017139	27/04/2023	BD0000000062838	28/04/2023	-1
7	1042099074	PINTURA COLOR OCRE CUÑETE	\$74.999,88	3	\$224.999,63	0	3		BD000000017120	25/04/2023	BD0000000062809	27/04/2023	-2
12	1043205105	MASILLA SUPERMASTICK CUÑETE 5 GALON	\$48.813,51	25	\$1220.337,75	11	14		BD000000017133	25/04/2023	BD0000000062808	27/04/2023	-2
13	1043205839	TUBO SIKAFLEX BLANCO UNIDAD	\$54.999,53	36	\$1979.983,24	32	4		BD000000017121	25/04/2023	BD0000000062807	27/04/2023	-2
14	1043267729	CHAZO PLASTICO DRYWALL 1/4" PAQUETE PAQUETE X 100	\$68.444,81	2	\$136.889,62	1	1		BD000000017135	25/04/2023	BD0000000062806	27/04/2023	-2
15	1043267740	CHAZO PARA DRYWALL DE 5/16 PAQUETE PAQUETE	\$60.000,17	2	\$120.000,34	1	1		BD000000017135	25/04/2023	BD0000000062806	27/04/2023	-2
18	1043289006	TUBERIA DE COBRE POR METRO 5/8 UNIDAD	\$77.964,00	5	\$389.820,00	0	5		BD000000017139	27/04/2023	BD0000000062791	27/04/2023	0
19	1076010216	PAPEL PERIODICO X 48.8GRS 70X100 CMS RESMAS NO APLICA	\$55.022,92	70	\$3.851.604,17	0	70		OD00000000000014	27/04/2023	BD0000000062804	27/04/2023	0
59	112102013	POWER CABLE UNIDAD NO APLICA	\$1920.000,00	1	\$1920.000,00	0	1		BD000000017160	26/04/2023	BD0000000062791	27/04/2023	-1
69	1121090094	CORTINA INFLARROJA TIPO TRAFICO PESADO WELCO UNIDAD NO APLICA	\$1341.458,00	1	\$1341.458,00	0	1		BD000000017046	23/04/2023	BD0000000062783	27/04/2023	-6
70	1121090108	VARIADOR YASKAWA J 1000 UNIDAD NO APLICA	\$1229.670,97	1	\$1229.670,97	0	1		BD000000017046	23/04/2023	BD0000000062783	27/04/2023	-6
71	1121090154	TARJETA PLACA BASE MODULO MAP LOCCB UNIDAD NO APLICA	\$4.472.010,44	1	\$4.472.010,44	0	1		BD000000017046	23/04/2023	BD0000000062783	27/04/2023	-6
92	1123231005	VALVULA DE EXPANSION UNIDAD NO APLICA	\$1264.256,00	1	\$1264.256,00	0	1		BD000000017160	26/04/2023	BD0000000062791	27/04/2023	-1
99	1123242151	CILINDRO A GAS UNIDAD NO APLICA	\$62.794,04	10	\$627.940,42	6	4		BD000000017160	26/04/2023	BD0000000062791	27/04/2023	-1
106	1125504145	BREAKER 500 AMP UNIDAD NO APLICA	\$2.338.908,00	1	\$2.338.908,00	0	1		BD000000017160	26/04/2023	BD0000000062791	27/04/2023	-1
107	1125551201	MOTOR ELECTRICO TRIFASICO DE 5HP A 1800 RPM UNIDAD NO APLICA	\$3.248.485,00	1	\$3.248.485,00	0	1		BD000000017160	26/04/2023	BD0000000062791	27/04/2023	-1
108	1125551202	MOTOR ELECTRICO TRIFASICO DE 3HP A 1800 RPM UNIDAD NO APLICA	\$1949.09100	1	\$1949.09100	0	1		BD000000017160	26/04/2023	BD0000000062791	27/04/2023	-1

Fuente: Datos inventario valorizado obtenidos del sistema Dinámica Gerencial Hospitalaria. Conteo físico realizado con el personal del Almacén Bienes de Consumo.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL		FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 		DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
		PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 6 de 23

NO.	CODIGO	PRODUCTO	VR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL	CONTEO	FALTANTES	SOBRANTES	SOLICITUD	FECHA	ORDEN DE DESPACHO	FECHA	DÍAS TRANSCURRIDOS
109	125551548	GUARDAMOTOR 20HP UNIDAD NO APLICA	\$1564.517,00	1	\$1564.517,00	0	1		BD0000000017365	27/04/2023	BD00000000062792	27/04/2023	0
113	12556214	CONTENEDOR PARA MATERIAL QUIMICO PELIGROSO ENTRE 40 Y 50 LITROSV UNIDAD NO APLICA	\$57.904,20	235	\$13.607.487,94	162	73		BD000000001712	25/04/2023	BD00000000062788	27/04/2023	-2
									BD0000000016975	17/04/2023	BD00000000062784	27/04/2023	-10
									BD0000000016999	19/04/2023	BD00000000062787	27/04/2023	-8
									BD0000000016931	13/04/2023	BD00000000062785	27/04/2023	-14
									BD0000000016942	14/04/2023	BD00000000062789	27/04/2023	-13
									BD0000000016944	14/04/2023	BD00000000062790	27/04/2023	-13
120	128044376	CONTACTOR UNIDAD NO APLICA	\$2.338.908,00	1	\$2.338.908,00	0	1		BD0000000017360	26/04/2023	BD00000000062791	27/04/2023	-1
121	128044683	INTERMITENTE STAGE UNIDAD NO APLICA	\$4.116.483,00	2	\$8.236.966,00	0	2		BD0000000017204	28/04/2023	BD00000000062827	28/04/2023	0
128	128599117	KID DE REPARACION MOD 150 RANGO E KIT NO APLICA	\$4.138.534,00	1	\$4.138.534,00	0	1		BD0000000017173	27/04/2023	BD00000000062795	27/04/2023	0
130	128599119	KID DE REPARACION MOD 180 AL RANGO A KIT NO APLICA	\$8.769.161,00	1	\$8.769.161,00	0	1		BD0000000017173	27/04/2023	BD00000000062795	27/04/2023	0
138	128599394	RESISTENCIA ENCAUCHETADA UNIDAD NO APLICA	\$1437.229,92	4	\$5.748.919,68	3	1		BD0000000017360	26/04/2023	BD00000000062791	27/04/2023	-1
147	128599642	TEMPERATURE CONTROL PROBE UNIDAD NO APLICA	\$1119.999,00	1	\$1119.999,00	0	1		BD0000000017360	26/04/2023	BD00000000062791	27/04/2023	-1
154	129083118	COMPRESOR UNIDAD NO APLICA	\$1800.000,00	1	\$1800.000,00	0	1		BD0000000017360	26/04/2023	BD00000000062791	27/04/2023	-1
171	1237690953	EJERCITADOR DE MANO TIPO MALLA DE 10CM COLOR AZUL UNIDAD NO APLICA	\$73.000,01	10	\$730.000,07	15		5	BD0000000016089	09/02/2023	BD00000000061788	10/02/2023	-1

Fuente: Datos inventario valorizado obtenidos del sistema *Dinámica Gerencial Hospitalaria*. Conteo físico realizado con el personal del Almacén Bienes de Consumo.

Criterio

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
830040256-0

jueves, 27 de abril de 2023
56/56

INVENTARIO VALORIZADO

Informe: Agrupado del Almacén ABC al ABC Valorización: Costo Promedio

COD.PRODUCTO	PRODUCTO - UNIDAD - CONCENTRACION	Costo Promedio	CANTIDAD	VLR TOTAL
--------------	-----------------------------------	----------------	----------	-----------

LOTE	FECHA VENCIMIENTO
------	-------------------

ALMACÉN: ABC-ALMACEN BIENES DE CONSUMO

Subtotal: \$2.678.861.850,60

Total: \$2.678.861.850,60

Fuente: Inventario valorizado a 27 de abril 8:26 am *Dinámica Gerencial*

Causa

Posible falta de control y seguimiento en el momento del despacho del insumo solicitado por parte del ÁREA DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN, por cuanto el ABC no disponía en el stock de inventarios para hacer entrega de la totalidad de la cantidad solicitada, quedando pendiente un saldo.

Consecuencia

Incoherencia de stock en el inventario vs cruce con el conteo físico y posible afectación en la prestación del servicio

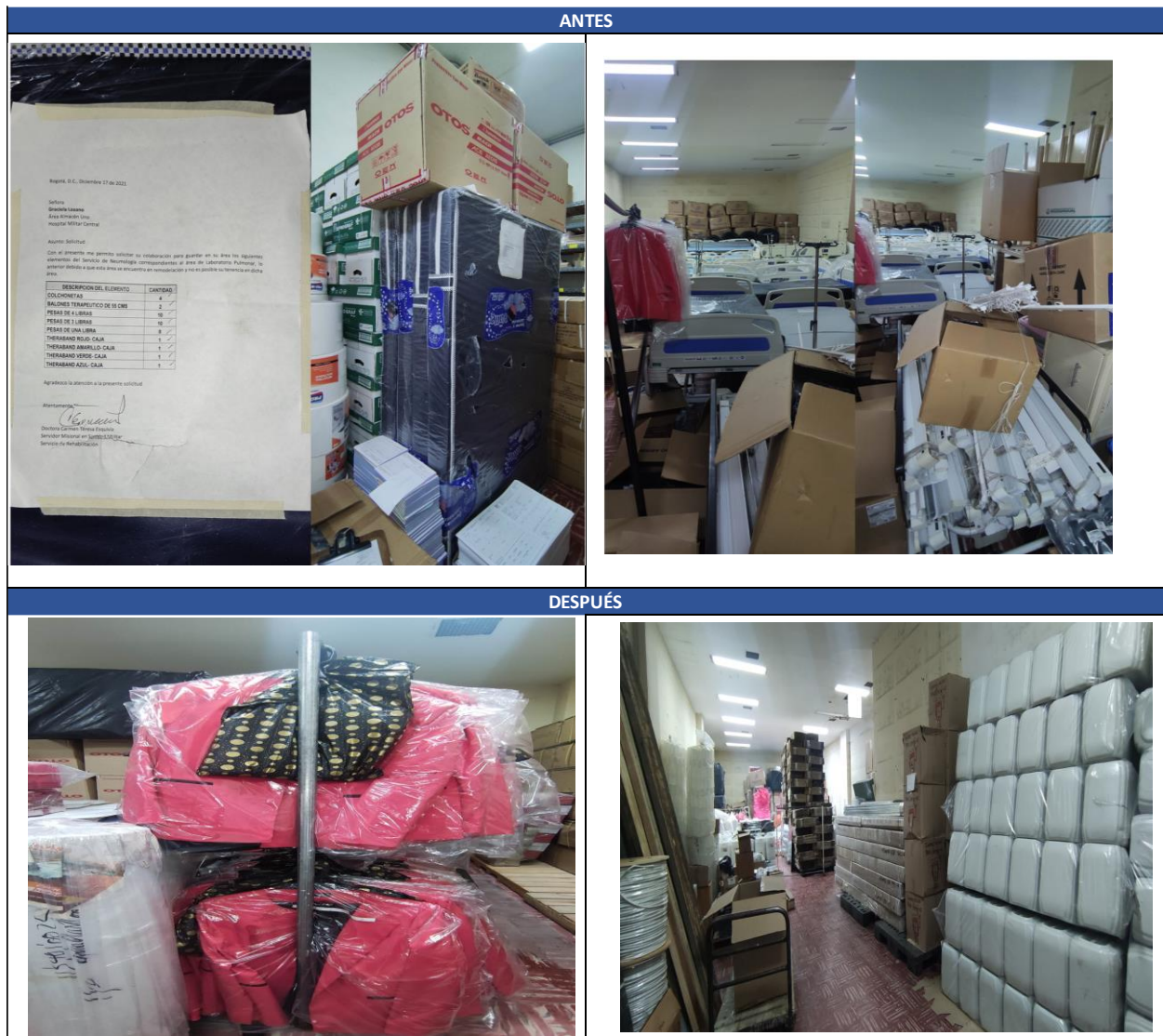
HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
  Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestro Futuro Armado, por Colombia segura	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 8 de 23

7.2 Buenas Prácticas de Almacenamiento

Condición

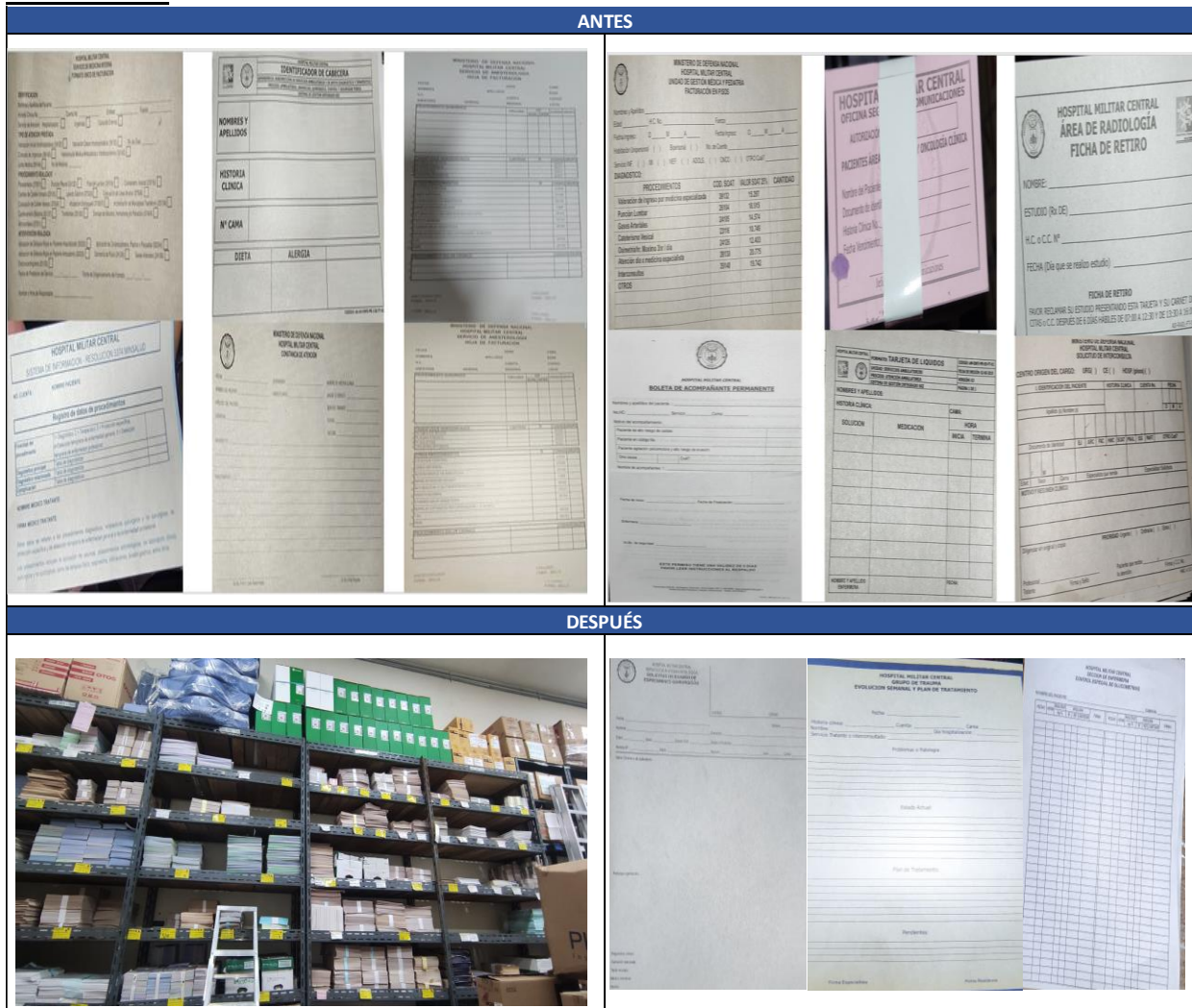
Se evidencia almacenamiento de insumos y elementos de otras áreas y/o unidades de operación del HOMIL; además de posibles formatos obsoletos que ocasionan ocupación de espacio, como se puede evidenciar a continuación:

7.2.1 Insumos



HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 9 de 23

7.2.2 Formatos



Sin embargo, se resalta en el presente informe la gestión en la baja de formatos que ocupaban gran parte de espacio en el almacén como se pudo detectar en anteriores visitas y la legalización de otros que efectivamente sí se siguen utilizando en cada una de las áreas y/o unidades de la entidad.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
  Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestro Futuro Armado, por Colombia segura	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 10 de 23

GESTIÓN BAJA DE FORMATOS OBSOLETOS

Bogotá, D.C.,

Ingeniera
Ángela Yisela Juyo Lopez
Mantenimiento, Talleres y Gestión Ambiental
Hospital Militar Central.

Asunto: Formatos Obsoletos para su destinación final.

De manera atenta me permito informar a la Señora Ingeniera, Ángela Yisela Juyo Lopez, Ingeniera Mantenimiento Talleres y gestión Ambiental, que en el Almacén de Bienes de Consumo No 1, se encuentra elementos de papelería que fueron autorizados mediante acta firmada por los Jefes de Unidad y por la Subdirección, dar de baja por obsolescencia.

En la siguiente tabla relaciono los formatos y cantidades:

Código	Descripción	Unidad	Cantidad
1091000288	HISTORIA CLINICA DE URGENCIA T.C	HOJAS	13,000
1091000180	FORMA 21 HISTORIA CLINICA T.C	HOJAS	9,199
1091000004	LIBRETA FORMULARIO MEDICA CONSULTA EXTERNA	LIBRETA	47
1091000437	CONTROL ENTRADA Y SALIDA DE VACACIONES	HOJAS	4,998
1091000268	CONSTANCIA DE ATENCION	HOJAS	7,478
1091000205	FACTURACION PEDIATRIA HOSPITALIZADOS	HOJAS	500
1091000280	FORMATO UNICO DE FACTURACION MEDICINA INTERNA	HOJAS	6,500
1091000416	LIQUIDACION CUENTA PACIENTES	HOJAS	9,900
1091000136	CITOLOGIA DE LABORATORIO T.C	HOJAS	2,000
1091000485	FUJERA DE ESPERANZA CARDIOLOGIA	HOJAS	10,000
1091000091	RIPS DE PROCEDIMIENTOS	HOJAS	16,850
1091000084	RIPS - REGISTROS HOSPITALIZADOS	HOJAS	19,000
1091000341	RESUMEN DE ATENCION	HOJAS	800
1091000081	PROGRAMACION POR MEDICO	HOJAS	5,075
1091000313	CONCEPTOS MEDICOS	UNIDAD	5,000
1091000819	HOJAS INSUMOS TERAPIA RESPIRATORIA	HOJAS	9,700
1091000157	CONTROL DE QUIMIOTERAPIA T.C	HOJAS	9,765
1091000036	FORMA B REGISTRO VALORACION ANESTESIA T.C	HOJAS	8,000
1091000145	FORMA JA EVOLUCION Y ORDENES MEDICAS T.C	HOJAS	555
1091000277	LIBRETA EXAMENES LABORATORIO URGENCIAS	LIBRETA	240
1091000208	LIBRETA INTERCONSULTAS DE URGENCIAS	LIBRETA	240

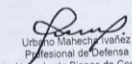
Transversal 3 C No. 49 - 02 Bogotá D.C., Colombia - Conmutador (57 1) 3 486868
www.hospitalmilitar.gov.co
Hospital Militar Central Colombia @HOMILCOL Código CA-OCIN-PR-01-FT-01-001

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Almacén de Bienes de Consumo No. 01
Dependencia: ALMACÉN DE BIENES DE CONSUMO (AB-BC)
Bogotá, D.C., Colombia

Código	Descripción	Unidad	Cantidad
1091000660	HOJAS FACTURACION PEDIATRIA NEONATOS	HOJAS	3000
1091000474	HOJAS DE VALORACION PREGURSURICA	LIBRETA	132
1091000048	LIBRETA EXAMEN ESCANDOGRAFIA	HOJAS	3400
1091000608	INTERCONSULTAS MEDICAS	HOJAS	19450
1091000041	RIPS DE CONSULTA	LIBRETA	16
1091000653	LIBRETA PRESCRIPCION MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL	HOJAS	2500
1091000641	HOJAS NEUMONIA ASOCIADA A VENTILACION MECANICA (NAV)	HOJAS	8800
1091000103	SOLICITUD TURNOS SALAS CIRUGIA	HOJAS	13700
1091000289	FORMATO FACTURACION DE ANESTESIA	HOJAS	10300
1091000211	REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS FACTURACION URGENCIAS	HOJAS	10300

Por lo anterior, de manera cordial, solicito de su intervención, a fin de que se designe a quien corresponda para que estos elementos sean recogidos y a su vez se adelanten los trámites a que haya lugar para proceder con su destinación final.

Atentamente,


Uberto Mahecha Vanez
Profesional de Defensa
Coordinador de Almacén de Bienes de Consumo y Papelería

Transversal 3 C No. 49 - 02 Bogotá D.C., Colombia - Conmutador (57 1) 3 486868
www.hospitalmilitar.gov.co
Hospital Militar Central Colombia @HOMILCOL Código CA-OCIN-PR-01-FT-01-001

Criterio

Que según el Ministerio de Salud y Protección Social Las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), son un conjunto de normas mínimas de almacenamiento para los establecimientos de importación, distribución, dispensación y expendio de productos farmacéuticos y afines, respecto a las instalaciones, equipamiento y procedimientos operativos, destinados a garantizar el mantenimiento de las características y propiedades de los insumos, medicamentos y biológicos.

Por tanto, Las Buenas Prácticas de Almacenamiento, hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y su objetivo es garantizar que los insumos, medicamentos y biológicos se almacenen y se distribuyan de conformidad con los estándares de calidad con los que fueron elaborados y liberados por el proveedor en función al uso para que el que están destinados.

Que conforme al Manual para el manejo y control administrativo de los bienes activos fijos y de inventarios en almacenes de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos del HOMIL establece como objetivo general Determinar, unificar y diseñar los conceptos, métodos y procedimientos para el registro, manejo, responsabilidad y control de los bienes de propiedad del Hospital Militar Central, asimismo proyecta la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos en los objetivos específicos Unificar procedimientos para el recibo, almacenamiento, entrega, uso, control, contabilización y registro de bienes, el Área auditada presenta debilidad respecto a las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 11 de 23

Causas

- Posibles adecuaciones de infraestructura, falta de espacio para almacenamiento, custodia y resguardo en las áreas y/o unidades de operación, por ende su solicitud de permiso para resguardo de bienes e insumos.
- Probable falta de control de obsolescencia de los formatos físicos almacenados en el ABC y posible falta de rotación en su utilización.

Consecuencias

- Deterioro de materiales, formatos e insumos
- Ocupación de espacio importante para el adecuado almacenamiento de otros insumos de mayor rotación de acuerdo a la operación de la entidad.

Observación 1

La OCIN observó un espacio de almacenamiento importante de elementos e insumos que no corresponden al ABC, el cual debiera ser utilizado eficientemente por el Almacén para insumos de mayor rotación y demanda por parte de las áreas y/o unidades del HOMIL.

Recomendación

La OCIN recomienda custodiar, conservar, manipular, almacenar y distribuir los bienes de consumo necesarios para la prestación oportuna de servicios, con calidad y eficacia; reiterando los oficios de mantenimiento a la infraestructura, análisis y verificación de formatos que se encuentran obsoletos para su actualización o dar de baja, liberando de éste modo espacio para la organización de otros insumos de mayor rotación y de la operación diaria

7.3 Selectivas propias

Condición

Se evidencia la realización de selectivas propias con periodicidad mensual tal como lo indica el procedimiento de toma física de inventarios o selectivas para almacenes GA-ALBA-PR-10 V3, cuyo resultado no arrojó ni faltantes ni sobrantes durante el primer Cuatrimestre de 2023, como se puede evidenciar a continuación:

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 13 de 23

Recomendación:

La Oficina de Control Interno recomienda al Almacén de Bienes de Consumo continuar desarrollando las selectivas mensuales como se han venido realizando con el fin de detectar posibles faltantes o sobrantes de productos y poder ajustar en el Sistema de Información Dinámica Gerencial oportunamente.

7.4 Riesgos de salud y seguridad en el trabajo

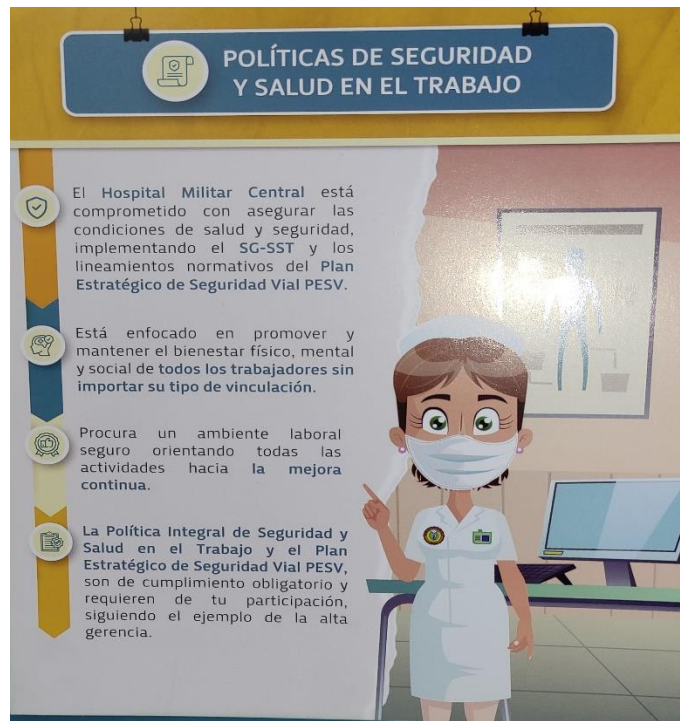
Condición

Se evidencia factores de riesgo que pueden ocasionar lesiones o accidentes laborales a los funcionarios del Almacén de Bienes de Consumo como se puede apreciar a continuación:



HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 14 de 23

Criterio



Fuente: Política de seguridad y salud en el trabajo HOMIL

Causa

Posible acumulación y mal almacenamiento de los insumos, dada la ocupación por parte de las demás áreas.

Consecuencia

Lesiones personales y accidentes laborales a los funcionarios responsables del manejo, almacenamiento y despacho de insumos del Almacén.

Observación 2:

La OCIN pudo evidenciar algunas situaciones de condiciones inseguras que pueden generar accidentes laborales a los funcionarios que acceden a la bodega para dispensación o almacenamiento de insumos y/o elementos.

Recomendación:

Se recomienda realizar un análisis de posibles accidentes laborales por el ambiente inseguro y registrarlo en el formato de reporte de condiciones no seguras en la unidad de talento humano área de seguridad y salud en el trabajo SSTR

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 15 de 23

7.5 Reportes mensuales Sarlaft

Condición

Se evidencia cumplimiento en los reportes de Sarlaft en el término de los 5 primeros días de cada mes durante el I trimestre de 2023 con estado negativo ya que de acuerdo a confirmación de los responsables del Almacén no se han presentado precios o valores inusuales de la mercancía e insumos que han ingresado, las adquisiciones han estado acorde con las cotizaciones y con los contratos celebrados por la entidad:

ENERO	FEBRERO	MARZO
HOSPITAL MILITAR CENTRAL FORMATO REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES CODIGO: (SB-006-PR-07-FT-01) DIRECCION GENERAL (OFICINA DE CUMPLIMIENTO) FECHA DE EMISIÓN: 16/09/2019 PROCESO: GERENCIA Y BUEN GOBIERNO VERSIÓN: 01 SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI PÁGINA: Página 1 de 2 1. INFORMACIÓN BÁSICA Número reporte: ALBA-001-2023 Fecha: 2023 01 01 Tipo de Reporte: Positivo ☐ Negativo ☒ Período reportado: 01-01-ENERO-2023 Nota: Si durante el periodo no se presentó ninguna operación inusual, se debe reportar el hecho dentro de los tres (3) días hábiles del mes siguiente a la fecha de corte. Grupo de Trabajo - Subdirección-Servicio involucrado: N/A Nombres y Apellidos / Razón social del reportado: N/A Tipo de persona: PN/N/A PJ/N/A Tipo de identificación: N/A Número de identificación: N/A Comentario: N/A Contrato: N/A Nombre de quien reporta: URBANO VAÑECHA IVÁÑEZ Grupo de Trabajo - Subdirección-Servicio que reporta: ALMACEN DE BIENES DE CONSUMO No 1 Subdirector - Jefe de Unidad o Gestor SARLAFT que reporta: N/A 2. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN INUSUAL Valor de la operación inusual: N/A Fecha de detección de la operación inusual: N/A 2.1 DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN INUSUAL O RAZONES DEL REPORTE	HOSPITAL MILITAR CENTRAL FORMATO REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES CODIGO: (SB-006-PR-07-FT-01) DIRECCION GENERAL (OFICINA DE CUMPLIMIENTO) FECHA DE EMISIÓN: 01 PROCESO: GERENCIA Y BUEN GOBIERNO VERSIÓN: 01 SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI PÁGINA: Página 1 de 2 1. INFORMACIÓN BÁSICA Número reporte: ALBA-002-2023 Fecha: 2023 02 01 Tipo de Reporte: Positivo ☐ Negativo ☒ Período reportado: 01-28-FEB-2023 Nota: Si durante el periodo no se presentó ninguna operación inusual, se debe reportar el hecho dentro de los tres (3) días hábiles del mes siguiente a la fecha de corte. Grupo de Trabajo - Subdirección-Servicio involucrado: N/A Nombres y Apellidos / Razón social del reportado: N/A Tipo de persona: PN/N/A PJ/N/A Tipo de identificación: N/A Número de identificación: N/A Comentario: N/A Contrato: N/A Nombre de quien reporta: URBANO VAÑECHA IVÁÑEZ Grupo de Trabajo - Subdirección-Servicio que reporta: ALMACEN DE BIENES DE CONSUMO No 1 Subdirector - Jefe de Unidad o Gestor SARLAFT que reporta: N/A 2. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN INUSUAL Valor de la operación inusual: N/A Fecha de detección de la operación inusual: N/A 2.1 DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN INUSUAL O RAZONES DEL REPORTE	HOSPITAL MILITAR CENTRAL FORMATO REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES CODIGO: (SB-006-PR-07-FT-01) DIRECCION GENERAL (OFICINA DE CUMPLIMIENTO) FECHA DE EMISIÓN: 01 PROCESO: GERENCIA Y BUEN GOBIERNO VERSIÓN: 01 SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI PÁGINA: Página 1 de 2 1. INFORMACIÓN BÁSICA Número reporte: ALBA-003-2023 Fecha: 2023 03 01 Tipo de Reporte: Positivo ☐ Negativo ☒ Período reportado: 01-31-MARZO-2023 Nota: Si durante el periodo no se presentó ninguna operación inusual, se debe reportar el hecho dentro de los tres (3) días hábiles del mes siguiente a la fecha de corte. Grupo de Trabajo - Subdirección-Servicio involucrado: N/A Nombres y Apellidos / Razón social del reportado: N/A Tipo de persona: PN/N/A PJ/N/A Tipo de identificación: N/A Número de identificación: N/A Comentario: N/A Contrato: N/A Nombre de quien reporta: URBANO VAÑECHA IVÁÑEZ Grupo de Trabajo - Subdirección-Servicio que reporta: ALMACEN DE BIENES DE CONSUMO No 1 Subdirector - Jefe de Unidad o Gestor SARLAFT que reporta: N/A 2. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN INUSUAL Valor de la operación inusual: N/A Fecha de detección de la operación inusual: N/A 2.1 DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN INUSUAL O RAZONES DEL REPORTE

Criterio

CIRCULAR EXTERNA 20211700000005-5 DE 2021

- 4.2.3. Modifíquense las medidas 105 y 106 del numeral 3.4 "MEDIDAS DE CONDUCTA", las cuales quedarán así:.....12
5. INSTRUCCIONES PARA TODOS LOS VIGILADOS.....13
- 5.1. Modificación Circular Externa 009 de 2016.....13
- 5.1.1. Modifíquese el ASUNTO, el cual quedará así:.....13
- 5.1.2. Sustitúyase el numeral 3 "Ámbito de Aplicación", el cual quedará así: 13
- 5.1.3. Modifíquese el numeral 5 y en particular el 5.1.1, los cuales quedarán así: 15
- 5.1.4. Modifíquese el párrafo único del numeral 5.2.1 "POLÍTICAS" el cual quedará así:.....16
- 5.1.5. Modifíquese el numeral 5.2.2 "PROCEDIMIENTOS" hasta el numeral 5.2.2.2.3., el cual quedará así:.....17
- 5.1.6. Adiciónese al numeral 5.2.2.2.6 "Establecer herramientas para identificar operaciones inusuales y/o sospechosas", lo siguiente:.....22

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 16 de 23

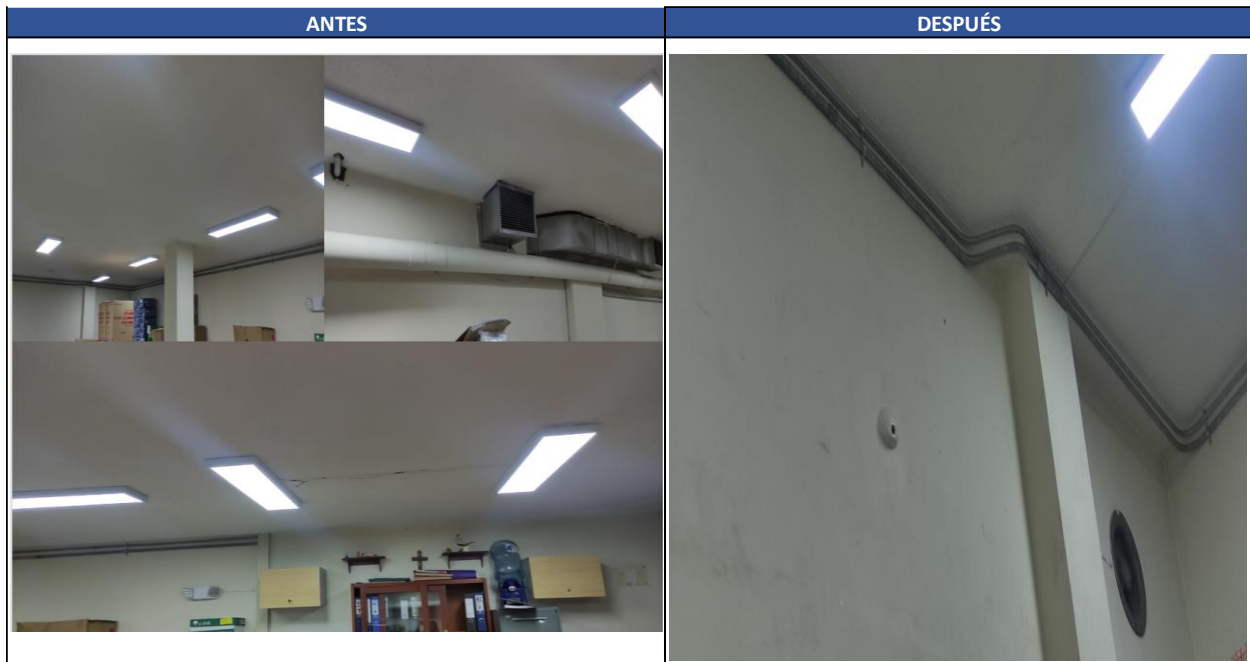
Recomendación:

La OCIN sugiere seguir con los reportes mensuales de SARLAFT bajo el formato de **Reporte de Operaciones Inusuales** GB-DIGE-PR-07-FT-01 V1 durante los 5 primeros de cada mes.

7.6 Seguridad

Condición

El Almacén de Bienes de Consumo ya cuenta con una cámara que permitirá monitorear en determinado momento el posible extravío, robo o hurto que se pueda presentar en la bodega:



Criterio:

PROCEDIMIENTO	GESTIÓN EN CASO DE DAÑO O PERDIDA DE BIENES.	CODIGO	GA-ALBA-PR 08	VERSION	04
		Página:	4 de 17		

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Normatividad aplicable al presente procedimiento:

Tipo	Número	Fecha de expedición	Origen	Organismo emisor	Alcance
Ley	1476	2011	Externo	EL CONGRESO DE COLOMBIA	Por la cual se expide el régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades adscritas o vinculadas o la Fuerza Pública.

Fuente: Procedimiento GA-ALBA-PR 08 V4 HOMIL

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 17 de 23

Recomendación:

La OCIN recomienda realizar un filtro de seguridad de acuerdo a la necesidad del personal que ingresa al Almacén, puesto que actualmente se puede acceder fácilmente.

7.7 Archivo Documental

Condición

Se evidencia acumulación de archivo correspondiente a órdenes de despacho (años 2016-2017-2020-2021-2022) cuya documentación ya cumplió con su periodo de retención; sin embargo, está debidamente organizado como se puede mostrar a continuación:



HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 18 de 23

Criterio

HOSPITAL MILITAR CENTRAL		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)										CÓDIGO: GL-RECO-PR-03-FT-02						
		UNIDAD: APOYO LOGISTICO (Archivo Central)										FECHA DE EMISIÓN: 04-11-2020						
		PROCESO: GESTION DOCUMENTAL										VERSION: 02						
		SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI										PAGINA: 1 DE 1						
UNIDAD ADMINISTRATIVA:												AÑO						
OFICINA PRODUCTORA:												MES						
OBJETO:												DÍA						
												No. TRANSFERENCIA						
No. Orden	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS (DD-MM-AAAA)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				SIGNATURA TOPOGRÁFICA		NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS			
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	ESTANTE	ENTREPAN	CAJA	SEDE/PISO		A	M	B	N
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		

Convenciones: CA = Carpeta Legajo T = Tomo A = Anillado SE = Soporte Electrónico (CD/DVD) Vn = Video MF = Microfilm CA = Casetes de Audio

ELABORADO POR:	ENTREGADO POR:	RECIBIDO POR:
CARGO:	CARGO:	CARGO:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

Fuente: Instructivo para el diligenciamiento del inventario documental HOMIL

Causa

Posiblemente por una sobrecarga en cuanto a documentación almacenada que datan desde los años 2016-2017-2020-2021-2022; no obstante el ABC ha realizado la gestión por medio de correo electrónico al Área de Archivo Central manifestando que actualmente no cuentan con capacidad de almacenamiento, por tal motivo no ha sido posible la recepción de dichas cajas.

Consecuencia

Acumulación de archivo del espacio para organizar otros productos que si están en rotación y que si se están utilizando de acuerdo a las necesidades que reporta el HOSPITAL y deterioro de la documentación allí almacenada.

Observación 3:

La OCIN pudo evidenciar acumulación de archivo correspondientes a órdenes de despacho desde el año 2016; sin embargo se confirmó gestión y solicitud oportuna por parte del Almacén al Archivo Central; el cual confirma no poder recibir la documentación por falta de espacio, como se demuestra a continuación:

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 19 de 23

De: Archivo Central <archivocentral@homil.gov.co>
Enviado: miércoles, 26 de octubre de 2022 08:34
Para: Urbano Mahecha Ibanez <umahecha@homil.gov.co>
Cc: Yudy Ortiz Duarte <Yortiz@homil.gov.co>; Luis Orlindo Melo Olarte <Lmelo@homil.gov.co>
Asunto: RE: ENTREGA DE ARCHIVO.

Muy buenos días,
 Agradecemos el compromiso con la Gestión Documental del Hospital Militar Central. Como hemos venido indicado durante el transcurso de este año, las instalaciones del Archivo Central no cuentan con el espacio requerido para repcionar la información documental que ya cumplió con el tiempo de retención en el Archivo de Gestión de las áreas y servicios.

Por lo anterior, solicitamos que la información que nos indica que ya tiene lista para transferencia primaria, continúe almacenada en sus instalaciones hasta que se obtenga el espacio requerido y sea socializado a toda la Entidad el cronograma de transferencias primarias

Gracias, quedamos atentos a cualquier solicitud

ARCHIVO CENTRAL
 archivocentral@homil.gov.co
 Unidad de Apoyo Logístico
 +60 (1) 3486868 Extensión 3080
 Transversal 3 C No. 49-02 Bogotá, D.C.
www.hospitalmilitar.gov.co
 Hospital Militar Central Colombia
 @HOSMILC

Recomendación:

Seguir los lineamientos de gestión documental para la recepción de las cajas de órdenes de despacho y/o otros documentos que maneja el almacén.

7.8 PQRSDF

Durante el Mes de Abril de 2023 no se presentaron quejas o reclamos al Almacén de Bienes de Consumo por ningún motivo.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
  Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestro Futuro Armado, por Colombia segura	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 20 de 23

7.9 Mapa de Riesgos

No. Riesgo	Responsable	Riesgo	Controles	Prueba de control	Observaciones OCIN	Recomendaciones OCIN
69	Almacenes Bienes Activos	Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a observaciones, hallazgos, multas o sanciones de entes de control, por pérdida de los bienes activos y bienes de consumo.	1. El responsable del almacén de bienes de consumo No. 1, realiza en el momento que se requiera el registro en Dinámica Gerencial de acuerdo a la codificación correspondiente a los bienes de consumo, con el fin de controlar las existencias y niveles de stock en el almacén.		N/A	LA OCIN recomienda afectar el inventario de acuerdo al código del producto y/o insumo, con el fin de poder controlar las existencias y los niveles de stock en el Almacén
			2. El responsable designado del almacén de bienes de consumo No. 1, realiza cada vez que sea necesario, el despacho de acuerdo a la solicitud realizada por las áreas de la entidad.		Se observa el registro de órdenes de despacho de acuerdo a la solicitud realizada por cada una de las áreas y/o unidades.	La OCIN recomienda corroborar las unidades y los insumos solicitados por las diferentes áreas y/o unidades para su adecuado descargue de inventario en el Sistema Dinámica Gerencial
			3. El responsable del almacén de bienes de consumo No. 1, programa de manera mensual la selectiva con el equipo de trabajo, a fin de determinar existencias físicas Vs lo reportado en Dinámica Gerencial Hospitalaria.	Selectivas propias como actividad de autocontrol realizadas durante el I Cuatrimestre de 2023.	N/A	Continuar con la ejecución efectiva de esta actividad con la periodicidad definida en el control

Matriz de Riesgo Institucional 2023 V2

8.0 Seguimiento Informes Anteriores

Se evidencian acciones de mejora notorios en cada uno de los numerales planteados en la anterior selectiva realizada el día 20 de septiembre de 2022 y radicado a través de Control Doc con el ID 221174 del 19 de octubre de 2022 y los cuales se relacionan a continuación:

- ✓ 7.1 Prueba selectiva para análisis
- ✓ 7.3 Buenas prácticas de almacenamiento
- ✓ 7.6 Riesgos de salud y seguridad en el trabajo
- ✓ 7.8 Seguridad
- ✓ 7.9 Archivo

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 21 de 23

Recomendación:

La OCIN recomienda continuar con el monitoreo y seguimiento de aspectos relevantes con el fin de evitar de que se reiteren los hallazgos y observaciones encontrados y analizados en informes anteriores.

8.1 Seguimiento a Sistemas de Información

DESCRIPCIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN	DIMENSIÓN O POLÍTICA DEL MIPG ASOCIADA	EXPLICACIÓN EVIDENCIA POR PARTE DE LA OCIN	ESTADO ACTUAL	RESULTADOS Y MEDICIÓN	RECOMENDACIONES Y/O OBSERVACIONES POR PARTE DE LA OCIN
La entidad ha diseñado sistemas de información para capturar y procesar datos y transformarlos en información para alcanzar los requerimientos de información definidos.	Dimensión de Información y comunicación	De acuerdo a información suministrada por el responsable del ABC, el sistema utilizado para el manejo de información es DINÁMICA GERENCIAL, el cual se encuentra funcionando e integra módulos como contabilidad, inventarios, costos, entre otros.	FUNCIONANDO	Actualmente se pueden generar órdenes de despacho, devoluciones; los cuales son el insumo principal para la afectación de la existencia de inventarios con los que cuenta el Almacén de Bienes de Consumo	La OCIN recomienda continuar con el reporte e ingreso oportuno de movimientos y registros que afecten los inventarios, con el fin de evitar de mantener actualizados las cantidades de los insumos y elementos con los que cuenta el Almacén

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 22 de 23

9. Conclusiones:

- Se evidencia manejo del stock de inventarios que el HOSPITAL MILITAR CENTRAL requiere según sus necesidades
- Se resalta la excelente y notoria gestión que ha venido realizando todo el equipo del Almacén de Bienes de Consumo desde la última selectiva, de acuerdo a las recomendaciones planteadas por la Oficina de Control Interno; donde se establecieron debilidades en los siguientes numerales y que en el momento de la visita se detectaron mejoras importantes:

7.1 Prueba selectiva para análisis

7.3 Buenas prácticas de almacenamiento

7.6 Riesgos de salud y seguridad en el trabajo

7.8 Seguridad

7.9 Archivo

- Frente a la evaluación realizada se observó oportunidad, veracidad y calidad de la información suministrada por el responsable del ABC, sin embargo se detectaron debilidades lo cual podría conllevar a un plan de mejoramiento de acuerdo a las recomendaciones y observaciones enunciadas en el presente informe.

EVIDENCIAS	CANTIDAD
OBSERVACIONES	3
HALLAZGOS	0
BENEFICIOS DE AUDITORIA	1



HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 23 de 23

10 Recomendaciones:

- Continuar con las actividades de autocontrol que realiza el Almacén de Bienes de Consumo con periodicidad mensual (selectivas propias al azar con base y criterio).
- Se realice retroalimentación
- Se realice una evaluación conjunta con la segunda línea de defensa (planeación) con el fin de evaluar los controles y riesgos existentes establecidos para el Almacén de acuerdo a la matriz de riesgos institucionales del HOMIL.
- Actualizar plan de mejoramiento existente con las observaciones contempladas en los siguientes numerales del presente informe:

7.2 Buenas prácticas de almacenamiento

7.4 Riesgos de salud y seguridad en el trabajo

7.7 Archivo documental

Atentamente,



Auditor: Sandra Milena Oliveros S.
Contadora especialista OCIN.