

CRONOGRAMA DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS



Nombre del Proceso:	Control de Gestión (COG)
Responsable:	Subgerente Administrativo y Auxiliar Administrativa de almacén.
Proceso Auditar:	Gestión de Bienes y Suministros – GBS. Inventario Bienes de Consumo
Objetivo:	Realizar la evaluación y seguimiento a los diferentes procesos, procedimientos, programas, proyectos y actividades de acuerdo con unas pautas establecidas en el Manual de Auditorías Internas, con el fin de asegurar la objetividad, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia de las mismas y así lograr un mejoramiento continuo en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Concordia.
Alcance:	Revisar el estado y el manejo de almacén corte al 27 de diciembre de 2.024 de los Grupos de bienes de Ropería, Aseo y Cafetería, útiles de oficina, repuesto y mantenimiento y equipos, presentar el informe final de auditoría al comité de control interno.
Criterios de Auditoria Documentos Referencia	Listado de inventario de bienes de consumo con corte al 27 de diciembre de 2.024 Ordenes de alta y baja, programa de inventarios y solicitudes de pedido..
Fecha y Hora de la Auditoría:	Viernes 27 de diciembre de 2024 a las 7:30 am en el almacén.
Fecha y Hora de la Reunión de Apertura:	Viernes 27 de diciembre de 2024 a las 7.45 am en el almacén.
Fecha y Hora de Reunión de Cierre:	Viernes 27 de diciembre de 2024 a las 3.00 pm
Duración Aproximada:	Un día
Fecha de Entrega del informe:	Viernes 27 de diciembre de 2024 a las 5.00 pm
Auditados:	Auxiliar Administrativa de Almacén – Liciria María Montoya A.
Equipo Auditor:	Asesor de Control Interno
Auditor Líder:	Asesor de Control Interno – Juan Guillermo Posada Mejía



Asesor de Control Interno

CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	VERSIÓN: 2.0 - 2021	PREPARADO POR: Oficina de Control Interno.
FECHA: 17 de Julio de 2.021	APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.	

Salud Integral para Todos
Nit 890907297-3
 Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.
 Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06
 hospitalconcordia@gmail.com



Proceso Auditado:	Gestión de Bienes y Suministros – GBS. Inventario Bienes de Consumo
Fecha de la Auditoria	27 de diciembre de 2024
Responsable del Proceso:	Subgerente administrativo y Auxiliar administrativa de almacén.
Equipo Auditor:	Asesor de Control interno Juan Guillermo Posada Mejía.
Objetivo:	Realizar el inventario del primer semestre del 2.024 con el fin de conocer y establecer los bienes de consumo con los que cuenta el Hospital con corte al 27 de diciembre de 2.024 con el fin de asegurar la objetividad, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia en los procesos y así lograr un mejoramiento continuo en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Concordia.
Alcance de la auditoria:	Revisar el estado y el manejo de almacén corte al 27 de diciembre de 2.024 de los Grupos de bienes de Ropería, Aseo y Cafetería, útiles de oficina, repuesto y mantenimiento y equipos, presentar el informe final de auditoría al comité de control interno.
Personal Entrevistado.	Auxiliar Administrativa – encargada de Almacén.
Documentación analizada (criterios):	<ul style="list-style-type: none"> • Listado general de Bienes de Consumo con corte al 27 de diciembre de 2.024. • Ordenes de entrega de bienes. • Documentos para el manejo de bienes de consumo. • Solicitudes de Pedido almacén. • Software de Inventarios de XENCO.
Aspectos Favorables:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se cuenta con un software de Activos (XENCO) actualizado, que cumple con todos los requisitos de norma y que es funcional y permite el manejo adecuado de los bienes de consumo del Hospital. 2. Se tiene un lugar seguro para el manejo de los bienes devolutivos y de consumo, monitoreado por cámaras y bajo la responsabilidad del Auxiliar Administrativa de Almacén. 3. Se cuenta con un manual de funciones de Auxiliar Administrativo de Almacén adecuado, actualizado y que cumple con los requisitos de ley. 4. Existe póliza de bienes actualizada. 5. Se cuenta con un manual de procesos y procedimientos actualizado y aprobado junta directiva. 6. Se evidencia un buen manejo de los inventarios, con los bienes organizados y clasificados en las estanterías.
Hallazgos	
<p>Con respecto a los Bienes de Consumo: Se tiene un listado con corte al 27 de diciembre de 2.024. El cual está clasificado en 5 grupos así: Equipos, papelería, Aseo y cafetería, Mantenimiento y Ropería, revisando un total de 242 referencias y con un valor total de \$ 92.885.993 discriminados de la siguiente forma y los cuales presentaron la siguiente inconsistencia así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inventario de Aseo y Cafetería: Se tiene un inventario de 52 elementos que suman un total de \$ 5.780.811, la cual presentó diferencias así: <ul style="list-style-type: none"> – 113204224: Vaso desechable de 9 onzas en el listado aparece 3 unidad y en el segundo conteo físico es 1. Para 2 unidad faltante. Con un costo \$ 5.800 negativo. La cual se deben salir del inventario. 	



Hallazgos

2. Papelería: Se tiene un inventario de 117 elementos que suman un total de \$ 8.509.835, la cual no presentó inconsistencias.
3. Ropería: Se tiene un inventario de 14 elementos que suman un total de \$ 46.321.666, la cual no presentó inconsistencias.
4. Mantenimiento: Se tiene un inventario de 35 elementos que suman un total de \$ 12.807.720, la cual no presentó inconsistencias.
5. Equipos: Se tiene un inventario de 24 elementos que suman un total de \$ 19.465.961, la cual no presentó inconsistencias.

Recomendaciones

1. Realizar los ajustes antes mencionados y volver a tirar el listado de inventario con corte al 27 de junio de 2.024.
2. Se viene organizando los nombres de los elementos del inventario, esta tarea se recomienda que se debe continuar.
3. Se encontró en varias partes del hospital artículos.
4. Se recomienda que se esté ajustando el Plan de Compras en el SECOP.
5. Se debe realizar el plan de mejoramiento de los hallazgos encontrados en la auditoría por parte del responsable de los inventarios y entregar lo a la oficina de control interno dentro de los 5 días siguientes de recibido el informe.
6. El comité de control interno se encargará de realizar el seguimiento a dicho plan de mejoramiento.

Conclusión General

Se encontró una mejora en la organización del almacén.

Firma de Auditor

Firma de Auditado

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: 2100 - 21	VERSIÓN: 2.0 - 2021.	PREPARADO POR: Oficina de Control Interno.
FECHA: 21 de Julio de 2.021	APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.	

AJUSTES

27-dic-24

Referencia	Descripción	Actual	Conteo Inicial	Segundo Conteo	Diferencia	Costo	Costo Total	Observaciones
113204224	VASO DESECHABLE 9 ONZAS	3	1	1	- 2	\$ 2.900	-\$ 5.800	
							-\$ 5.800	



Firma Auxiliar Administrativa



Firma Control Interno

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

Nit: 890.907.297 3

CRA 18 No 16 05 CONCORDIA - ANTIIOQUIA

FECHA EXP: Dic.27/2024
C.COSTO :
RESPONSAB:
CONCEPTO :

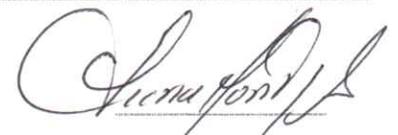
SALIDA AJUSTES FALTANTES TS1 63
COD:
COD:

CODIGO	DESCRIPCION	CANT.	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
113204224	VASO DESECHABLE 9 UNZAS BC	2	2.900.00	5.800.00

Son: SEIS MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/L.

Total: 5,800.00

Fecha Elaborado: Dic.27/2024 Hora: 09:57
Elaboró: LICIRIA MARIA MONTOYA ARANGO



Firma de Recibo

Software de Xenco S.A. Nit:811,009,452-9