	INFORME DE AUDITORIA	Código: GCAL-F-012-04
		Vigencia: Marzo 2020
		Versión: 05
		Página: 1

FECHA AUDITORIA	MARZO 26 DE 2021
CRITERIO DE AUDITORIA	ejecución de procedimientos y controles del subproceso de gestión de compras
PROCESO AUDITADO	GESTION DE COMPRAS Y SUMINISTROS
LUGAR DE REALIZACIÓN	OFICINA DE SUMINISTROS
NOMBRE PERSONAL AUDITADO	JUAN CARLOS DUQUE NIETO MARISOL ANGULO JHONATAN
NOMBRE DE AUDITORES	MARTHA POLO MOTTA

1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA: Evaluar los resultados de la gestión, ejecución de procedimientos y controles del subproceso de gestión de compras identificando oportunidades de mejoramiento y asimetrías que permitan garantizar la realización de acciones que garanticen el adecuado manejo de los recursos públicos.

2. ALCANCE DE LA AUDITORIA: realizar seguimiento al área verificando los procedimientos y actividades relacionados en los objetivos específicos que aplican a la gestión administrativa y gestión operativa, establecer el cumplimiento de los procedimientos

3. METODOLOGIA

Se utilizó el método inductivo partiendo de los siguientes aspectos

- Obtención y análisis de evidencias
- Revisión documental
- Revisión de procedimientos
- Observación directa

La auditoría con enfoque de procesos tiene el objetivo de verificar el cumplimiento de la planeación del mismo y la calidad de la interacción con otros procesos y subprocesos, las oportunidades de mejoramiento o debilidades plasmadas en este informe no necesariamente son competencia del responsable del proceso auditado, pueden presentarse debilidades que tiene sus causas en otros procesos pero afectan el auditado.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: GCAL-F-012-04
		Vigencia: Marzo 2020
		Versión: 05
		Página: 2

Lista de documentos revisados

- **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIAS 2021 (PROCESO)**

- Actos administrativos de conformación del comité de compras (registra uno del año 2013)
- Actas de reunión del comité de compras (no registra)

- **MANUAL DE PROCESOS:** El área suministro el manual pero a la fecha los procesos que realizan no se encuentran registrados en el manual, por lo tanto se encuentran desactualizado.

- **MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS**

- ✓ El control de los bienes de consumo se garantiza mediante la ejecución de las siguientes actividades (están en el manual de procesos)
- ✓ se documentan o evidencian las alertas relacionadas con precios, incremento en consumos


- **COMITÉ DEL GRUPO PRIMARIO** no lo realizan

- **INDICADORES:** El área suministró información relacionada con Indicadores que aplican a Almacén con corte del mes de marzo.

- **COMPONENTES DEL RIESGO E IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

Se consultó en la página web y a través del seguimiento que control interno hace cuatrimestralmente, dos riesgos de operación y uno de corrupción identificados para el Almacén.

La Oficina de planeación como facilitador para el proceso, solicitó mediante oficio enviado a los correos de todas las áreas revisar y ajustar información relacionada con el estado de las acciones preventivas formuladas en el Mapa Institucional de Riesgos donde incluye Riesgos operación y Riesgos de Corrupción, de lo cual no se recibió respuesta.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: GCAL-F-012-04
		Vigencia: Marzo 2020
		Versión: 05
		Página: 3

6. OBSERVACIONES.

- ❖ Se observa y se destaca que en el proceso de gestión de compras para la realización de las actividades del mismo, los responsables del manejo del almacén no se aprecia la disposición para el control y el mejoramiento continuo de los actores del subproceso.
- ❖ Se observa que el manual de procedimientos no se encuentra actualizado
- ❖ Se destaca la formulación y publicación oportuna del plan anual de adquisiciones de la Entidad en la página web institucional y en el SECOP
- ❖ Durante la ejecución del procedimiento de auditoria se observó el mejoramiento en la organización y disposición de la bodega del almacén pero hay que seguir trabajando.
- ❖ Se destaca la planeación del proceso de gestión de compras y la organización en torno a la programación de la entrega de pedidos.
- ❖ En la bodega de medicamentos y también e insumos médicos quirúrgicos, no se encuentra establecido un manual de procesos. Individual, ni inmerso en el manual de procesos de suministros.
- ❖ Los formatos de manejo en la bodega son:
 - ✓ Actas de recepción técnica donde se reporta las facturas de los proveedores (supervisión).
 - ✓ Formato de pedidos para el proveedor.
 - ✓ Los traslados de medicamentos y/o insumos médicos quirúrgicos a las farmacias (cirugía y farmacia general) se hacen a través del sistema panacea.
 - ✓ Formato que se utiliza para reportar averías y vencimientos de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: GCAL-F-012-04
		Vigencia: Marzo 2020
		Versión: 05
		Página: 4

- ❖ Se verifica que la semaforización de estos insumos y medicamentos se encuentran actualizados (se actualiza mensualmente)
- ❖ Se hace alistamiento para entrega de estos insumos y medicamentos a las farmacias.

7. RECOMENDACIONES.

- Se recomienda optimizar los controles establecidos en cada riesgo y mantener la trazabilidad de las actividades realizadas, con el fin de evitar la materialización del riesgo, en cumplimiento del objetivo del proceso. Se deben registrar, ejecutar y reportar las acciones de mejora preventivas, acorde a lo establecido en el procedimiento y reportar a la oficina de Planeación un Informe de ejecución de las acciones con copia a la oficina de Control Interno
- Se recomienda aumentar un auxiliar permanentemente en la bodega de medicamentos, se debe mantener organizada la bodega y también para ayuda en el momento que llega la mercancía y cuando se entrega, pues a pesar de que se programen los días para entrega. Se necesita ayuda.

Martha Polo Motta
Oficina de Control Interno



INFORME DE AUDITORIA

Código: GCAL-F-012-04

Vigencia: Marzo 2020

Versión: 05

Página: 5