

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA APLICADA AL PROCESO DE ALMACÉN VIGENCIA 2026

EQUIPO AUDITOR:

JOSÉ MANUEL QUINTERO MEDINA
Jefe de Oficina de Control Interno

LOHANA MARCELA AMAYA RAMÍREZ
Técnico Administrativo de Apoyo



TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROESO DE AUDITORÍA
 - 1.1 OBJETIVO GENERAL
 - 1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS
 - 1.3 ALCANCE
 - 1.4 METODOLOGÍA Y FICHA TÉCNICA
2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA
 - 2.1 REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA EL SUBPROCESO DE ALMACÉN E INVENTARIOS. PROCEDIMIENTOS, MANUALES Y FORMATOS
 - 2.2 INGRESO Y SALIDA DE BIENES DE CONSUMO Y ACTIVOS FIJOS DEVOLUTIVOS
 - 2.3 VERIFICACIÓN Y CONTEO FÍSICO DE INVENTARIO DE BIENES DE CONSUMO Y DE ACTIVOS FIJOS DEVOLUTIVOS
 - 2.4 ELEMENTOS O BIENES DE CONSUMO
 - 2.5 OBSERVACIONES SOBRE EL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJO-DEVOLUTIVOS
 - 2.6 CONCILIACION EN ALMACEN Y CONTABILIDAD
 - 2.7 PROCESO DE BAJA DE BIENES
 - 2.8 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO
3. FORTALEZAS DEL PROCESO
4. RECOMENDACIONES
5. RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA AUDITADA
6. HALLAZGOS
7. CONCLUSIONES GENERALES

AUDITORIA No.: 01

PROCESO O ÁREA AUDITADA: ALMACÉN (SUMINISTROS)

RESPONSABLE DEL PROCESO: JUAN JOSE CORONADO ROMERO

**FECHA DE EJECUCIÓN DE
AUDITORIA: 14/MARZO/2026 A 30/JUNIO/2026**

FECHA DE INFORME PRELIMINAR: 19/JUNIO/2026

1. ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE ALMACÉN (SUMINISTROS)

1.1. OBJETIVO GENERAL

Verificar la adecuada gestión, control, custodia, almacenamiento y administración de los bienes bajo responsabilidad del proceso de Almacén e Inventarios; evaluando el cumplimiento de la normatividad, políticas y procedimientos institucionales vigentes.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar y verificar el inventario de activos fijos (devolutivos y de consumo), con el propósito de determinar su existencia física, estado de conservación, ubicación y correcta identificación.
- Comprobar que los inventarios se encuentren debidamente registrados y valorados conforme a los principios, normas y políticas contables aplicables.
- Verificar que los bienes e inventarios cuenten con las condiciones adecuadas de almacenamiento, seguridad y custodia, garantizando su protección frente a pérdidas, deterioro, daño o uso indebido.

1.3. ALCANCE

Realizar la revisión integral del inventario de activos fijos (devolutivos y de consumo) y de los hechos económicos asociados al proceso de Almacén e Inventarios, correspondientes al período comprendido entre el 01 de octubre al 30 de diciembre de 2025 (Cuarto Trimestre 2025) y lo corrido de la vigencia fiscal 2026.

1.4. METODOLOGÍA UTILIZADA

La auditoría se desarrollará mediante la aplicación de procedimientos orientados a evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente, las políticas institucionales y los controles establecidos para el proceso auditado. Para ello, se emplearán técnicas como revisión documental, análisis de registros y soportes, observación directa, entrevistas con los responsables del proceso, identificación y valoración de riesgos y controles, solicitud de información complementaria y verificación física de los inventarios, con el fin de obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que respalde los hallazgos y conclusiones de la auditoría.

2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

2.1. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA EL PROCESO DE ALMACÉN, INVENTARIOS, PROCEDIMIENTOS, MANUALES Y FORMATOS

Una vez recibida la información requerida a la Oficina de Almacén (Suministros) de la ESE Hospital San José de Maicao, en el marco del proceso de auditoría interna programado en el Programa y en el Plan Anual de Auditorías 2026, se procedió a hacer la respectiva verificación, análisis y documentación, para su posterior comunicación a los grupos de interés.

2.2. INGRESO Y SALIDAS DE BIENES DE CONSUMO

2.2.1. INGRESO DE SUMINISTRO

Durante la auditoría realizada al área de Almacén de la E.S.E. Hospital San José de Maicao, se verificó el proceso de ingreso de insumos destinados a garantizar el abastecimiento de las diferentes áreas asistenciales y administrativas de la institución. Los insumos corresponden a bienes de consumo tales como material médico-quirúrgico, medicamentos, elementos de laboratorio, material de curación, productos de aseo y demás suministros necesarios para la prestación de los servicios de salud.

La verificación se realizó a través de la revisión física de los comprobantes de entrada de almacén correspondientes al último trimestre de la vigencia 2025, con el propósito de evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la recepción y registro de los insumos. Durante la revisión se constató la existencia de los soportes documentales que respaldan el ingreso de los elementos al almacén, verificando aspectos como número de comprobante, fecha de ingreso, proveedor, descripción de los insumos, cantidades recibidas y demás datos registrados en los documentos físicos.

La revisión de la documentación permitió comprobar que los ingresos de insumos cuentan con los respectivos soportes que evidencian la recepción de los bienes adquiridos por la entidad, constituyéndose en un mecanismo de control que contribuye a la trazabilidad de los movimientos de inventario y al adecuado manejo de los recursos destinados al funcionamiento de la E.S.E. Hospital San José de Maicao.

La Oficina de Control Interno logró evidenciar por medio de los notas de entradas causadas en el periodo comprendido de octubre a diciembre del 2025, tal como consta en el cuadro que se allega y hace parte integral de la carpeta documentada de la Auditoría practicada al proceso de Almacén. A continuación, se anexa al presente informe 3 folios de los 32 que constituyen el referido comprobándote de entrada.

NOTAS DE ENTRADAS A ALMACEN - CUARTO TRIMESTRE 2025

Consecutivo	Asiento	Movimiento	Tipo	Valor	Fecha	Estado
APROV08210	877041	APROV08210	APROV	\$ 224,000.00	1/10/2025	ASIG
STRAB0152	877015	STRAB0152	STRAB	\$ 118,140.00	1/10/2025	ASIG
STRAB0151	877015	STRAB0151	STRAB	\$ 1,430,999.00	1/10/2025	ASIG
STRAB0150	877015	STRAB0150	STRAB	\$ 620,000.00	1/10/2025	ASIG
APROV08380	889814	APROV08380	APROV	\$ 4,010,152.00	1/10/2025	ASIG
APROV08379	889532	APROV08379	APROV	\$ 5,534,743.00	1/10/2025	ASIG
APROV08377	889487	APROV08377	APROV	\$ 142,595.00	1/10/2025	ASIG
APROV08376	889448	APROV08376	APROV	\$ 5,039,690.00	1/10/2025	ASIG
APROV08371	889234	APROV08371	APROV	\$ 5,199,660.00	1/10/2025	ASIG
STRAB0149	877015	STRAB0149	STRAB	\$ 174,525.00	1/10/2025	ASIG
STRAB0148	877015	STRAB0148	STRAB	\$ 171,680.00	1/10/2025	ASIG
APROV08211	877041	APROV08211	APROV	\$ 773,600.00	1/10/2025	ASIG
STRAB0147	877015	STRAB0147	STRAB	\$ 304,160.00	1/10/2025	ASIG
APROV08215	877041	APROV08215	APROV	\$ 301,616.00	1/10/2025	ASIG
APROV08214	877041	APROV08214	APROV	\$ 167,328.00	1/10/2025	ASIG
APROV08213	877041	APROV08213	APROV	\$ 66,070.00	1/10/2025	ASIG
APROV08212	877041	APROV08212	APROV	\$ 303,325.00	1/10/2025	ASIG
APROV08216	877041	APROV08216	APROV	\$ 66,070.00	1/10/2025	ASIG
APROV08218	877041	APROV08218	APROV	\$ 451,790.00	1/10/2025	ASIG
DEVPLN2074	877039	DEVPLN2074	DEVPLN	\$ 142,684.00	1/10/2025 0:00	ASIG
APROV08219	879142	APROV08219	APROV	\$ 631,200.00	2/10/2025	ASIG
APROV08221	879142	APROV08221	APROV	\$ 61,200.00	2/10/2025	ASIG
APROV08222	879142	APROV08222	APROV	\$ 811,930.00	2/10/2025	ASIG
APROV08220	879142	APROV08220	APROV	\$ 50,000.00	2/10/2025	ASIG
APROV08223	879145	APROV08223	APROV	\$ 473,400.00	3/10/2025	ASIG
APROV08225	879145	APROV08225	APROV	\$ 1,322,632.00	3/10/2025	ASIG
APROV08224	879145	APROV08224	APROV	\$ 761,000.00	3/10/2025	ASIG
APROV08226	877564	APROV08226	APROV	\$ 100,584.00	3/10/2025	ASIG
ENTP2032	0	ENTP2032	ENT_P	\$ 8,779,110.00	3/10/2025	CONT
ENTP2031	877722	ENTP2031	ENT_P	\$ 1,940,952.00	3/10/2025	ASIG
ENTP2030	0	ENTP2030	ENT_P	\$ 799,188.00	3/10/2025	CONT
ENTP2029	0	ENTP2029	ENT_P	\$ 442,596.00	3/10/2025	CONT
COMP11346	901891	COMP11346	COMP	\$ 566,250.00	3/10/2025	ASIG
COMP11345	901889	COMP11345	COMP	\$ 14,536,000.00	3/10/2025	ASIG
COMP11344	901881	COMP11344	COMP	\$ 2,200,000.00	3/10/2025	ASIG
APROV08228	879145	APROV08228	APROV	\$ 1,643,480.00	3/10/2025	ASIG
APROV08227	0	APROV08227	APROV	\$ 95,536.00	3/10/2025	ANU
COMP11348	901893	COMP11348	COMP	\$ 3,303,200.00	3/10/2025	ASIG
COMP11347	901892	COMP11347	COMP	\$ 1,457,500.00	3/10/2025	ASIG
DEVPLN2075	879128	DEVPLN2075	DEVPLN	\$ 39,304.00	3/10/2025 23:39	ASIG

COMP11355	881697	COMP11355	COMP	\$ 240,108,280.00	4/10/2025	ASIG
COMP11353	899095	COMP11353	COMP	\$ 93,232,501.00	4/10/2025	ASIG
COMP11352	899086	COMP11352	COMP	\$ 3,107,958.00	4/10/2025	ASIG
ENTP2034	0	ENTP2034	ENT_P	\$ 3,582,269.00	4/10/2025	CONT
APROV08230	881679	APROV08230	APROV	\$ 340,764.00	4/10/2025	ASIG
COMP11350	901896	COMP11350	COMP	\$ 120,000.00	4/10/2025	ASIG
COMP11349	901895	COMP11349	COMP	\$ 13,578,616.00	4/10/2025	ASIG
ENTP2033	0	ENTP2033	ENT_P	\$ 8,370,877.00	4/10/2025	CONT
APROV08229	879148	APROV08229	APROV	\$ 3,664,630.00	4/10/2025	ASIG
APROV08236	879150	APROV08236	APROV	\$ 172,700.00	5/10/2025	ASIG
APROV08235	879150	APROV08235	APROV	\$ 95,766.00	5/10/2025	ASIG
APROV08234	879150	APROV08234	APROV	\$ 172,700.00	5/10/2025	ASIG
APROV08233	879150	APROV08233	APROV	\$ 1,827,360.00	5/10/2025	ASIG
APROV08232	879150	APROV08232	APROV	\$ 33,035.00	5/10/2025	ASIG
APROV08231	879150	APROV08231	APROV	\$ 1,406,272.00	5/10/2025	ASIG
APROV08375	889447	APROV08375	APROV	\$ 4,522,941.00	5/10/2025	ASIG
APROV08249	881680	APROV08249	APROV	\$ 2,115,450.00	6/10/2025	ASIG
APROV08248	879150	APROV08248	APROV	\$ 9,531,177.00	6/10/2025	ASIG
COMP11357	901897	COMP11357	COMP	\$ 1,505,952.00	6/10/2025	ASIG
COMP11356	901894	COMP11356	COMP	\$ 2,902,000.00	6/10/2025	ASIG
APROV08247	879150	APROV08247	APROV	\$ 159,000.00	6/10/2025	ASIG
APROV08245	879150	APROV08245	APROV	\$ 270,338.00	6/10/2025	ASIG
APROV08243	879150	APROV08243	APROV	\$ 80,255.00	6/10/2025	ASIG
APROV08246	878747	APROV08246	APROV	\$ 1,014,420.00	6/10/2025	ASIG
APROV08244	879150	APROV08244	APROV	\$ 719,800.00	6/10/2025	ASIG
APROV08242	879150	APROV08242	APROV	\$ 495,606.00	6/10/2025	ASIG
APROV08240	879150	APROV08240	APROV	\$ 33,057.00	6/10/2025	ASIG
APROV08241	879150	APROV08241	APROV	\$ 65,277.00	6/10/2025	ASIG
APROV08239	879150	APROV08239	APROV	\$ 5,800.00	6/10/2025	ASIG
APROV08238	879150	APROV08238	APROV	\$ 1,006,820.00	6/10/2025	ASIG
APROV08237	879150	APROV08237	APROV	\$ 2,840,400.00	6/10/2025	ASIG
COMP11432	894922	COMP11432	COMP	\$ 36,209,593.00	6/10/2025	ASIG
APROV08254	881680	APROV08254	APROV	\$ 174,233.00	7/10/2025	ASIG
APROV08253	881680	APROV08253	APROV	\$ 81,624.00	7/10/2025	ASIG
APROV08252	881680	APROV08252	APROV	\$ 691,000.00	7/10/2025	ASIG
APROV08251	881680	APROV08251	APROV	\$ 1,824.00	7/10/2025	ASIG
ENTP2035	0	ENTP2035	ENT_P	\$ 50,000.00	7/10/2025	CONT
APROV08250	881680	APROV08250	APROV	\$ 132,140.00	7/10/2025	ASIG
ENTPP0180	881676	ENTPP0180	ENT_PP	\$ 170,050.00	7/10/2025	ASIG
APROV08263	881680	APROV08263	APROV	\$ 2,085,800.00	7/10/2025	ASIG
ENTP2036	0	ENTP2036	ENT_P	\$ 2,085,800.00	7/10/2025	ANU

APROV08255	881680	APROV08255	APROV	\$ 37,400.00	7/10/2025	ASIG
APROV08270	881954	APROV08270	APROV	\$ 51,786.00	8/10/2025	ASIG
COMP11454	897062	COMP11454	COMP	\$ 574,601.00	8/10/2025	ASIG
COMP11380	899610	COMP11380	COMP	\$ 184,878.00	8/10/2025	ASIG
COMP11379	899609	COMP11379	COMP	\$ 1,488,571.00	8/10/2025	ASIG
COMP11378	899607	COMP11378	COMP	\$ 184,878.00	8/10/2025	ASIG
COMP11377	899605	COMP11377	COMP	\$ 1,171,555.00	8/10/2025	ASIG
COMP11376	899604	COMP11376	COMP	\$ 5,068,656.00	8/10/2025	ASIG
COMP11375	899601	COMP11375	COMP	\$ 1,949,300.00	8/10/2025	ASIG
COMP11374	899600	COMP11374	COMP	\$ 665,676.00	8/10/2025	ASIG
COMP11373	899598	COMP11373	COMP	\$ 3,961,986.00	8/10/2025	ASIG
COMP11372	899593	COMP11372	COMP	\$ 9,725,394.00	8/10/2025	ASIG
COMP11371	899591	COMP11371	COMP	\$ 46,877,000.00	8/10/2025	ASIG
COMP11370	899590	COMP11370	COMP	\$ 974,650.00	8/10/2025	ASIG
COMP11369	899589	COMP11369	COMP	\$ 41,452,641.00	8/10/2025	ASIG
APROV08265	881680	APROV08265	APROV	\$ 416,049.00	8/10/2025	ASIG
COMP11363	898191	COMP11363	COMP	\$ 19,426,000.00	8/10/2025	ASIG
APROV08264	881680	APROV08264	APROV	\$ 66,070.00	8/10/2025	ASIG
COMP11362	899092	COMP11362	COMP	\$ 59,710,534.00	8/10/2025	ASIG
COMP11361	901901	COMP11361	COMP	\$ 3,180,000.00	8/10/2025	ASIG
COMP11368	899603	COMP11368	COMP	\$ 4,474,400.00	8/10/2025	ASIG
COMP11367	899584	COMP11367	COMP	\$ 1,830,182.00	8/10/2025	ASIG
APROV08262	881680	APROV08262	APROV	\$ 35,596.00	8/10/2025	ASIG
COMP11366	899583	COMP11366	COMP	\$ 6,427,437.00	8/10/2025	ASIG
COMP11365	899579	COMP11365	COMP	\$ 78,163,196.00	8/10/2025	ASIG
COMP11364	899570	COMP11364	COMP	\$ 5,552,450.00	8/10/2025	ASIG
ENTP2044	0	ENTP2044	ENT_P	\$ 2,108,799.00	8/10/2025	CONT
ENTP2043	0	ENTP2043	ENT_P	\$ 31,930,350.00	8/10/2025	CONT
APROV08261	881680	APROV08261	APROV	\$ 215,591.00	8/10/2025	ASIG
ENT_D000954	881678	ENT_D000954	ENT_D	\$ 1,620.00	8/10/2025	ASIG
APROV08260	881680	APROV08260	APROV	\$ 500,000.00	8/10/2025	ASIG
ENTP2042	0	ENTP2042	ENT_P	\$ 5,400.00	8/10/2025	CONT
APROV08259	881680	APROV08259	APROV	\$ 252,032.00	8/10/2025	ASIG
APROV08258	881680	APROV08258	APROV	\$ 15,000.00	8/10/2025	ASIG
ENTP2041	0	ENTP2041	ENT_P	\$ 818,470.00	8/10/2025	CONT
ENTP2040	0	ENTP2040	ENT_P	\$ 10,365,000.00	8/10/2025	CONT
ENTP2039	0	ENTP2039	ENT_P	\$ 11,275,602.00	8/10/2025	CONT
ENTP2038	0	ENTP2038	ENT_P	\$ 19,096,644.00	8/10/2025	CONT
ENTP2037	0	ENTP2037	ENT_P	\$ 2,896,755.00	8/10/2025	CONT
APROV08257	881680	APROV08257	APROV	\$ 6,356,605.00	8/10/2025	ASIG
COMP11360	901900	COMP11360	COMP	\$ 2,703,000.00	8/10/2025	ASIG

Una vez revisados minuciosamente los comprobantes de entrada de Almacén y las respectivas facturas correspondientes al último trimestre de la vigencia 2025, esta Oficina concluye que la información examinada presenta concordancia entre los documentos soporte y los registros de ingreso de insumos al Almacén de la E.S.E. Hospital San José de Maicao.

De acuerdo con la muestra verificada, se comprobó que las cantidades, descripciones y demás datos consignados en las facturas corresponden a los registros de entrada revisados, permitiendo establecer la trazabilidad de los insumos recibidos por la entidad. Asimismo, no se identificaron diferencias, inconsistencias o irregularidades entre la documentación evaluada y los soportes que respaldan el ingreso de los bienes de consumo al Almacén.

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Oficina considera que el proceso de recepción y registro de insumos, respecto de la muestra auditada, se desarrolla de manera adecuada y conforme a los controles establecidos, sin que se hayan evidenciado hallazgos que afecten la confiabilidad de la información revisada.

2.2.2. SALIDAS DE ALMACÉN (SUMINISTROS)

En el marco de la auditoría realizada al área de Almacén (Suministros) de la E.S.E. Hospital San José de Maicao, la Oficina de Control Interno efectuó la revisión de los comprobantes de salidas de suministros correspondientes al período comprendido entre los meses de octubre y diciembre de la vigencia 2025, con el propósito de verificar la adecuada gestión, control y trazabilidad de los bienes de consumo distribuidos a las diferentes dependencias de la entidad. Mediante el análisis de los soportes documentales suministrados por el área auditada, se logró evidenciar las salidas de suministro registradas durante el período objeto de revisión, verificando aspectos relacionados con la dependencia solicitante, fecha de entrega, descripción de los elementos suministrados, cantidades despachadas y los respectivos soportes de autorización y recibido.

La información obtenida permitió constatar la existencia de controles sobre los movimientos de inventario y la adecuada documentación de las entregas efectuadas en la dependencia de almacén.

Las salidas de suministro verificadas por la Oficina de Control Interno de la ESE Hospital San José de Maicao, durante el período comprendido entre octubre y diciembre de 2025, tal como consta en el cuadro que se allega y forma parte integral de la carpeta documentada de la Auditoría practicada al proceso de Almacén (Suministros). A continuación, se anexa al presente informe 3 folios de los 32 que constituyen el referido comprobándote de salida.

Consecutivo	Asiento	Movimiento	Tipo	Valor	Fecha	Estado
SALPC047042	884830	SALPC047042	SAL_CS	\$ 1,404,565.80	1/10/2025	ASIG
SALPC047038	884805	SALPC047038	SAL_CS	\$ 2,938,509.66	1/10/2025	ASIG
SALPC046735	876577	SALPC046735	SAL_CS	\$ 297,966.86	1/10/2025	ASIG
SALPC046737	876775	SALPC046737	SAL_CS	\$ 47,188,747.00	1/10/2025	ASIG
SALPC046736	876545	SALPC046736	SAL_CS	\$ 9,974,914.22	1/10/2025	ASIG
SALPC046746	876774	SALPC046746	SAL_CS	\$ 641,302.83	1/10/2025	ASIG
SALPC046745	876770	SALPC046745	SAL_CS	\$ 15,275.00	1/10/2025	ASIG
SALPC046744	876769	SALPC046744	SAL_CS	\$ 242,260.00	1/10/2025	ASIG
SALPC046743	876768	SALPC046743	SAL_CS	\$ 166,685.00	1/10/2025	ASIG
SALPC046742	876765	SALPC046742	SAL_CS	\$ 578,449.68	1/10/2025	ASIG
SALPC046740	876582	SALPC046740	SAL_CS	\$ 191,875.37	1/10/2025	ASIG
SALPC046739	876579	SALPC046739	SAL_CS	\$ 250,435.93	1/10/2025	ASIG
SALPC046734	0	SALPC046734	SAL_CS	\$ 319,016.00	1/10/2025	ANU
SALPC046766	877057	SALPC046766	SAL_CS	\$ 7,194,632.20	1/10/2025	ASIG
SALPC047164	887965	SALPC047164	SAL_CS	\$ 3,653,438.12	1/10/2025	ASIG
SALPC047163	887961	SALPC047163	SAL_CS	\$ 3,634,624.12	1/10/2025	ASIG
SALPC047096	885795	SALPC047096	SAL_CS	\$ 4,231,077.21	1/10/2025	ASIG
SALPC047095	885790	SALPC047095	SAL_CS	\$ 4,265,268.75	1/10/2025	ASIG
SALPC047103	886101	SALPC047103	SAL_CS	\$ 2,797,653.12	1/10/2025	ASIG
SALPC047102	886078	SALPC047102	SAL_CS	\$ 3,727,912.91	1/10/2025	ASIG
SALPC047174	888171	SALPC047174	SAL_CS	\$ 1,089,271.40	1/10/2025	ASIG
SALPC047173	888165	SALPC047173	SAL_CS	\$ 2,793,354.12	1/10/2025	ASIG
SALPC047176	888213	SALPC047176	SAL_CS	\$ 1,649,626.35	1/10/2025	ASIG
SALPC047171	888090	SALPC047171	SAL_CS	\$ 8,935,972.47	1/10/2025	ASIG
SALPC047168	888056	SALPC047168	SAL_CS	\$ 1,503,842.78	1/10/2025	ASIG
SALPC047166	888032	SALPC047166	SAL_CS	\$ 2,984,794.05	1/10/2025	ASIG
SALPC047178	888235	SALPC047178	SAL_CS	\$ 568,326.20	1/10/2025	ASIG
SALPP0152	0	SALPP0152	SAL_PP	\$ 215,790.00	1/10/2025	ANU
SALPP0153	876883	SALPP0153	SAL_PP	\$ 1,284,720.00	2/10/2025	ASIG
SALPC046769	877066	SALPC046769	SAL_CS	\$ 15,436,036.69	2/10/2025	ASIG
SALPC046762	877045	SALPC046762	SAL_CS	\$ 14,490,806.99	2/10/2025	ASIG
SALP2115	877036	SALP2115	SAL_PR	\$ 215,790.00	2/10/2025	ASIG
SALPC046750	876993	SALPC046750	SAL_CS	\$ 418,844.84	2/10/2025	ASIG
SALPC046749	876987	SALPC046749	SAL_CS	\$ 440,241.35	2/10/2025	ASIG
SALPC046748	876984	SALPC046748	SAL_CS	\$ 248,435.32	2/10/2025	ASIG
SALPC046747	876981	SALPC046747	SAL_CS	\$ 237,900.00	2/10/2025	ASIG
SALPP0154	877034	SALPP0154	SAL_PP	\$ 458,172.00	2/10/2025	ASIG
SALPC046765	877056	SALPC046765	SAL_CS	\$ 356,111.89	2/10/2025	ASIG
SALPC046763	877047	SALPC046763	SAL_CS	\$ 278,221.93	2/10/2025	ASIG
SALPC046761	877040	SALPC046761	SAL_CS	\$ 177,859.56	2/10/2025	ASIG

SALPC046781	877093	SALPC046781	SAL_CS	\$ 355,873.44	2/10/2025	ASIG
SALPC046780	877090	SALPC046780	SAL_CS	\$ 461,379.34	2/10/2025	ASIG
SALPC046779	877088	SALPC046779	SAL_CS	\$ 400,865.50	2/10/2025	ASIG
SALPC046767	877061	SALPC046767	SAL_CS	\$ 434,136.62	2/10/2025	ASIG
SALPC046760	877035	SALPC046760	SAL_CS	\$ 342,548.51	2/10/2025	ASIG
SALPC046759	877032	SALPC046759	SAL_CS	\$ 311,461.92	2/10/2025	ASIG
SALPC046758	877029	SALPC046758	SAL_CS	\$ 308,934.20	2/10/2025	ASIG
SALPC046757	877021	SALPC046757	SAL_CS	\$ 191,769.50	2/10/2025	ASIG
SALPC046756	877017	SALPC046756	SAL_CS	\$ 214,611.61	2/10/2025	ASIG
SALPC046755	877012	SALPC046755	SAL_CS	\$ 220,331.40	2/10/2025	ASIG
SALPC046754	877007	SALPC046754	SAL_CS	\$ 426,579.90	2/10/2025	ASIG
SALPC046753	877003	SALPC046753	SAL_CS	\$ 420,977.70	2/10/2025	ASIG
SALPC046752	877000	SALPC046752	SAL_CS	\$ 208,973.15	2/10/2025	ASIG
SALPC046751	876997	SALPC046751	SAL_CS	\$ 287,371.45	2/10/2025	ASIG
SALPC046778	877086	SALPC046778	SAL_CS	\$ 27,331.20	2/10/2025	ASIG
SALPC046777	877082	SALPC046777	SAL_CS	\$ 253,320.80	2/10/2025	ASIG
SALPC046776	877079	SALPC046776	SAL_CS	\$ 365,610.50	2/10/2025	ASIG
SALPC046775	877077	SALPC046775	SAL_CS	\$ 235,277.31	2/10/2025	ASIG
SALPC046774	877076	SALPC046774	SAL_CS	\$ 274,978.98	2/10/2025	ASIG
SALPC046773	877074	SALPC046773	SAL_CS	\$ 609,231.20	2/10/2025	ASIG
SALPC046772	877073	SALPC046772	SAL_CS	\$ 327,161.87	2/10/2025	ASIG
SALPC046771	877072	SALPC046771	SAL_CS	\$ 78,742.82	2/10/2025	ASIG
SALPC046770	877068	SALPC046770	SAL_CS	\$ 240,282.60	2/10/2025	ASIG
SALPC046768	877065	SALPC046768	SAL_CS	\$ 131,651.62	2/10/2025	ASIG
SALP2116	879053	SALP2116	SAL_PR	\$ 78,954.50	2/10/2025	ASIG
SALPC046784	877297	SALPC046784	SAL_CS	\$ 8,396.50	3/10/2025	ASIG
SALPC046783	877295	SALPC046783	SAL_CS	\$ 769,842.55	3/10/2025	ASIG
SALPC046799	877508	SALPC046799	SAL_CS	\$ 472,430.00	3/10/2025	ASIG
SALPC046798	877507	SALPC046798	SAL_CS	\$ 198,326.90	3/10/2025	ASIG
SALPC046797	877506	SALPC046797	SAL_CS	\$ 295,808.90	3/10/2025	ASIG
SALPC046796	877505	SALPC046796	SAL_CS	\$ 149,227.08	3/10/2025	ASIG
SALPC046795	877504	SALPC046795	SAL_CS	\$ 427,938.13	3/10/2025	ASIG
SALPC046794	877502	SALPC046794	SAL_CS	\$ 160,519.10	3/10/2025	ASIG
SALPC046793	877501	SALPC046793	SAL_CS	\$ 115,158.52	3/10/2025	ASIG
SALPC046792	877499	SALPC046792	SAL_CS	\$ 1,047,211.90	3/10/2025	ASIG
SALPC047708	899328	SALPC047708	SAL_CS	\$ 490,720.38	3/10/2025	ASIG
SALPC046791	877498	SALPC046791	SAL_CS	\$ 317,347.90	3/10/2025	ASIG
SALPC046790	877497	SALPC046790	SAL_CS	\$ 293,309.90	3/10/2025	ASIG
SALPC046789	877495	SALPC046789	SAL_CS	\$ 288,311.90	3/10/2025	ASIG
SALPC046788	877494	SALPC046788	SAL_CS	\$ 330,623.65	3/10/2025	ASIG
SALPC046787	877493	SALPC046787	SAL_CS	\$ 318,113.20	3/10/2025	ASIG

SALPC046786	877492	SALPC046786	SAL_CS	\$ 604,880.99	3/10/2025	ASIG
SALPC046785	877489	SALPC046785	SAL_CS	\$ 14,957,819.02	3/10/2025	ASIG
SALP2117	879066	SALP2117	SAL_PR	\$ 137,160.00	3/10/2025	ASIG
SALPC046807	877771	SALPC046807	SAL_CS	\$ 15,500.00	3/10/2025	ASIG
SALPC046806	877770	SALPC046806	SAL_CS	\$ 519,229.52	3/10/2025	ASIG
SALPC046805	877768	SALPC046805	SAL_CS	\$ 69,445.80	3/10/2025	ASIG
SALPC046804	877755	SALPC046804	SAL_CS	\$ 95,536.00	3/10/2025	ASIG
SALPC046801	877743	SALPC046801	SAL_CS	\$ 18,753,672.13	3/10/2025	ASIG
SALPC046800	879092	SALPC046800	SAL_CS	\$ 23,242.76	3/10/2025	ASIG
SALPC046803	877745	SALPC046803	SAL_CS	\$ 126,306.60	3/10/2025	ASIG
SALPC046802	877744	SALPC046802	SAL_CS	\$ 711,687.36	3/10/2025	ASIG
SALPC046782	879094	SALPC046782	SAL_CS	\$ 115,884.00	3/10/2025	ASIG
SALPC046809	878013	SALPC046809	SAL_CS	\$ 255,340.31	4/10/2025	ASIG
SALPC046808	878011	SALPC046808	SAL_CS	\$ 301,870.00	4/10/2025	ASIG
SALP2118	879078	SALP2118	SAL_PR	\$ 268,754.80	5/10/2025	ASIG
SALPC047759	900113	SALPC047759	SAL_CS	\$ 4,545,917.38	5/10/2025	ASIG
SALPC047189	888370	SALPC047189	SAL_CS	\$ 803,477.02	6/10/2025	ASIG
SALPC047188	888367	SALPC047188	SAL_CS	\$ 951,941.58	6/10/2025	ASIG
SALPC047187	888363	SALPC047187	SAL_CS	\$ 1,211,836.58	6/10/2025	ASIG
SALPC047185	888347	SALPC047185	SAL_CS	\$ 1,433,776.58	6/10/2025	ASIG
SALPC047184	888338	SALPC047184	SAL_CS	\$ 588,796.58	6/10/2025	ASIG
SALPC047183	888328	SALPC047183	SAL_CS	\$ 918,896.58	6/10/2025	ASIG
SALPC046873	879670	SALPC046873	SAL_CS	\$ 226,784.10	6/10/2025	ASIG
SALPC046857	879014	SALPC046857	SAL_CS	\$ 3,589,656.00	6/10/2025	ASIG
SALPC046872	879669	SALPC046872	SAL_CS	\$ 54,385.40	6/10/2025	ASIG
SALPC046871	879372	SALPC046871	SAL_CS	\$ 319,644.72	6/10/2025	ASIG
SALPC046870	879360	SALPC046870	SAL_CS	\$ 253,397.68	6/10/2025	ASIG
SALPC046869	879357	SALPC046869	SAL_CS	\$ 140,861.80	6/10/2025	ASIG
SALPC046868	879668	SALPC046868	SAL_CS	\$ 245,442.96	6/10/2025	ASIG
SALPC046867	879667	SALPC046867	SAL_CS	\$ 285,425.05	6/10/2025	ASIG
SALPC046866	879666	SALPC046866	SAL_CS	\$ 332,031.55	6/10/2025	ASIG
SALPC046865	879328	SALPC046865	SAL_CS	\$ 410,640.50	6/10/2025	ASIG
SALPC046864	879325	SALPC046864	SAL_CS	\$ 92,502.30	6/10/2025	ASIG
SALPC046863	879322	SALPC046863	SAL_CS	\$ 435,422.81	6/10/2025	ASIG
SALPC046862	879298	SALPC046862	SAL_CS	\$ 350,414.06	6/10/2025	ASIG
SALPC046861	879294	SALPC046861	SAL_CS	\$ 419,629.75	6/10/2025	ASIG
SALPC046860	879293	SALPC046860	SAL_CS	\$ 252,686.54	6/10/2025	ASIG
SALPC046859	879291	SALPC046859	SAL_CS	\$ 232,410.31	6/10/2025	ASIG
SALPC046858	879290	SALPC046858	SAL_CS	\$ 357,772.16	6/10/2025	ASIG
DEVP0170	0	DEVP0170	DEVP	\$ 277,956.00	6/10/2025	PEN
DEVP0169	0	DEVP0169	DEVP	\$ 4,244,985.00	6/10/2025	ANU

2.3. VERIFICACIÓN Y CONTEO FÍSICO DE INVENTARIO DE BIENES Y CONSUMO

Para la ejecución de la verificación de los inventarios a cargo de las diferentes dependencias de la entidad, se generaron los respectivos reportes e impresiones desde el sistema de información, los cuales sirvieron como fuente de consulta y criterio de validación, garantizando información precisa y confiable para el desarrollo del proceso.

Posteriormente, el equipo auditor realizó visitas a cada una de las bodegas y dependencias donde se encuentran ubicados los bienes al servicio de la ESE Hospital San José de Maicao. Durante estas visitas se efectuó un recorrido de inspección y verificación, contrastando la existencia física de los bienes con los registros institucionales mediante conteo directo. Asimismo, se evaluaron las condiciones de almacenamiento, seguridad, organización y conservación de los bienes, con el fin de determinar la adecuación de los espacios destinados para su custodia y uso.

2.4. ELEMENTOS O BIENES DE CONSUMO

El inventario de elementos o bienes de consumo está compuesto principalmente por artículos de papelería, aseo y lavandería, insumo de laboratorio, implementos de cocina, farmacia y material médico.

A continuación, se presentan las evidencias de la inspección practicada a las 5 bodegas donde se almacenan los elementos o bienes de consumo registrados y codificados en el sistema, sobre las cuales se realizó la respectiva verificación física y conteo de existencias, tomando como referencia los reportes con corte al 31 de diciembre del 2025. Asimismo, se incluyen las observaciones y/o hallazgos identificados por el equipo auditor durante el proceso de inspección, revisión y conteo físico de los referidos elementos o bienes.

Bodega No.	Dependencia	Fecha Reporte Inventario	de de	Observaciones
01	Bodega Cocina	17 de junio del 2026		Durante la visita de inspección realizada a la Bodega de Cocina, en compañía del equipo auditor y del personal de Almacén y Suministros, se verificaron las condiciones de almacenamiento, organización y manejo de los insumos. Como resultado de la inspección, se evidenció que la bodega se encontraba en óptimas condiciones de orden y limpieza, cumpliendo con los estándares establecidos para el adecuado almacenamiento de los productos. Asimismo, se observó que todo el personal que desempeñaba labores en el área de cocina portaba correctamente los elementos de protección e higiene requeridos, tales como tapabocas, gorros y demás implementos necesarios para el desarrollo seguro de sus actividades. No se identificaron hallazgos ni situaciones que requirieran acciones correctivas. 
02	Bodega de Papelería, Elementos de Protección Personal y Ropa Hospitalaria	17 de junio del 2026		Durante la visita de inspección realizada a la Bodega de Papelería, Elementos de Protección Personal (EPP) y Ropa Hospitalaria, en compañía del equipo auditor y del personal responsable del área, se verificaron las condiciones de almacenamiento, organización y control de los inventarios. Como resultado, se evidenció que los elementos se encontraban debidamente organizados y en adecuado estado de conservación, manteniendo el orden requerido para su correcta administración. Asimismo, se constató que las existencias físicas correspondían a los registros documentales, tal como

			quedó evidenciado en el inventario realizado durante la inspección. No se identificaron novedades ni hallazgos que ameritaran observaciones adicionales. 
03	Bodega de Productos de Aseo	17 de junio del 2026	Durante la inspección realizada a la Bodega de Productos de Aseo, se verificaron las condiciones de almacenamiento, organización y control de los insumos allí resguardados. Se evidenció que todos los productos se encontraban debidamente clasificados y ubicados en las áreas destinadas para cada categoría, manteniendo un adecuado orden y facilitando su identificación y manejo. Asimismo, no se identificaron anomalías, inconsistencias ni situaciones que representaran riesgo para la conservación de los elementos o el adecuado funcionamiento del área. En términos generales, la bodega presentó condiciones óptimas de organización y control. 

04	Bodega de Farmacia	17 de junio del 2026	Durante la inspección realizada a la Bodega de Farmacia, se evidenció que los medicamentos e insumos se encontraban en buen estado de conservación, debidamente organizados y almacenados conforme a las condiciones requeridas para su adecuado manejo y control. No obstante, se identificó como hallazgo que, al momento de la visita, la bodega permanecía abierta sin la presencia de personal responsable de su custodia y vigilancia. En este sentido, se recomienda fortalecer las medidas de control de acceso, garantizando que la bodega permanezca cerrada cuando no se encuentre en uso o en su defecto, que cuente con personal autorizado supervisando el área de manera permanente, con el fin de prevenir pérdidas, extravíos o el acceso de personas no autorizadas. 
05	Bodega de Insumos de Laboratorio	17 de junio del 2026	

			Durante la inspección realizada a la Bodega del Laboratorio, se evidenció que esta permanecía debidamente sellada y bajo la custodia del personal autorizado, garantizando el control y la seguridad de los insumos almacenados. Asimismo, se verificó que el acceso a la bodega se realiza únicamente cuando se requiere el suministro de materiales o reactivos para las actividades propias del laboratorio. Todos los productos se encontraron correctamente organizados, identificados, sellados y ubicados en los espacios asignados para su almacenamiento, manteniendo condiciones adecuadas de orden, conservación y control. No se evidenciaron hallazgos ni situaciones que requirieran acciones correctivas. 
--	--	--	--

2.5. OBSERVACIONES SOBRE EL INVENTARIO

- Cada uno de los inventarios referenciados fueron revisados y verificados en el desarrollo de la presente auditoría con las personas que tienen asignados estos bienes por escrito mediante los reportes que genera el programa TNS. El recorrido y visita de cada cuentahabiente estuvo acompañado por el Equipo Auditor junto con el Líder y su Auxiliar de Apoyo del proceso de Almacén. Se pudo identificar que cada uno de los funcionarios responsables, tienen conocimiento de la relación de activos que tiene a cargo y vela por su correcta utilización, uso y ubicación.
- Se pudo verificar que las Bodegas de Activos Fijos se encuentran bajo llave y manejadas por las personas responsables de las mismas, excepto la Bodega de Farmacia, que se encontraba con las puertas desplegadas sin ninguna persona custodiándola; destacando que las mismas cuentan con servicios de vigilancia, que registran y controlan las entradas y salidas de bienes mediante las minutas de control que deben diligenciar por la naturaleza de su oficio.

2.6. CONCILIACIÓN ENTRE ALMACÉN Y CONTABILIDAD

Se toman las medidas de prevenciones del caso para garantizar que los inventarios al servicio de la institución correspondan a la realidad contable del momento, contando con los soportes documentales que dan claridad de los movimientos efectuados en el periodo revisado.

Para esto mensualmente se realiza conciliación entre los módulos de Almacén y de Activo Fijo. La última comparación que se encuentra es realizada a corte 31 del mes de diciembre de 2025 y se evidencian que coinciden los resultados reflejados de Almacén con la contabilidad de la entidad.

Por lo anterior se concluye que:

- Los inventarios están valorados, de acuerdo con los principios básicos de la contabilidad
- Los activos se encuentran registrados de acuerdo con los principios contables vigentes
- El líder del proceso de Almacén hace seguimiento periódico, lo que se evidencia en los reportes e informes mensuales que genera para su autocontrol, los cuales son cruzados y revisados por la Subgerente Administrativo y Financiero, y por la Contadora de la ESE Hospital San José de Maicao.
- Los inventarios se registran a través del software institucional, lo cual permite su clasificación correcta, su control y acceso a información real, oportuna y confiable.
- Se realiza la conciliación mensual de inventarios y contabilidad, con el fin de que esta información se compare y se confirme con los saldos contables contenidos en los libros auxiliares de la contabilidad del hospital

2.7. PROCESO DE BAJA DE BIENES

Revisada la documentación pertinente, se pudo verificar que en la vigencia 2025 se llevó a cabo proceso de bajas a unos bienes por inservibles y obsoletos, y además, los trámites correspondientes de disposición final y de registro contable; lo cual fue autorizado por el Comité de Bajas de la ESE Hospital San José de Maicao, mediante el Acta No. 01 fechada 12 de agosto de 2025 y la Resolución No. 0696 del 19 de agosto de 2025, de lo cual se anexa copia a la carpeta de la presente auditoría interna, a fin de que haga parte integral de la misma como soporte documental.

2.8. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

Se confirma por parte del responsable del proceso auditado que NO tiene planes de mejoramiento vigentes, lo cual es corroborado en los archivos de esta Oficina.

3. FORTALEZAS DEL PROCESO

En el proceso de auditoría interna se identifican las siguientes fortalezas:

- Se evidencia el apoyo al proceso de Almacén por parte de la Gerencia y la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESE, reflejado en la asignación de recursos, que le permiten dar cumplimiento a las funciones y obligaciones asignadas.
- Se encontró durante la ejecución de la auditoría en el equipo humano (contratistas) al frente del proceso de almacén e inventarios receptibilidad y disposición a las observaciones y recomendaciones formuladas.
- Durante la vigencia se realizan los inventarios periódicos para el respectivo cruce de información con el área contable.

4. RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN.

- Mantener y fortalecer los controles existentes en las diferentes etapas del proceso de Almacén, especialmente en lo relacionado con la recepción, verificación, registro, custodia, conservación y entrega de los bienes institucionales.
- Continuar fortaleciendo la articulación entre Almacén, Activos Fijos, Recursos Físicos y las demás áreas involucradas, particularmente en la recepción y entrega de equipos biomédicos, procurando que cada etapa del procedimiento institucional quede debidamente soportada documentalmente.
- Garantizar la trazabilidad documental de los bienes, mediante la conservación de los soportes correspondientes a su recepción, registro, puesta en funcionamiento, asignación, entrega y responsable, de conformidad con los procedimientos institucionales.
- Mantener las condiciones de organización, identificación, conservación y custodia evidenciadas durante la auditoría en las bodegas y demás espacios destinados al almacenamiento de bienes, materiales y elementos institucionales.
- Continuar realizando verificaciones periódicas de los bienes almacenados, con el propósito de identificar oportunamente situaciones que puedan afectar su conservación, custodia, disponibilidad o adecuada utilización.
- Fortalecer el seguimiento a los controles de acceso y seguridad de las áreas de almacenamiento y farmacia, procurando que las condiciones verificadas durante la auditoría se mantengan de manera permanente.

- Promover el autocontrol y la mejora continua del proceso, de manera que las buenas prácticas actualmente evidenciadas se mantengan y se consoliden como parte de la gestión ordinaria de la dependencia.

5. RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA AUDITADA

Respecto de las observaciones planteadas en el Informe Preliminar de la Auditoría Interna al proceso de Almacén, se pronunció así: "...Esto con el fin de relacionar claramente el paso a paso del proceso de recepción y entrega de los equipos medico científicos que se adquieren en la entidad. A continuación, detallamos:

SUSTENTACION OBSERVACION 1.

- **Recepción:** Se recibe el bien de parte del proveedor y se verifica en el área de Almacén, a que este corresponda al producto que esta especificado en los anexos técnicos del contrato, lo mismo así en su valor relacionado.
- **Entrega Formal de Puesta en Marcha:** El producto después de verificado en cantidad y características debe ser entregado por un biomédico delegado por el proveedor haciendo revisión con el equipo biomédico de la ESE Hospital San José de Maicao para la puesta en marcha del equipo y si este necesita de capacitación, así también los profesionales que van a utilizarlo; se programa fecha y se capacita el personal que lo requiera.
- **Registro de Entrada en Almacén:** después de que se realizan las capacitaciones y puesta en marcha del equipo se realiza la entrega para adjuntar en cuenta.
- **Entrega del Equipo Desde Activo Fijo al Servicio:** Se procede a colocar placa del activo y realizar acta de entrega del equipo al responsable del servicio para ingresar este al inventario del hospital y proceder a realizar salida de bodega del activo."

SUSTENTACION OBSERVACION 2.

- Sobre los controles de acceso a la bodega el líder del área audita expresa que los días lunes de todas las semanas es exclusivamente para entrega de elementos de papelería, de aseo y preimpresos, aduce además que la bodega tiene vigilancia y cámaras de seguridad. De igual manera expresa que los martes también se hace entrega de dichos elementos cuando por alguna circunstancia no culmina la entre el lunes.

6. VALIDACIÓN DE OBSERVACIONES

6.1 OBSERVACION 1. Durante la inspección a la bodega de farmacia, se evidenció que el área permanecía abierta sin la presencia de personal responsable de su custodia en el

momento de la visita, situación que puede generar riesgos relacionados con el acceso no autorizado, pérdidas o extravío de medicamentos e insumos.

Respuesta de la Dependencia Auditada: Sobre los controles de acceso a la bodega el líder del área audita expresa que los días lunes de todas las semanas es exclusivamente para entrega de elementos de papelería, de aseo y preimpresos, aduce además que la bodega tiene vigilancia y cámaras de seguridad. De igual manera expresa que los martes también se hace entrega de dichos elementos cuando por alguna circunstancia no culmina la entre el lunes. Se le hizo seguimiento y verificación posterior por parte de la Oficina de Control Interno y efectivamente la bodega permanecía cerrada y con la debida seguridad, se evidenciaron las cámaras de seguridad instaladas en la entrada y al interior de las bodegas.

Análisis de la Oficina de Control Interno: Una vez analizada la respuesta presentada por la dependencia auditada y realizada la verificación posterior por parte de la Oficina de Control Interno, se evidenció que la situación observada durante la visita inicial correspondía a una circunstancia asociada a la dinámica de atención y entrega de elementos de papelería, aseo y preimpresos, actividad que, de acuerdo con lo informado por el líder del área, se desarrolla principalmente los días lunes y, excepcionalmente, los martes cuando no culmina durante la jornada inicialmente prevista.

En la verificación posterior realizada por la Oficina de Control Interno se constató que la bodega permanecía cerrada y bajo las condiciones de seguridad correspondientes. Asimismo, se verificó la existencia de cámaras de seguridad instaladas tanto en el acceso como al interior de las bodegas, constituyéndose estos en mecanismos de control para la vigilancia y seguridad del área.

En consecuencia, los argumentos y las verificaciones efectuadas permiten establecer que la situación inicialmente evidenciada no se mantiene como una condición permanente ni se configura, con los elementos disponibles, como un hallazgo de auditoría, toda vez que se identificaron controles implementados para restringir y monitorear el acceso a la bodega.

Resultado de la Validación: Por lo anterior, la Oficina de Control Interno VALIDA la respuesta presentada por la dependencia auditada y da por cerrada la Observación 1, sin que se configure hallazgo de auditoría.

6.2 OBSERVACION 2. Se identificó que, en periodos anteriores, existieron debilidades en la articulación entre el área de Almacén y el área de Activos Fijos respecto al procedimiento de recepción, verificación y entrega de equipos biomédicos. En algunos casos, los equipos eran entregados directamente para su funcionamiento sin agotar la totalidad de los procedimientos establecidos en la ESE, omitiendo etapas relacionadas con la verificación documental, elaboración de actas y asignación formal de responsables. No obstante, durante la auditoría se evidenció una mejora significativa en la coordinación entre ambas dependencias y un mayor cumplimiento de los procedimientos institucionales.

Respuesta de la Dependencia Auditada: El líder de Almacén manifestó que el proceso de control que se aplica rigurosamente en la recepción, registro y entrega de los equipos biomédicos y demás elementos físicos es el siguiente:

- **Recepción:** Se recibe el bien de parte del proveedor y se verifica en el área de Almacén, a que este corresponda al producto que esta especificado en los anexos técnicos del contrato, lo mismo así en su valor relacionado.
- **Entrega Formal de Puesta en Marcha:** El producto después de verificado en cantidad y características debe ser entregado por un biomédico delegado por el proveedor haciendo revisión con el equipo biomédico de la ESE Hospital San José de Maicao para la puesta en marcha del equipo y si este necesita de capacitación, así también los profesionales que van a utilizarlo; se programa fecha y se capacita el personal que lo requiera.
- **Registro de Entrada en Almacén:** después de que se realizan las capacitaciones y puesta en marcha del equipo se realiza la entrega para adjuntar en cuenta.
- **Entrega del Equipo Desde Activo Fijo al Servicio:** Se procede a colocar placa del activo y realizar acta de entrega del equipo al responsable del servicio para ingresar este al inventario del hospital y proceder a realizar salida de bodega del activo.”

Se destaca que en entrevista personal con la líder de la Oficina de Recursos Físicos corroboró que esos efectivamente son los controles que se aplican en la gestión de adquisición, recepción y entrega de los equipos biomédicos de la institución.

Análisis de la Oficina de Control Interno: Analizada la respuesta presentada por la dependencia auditada y teniendo en cuenta la información suministrada por el líder del área de Almacén, así como la corroboración efectuada mediante entrevista con la líder de la Oficina de Recursos Físicos, la Oficina de Control Interno evidenció que actualmente se encuentran establecidos y aplicados controles para la recepción, verificación, registro, puesta en marcha, capacitación, asignación y entrega de los equipos biomédicos.

De acuerdo con lo informado, el procedimiento contempla la verificación del bien recibido frente a las especificaciones técnicas y valores establecidos contractualmente; posteriormente, la revisión y puesta en marcha por parte del personal biomédico, la realización de las capacitaciones requeridas, el registro de entrada al Almacén y, finalmente, la intervención del área de Activos Fijos para la asignación de la placa, elaboración del acta de entrega, identificación del responsable y correspondiente incorporación al inventario institucional.

Así mismo, mediante entrevista realizada a la líder de la Oficina de Recursos Físicos, se corroboró que los controles descritos por el área de Almacén corresponden a las prácticas actualmente implementadas por la institución para la gestión de adquisición, recepción, registro y entrega de los equipos biomédicos.

En consecuencia, se establece que las debilidades señaladas en la observación, relacionadas con periodos anteriores, han sido objeto de acciones de mejora y fortalecimiento de los

controles, evidenciándose durante el desarrollo de la auditoría una adecuada articulación entre las áreas involucradas y la aplicación de las etapas previstas para la gestión de estos bienes.

Resultado de la Validación: Por lo anterior, la Oficina de Control Interno VALIDA la respuesta presentada por la dependencia auditada y da por cerrada la Observación 2, sin que se configure hallazgo de auditoría, al no evidenciarse durante la auditoría la permanencia de la condición inicialmente señalada.

6. CONCLUSIONES GENERALES

- La auditoría realizada permitió verificar que las bodegas inspeccionadas mantienen, en términos generales, condiciones adecuadas de organización, almacenamiento, conservación y control de los bienes e insumos institucionales. Se evidenció el cumplimiento de buenas prácticas de orden, clasificación y custodia de los elementos, así como la correspondencia entre los inventarios físicos y los registros documentales revisados.
- De igual manera, se observó una mejora sustancial en la coordinación y comunicación entre las áreas de Almacén y Activos Fijos, fortaleciendo el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la recepción, verificación y entrega de equipos biomédicos, lo que contribuye a una mayor trazabilidad y asignación de responsabilidades sobre los activos institucionales.
- Una vez culminadas las actividades de auditoría al proceso de Almacén, revisada, analizada y contrastada la información suministrada por la dependencia auditada, y efectuadas las verificaciones correspondientes, la Oficina de Control Interno evidenció que el proceso cuenta con mecanismos de control orientados a garantizar la adecuada recepción, registro, custodia, conservación, organización y entrega de los bienes muebles, equipos, materiales y demás elementos bajo su responsabilidad.
- Durante las verificaciones realizadas se observó una adecuada organización y conservación de los bienes y elementos almacenados, incluyendo las áreas destinadas a bodegas y farmacia, así como condiciones que favorecen su adecuada custodia y control.
- Respecto de las observaciones formuladas durante el desarrollo de la auditoría, las respuestas y aclaraciones presentadas por la dependencia auditada fueron analizadas y posteriormente verificadas por la Oficina de Control Interno. Como resultado de dichas verificaciones, se estableció que las situaciones identificadas se encontraban relacionadas, en parte, con circunstancias puntuales o con debilidades correspondientes a periodos anteriores, evidenciándose actualmente controles y prácticas orientadas a su prevención y corrección.

- De manera particular, se evidenció una adecuada articulación entre las áreas involucradas en la recepción, registro, puesta en funcionamiento, asignación y entrega de los equipos biomédicos, así como la implementación de controles relacionados con la identificación de los responsables y el registro de los bienes en los inventarios institucionales.
- En consecuencia, las observaciones formuladas durante la auditoría fueron validadas y cerradas, sin que se configuraran hallazgos de auditoría, de acuerdo con las verificaciones y evidencias obtenidas durante el proceso auditor.
- En términos generales, se concluye que el proceso de Almacén presenta condiciones de organización, conservación y control que contribuyen al adecuado manejo de los bienes y elementos institucionales, sin perjuicio de la necesidad de mantener y fortalecer de manera permanente los controles existentes.

Atentamente,



JOSÉ MANUEL QUINTERO MEDINA
Jefe de Oficina de Control Interno

Elaboró: Lohana Marcela Amaya Ramírez _____

Aprobó: José Manuel Quintero Medina _____