 <p>E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl Caldas - Antioquia</p>	<b>Informe preliminar</b> <b>Auditoría a la gestión del proceso</b> <b>administrativo y financiero del</b> <b>servicio de alimentación</b>	<b>Código:</b> FR.EI-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 12/07/2023
		<b>Página:</b> 1 de 10

PRELIMINAR <input type="checkbox"/>	DEFINITIVO <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Elemento Organizacional Evaluado:</b>	Servicio de Alimentación
<b>Unidad Administrativa</b>	Proceso administrativo y financiero
<b>Líder del Elemento Organizacional Evaluado:</b>	Subgerente Administrativo y Financiero Subgerente Servicios de Salud
<b>Fechas de Realización de la Evaluación:</b>	20 de septiembre de 2023
<b>Fechas de Presentación del Informe:</b>	Noviembre de 2023

## 1. Evaluación:

### 1.1. Objetivo de la evaluación:

Verificar la efectividad de los controles definidos para la mitigación de los riesgos en la gestión del proceso administrativo y financiero del servicio de alimentación, con el propósito de retroalimentar a la ESE con oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento del objetivo del proceso.

Objetivos Específicos:

- Evaluar la adherencia a los procedimientos, instructivos, manuales, formatos, que le aplican al servicio de alimentación, en lo relacionado con los procesos administrativos y financiero.
- Verificar el proceso para la adquisición de las compras de víveres y rancho para el servicio de alimentación, así como también el registro contable de los hechos económicos generados en este proceso.
- Verificar que el inventario del servicio de alimentación se encuentra acorde con el saldo de la cuenta contable de Víveres y Rancho.

### 1.2. Alcance de la evaluación:


La auditoría comprende la verificación aleatoria de las operaciones y registros efectuados en la gestión del proceso del servicio de alimentación durante la vigencia 2023.

### 1.3. Limitaciones:

No se presentaron

### 1.4. Criterios de la evaluación:

La Resolución 372 del 30 de diciembre de 2022 Por medio de la cual se expide el nuevo Manual de supervisión e interventoría de la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Caldas Antioquia.

 <p>E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl Caldas - Antioquia</p>	<p><b>Informe preliminar</b> <b>Auditoría a la gestión del proceso</b> <b>administrativo y financiero del</b> <b>servicio de alimentación</b></p>	<b>Código:</b> FR.EI-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 12/07/2023
		<b>Página:</b> 2 de 10

Acuerdo 544 del 29 de mayo de 2023 Estatuto de Contratación de la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Caldas Antioquia  
 PR.GR.AYC01 Procedimiento Gestión de Compras  
 IN.CR.ALI-01 Instructivo de recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos.  
 Polfías contables NIIF  
 Plan General de Contabilidad pública y Doctrina contable de la Contaduría General de la Nación.  
 P.GF. CB-001 Procedimiento Clasificación y registro contable  
 Procedimiento de Pagos.

### 1.5. Instrumentos aplicados:

- Verificación y análisis de documentos a través de pruebas selectivas y entrevistas
- Instrumentos de los procedimientos de planificación y ejecución de la evaluación
- Pruebas de recorrido

## 2. Resultados de la evaluación:

### 2.1. Fortalezas:


La disposición, colaboración y participación del equipo de la Subgerencia Administrativa y Financiera y el servicio de alimentación, para el desarrollo de esta evaluación, lo cual contribuye a la mejora de la gestión del proceso y aprendizaje organizacional.

### 2.2. Observaciones y Recomendaciones:

Documentación con la que cuenta la Entidad:

Para la gestión del proceso administrativo y financiero del servicio de alimentación, la ESE tiene adoptado los siguientes documentos:

Nombre	Código	Fecha aprobación
Instructivo Recepción, almacenamiento, distribución de alimentos	IN.GR.ALI	Octubre 2022
Manual Saneamiento del servicio de alimentación V01	MA.GR.ALI-01	Octubre 2022
Toma de Muestras alimentos hospitalarios V01	PT.GR.ALI-01	Sin fecha
Control de residuos generados servicio de alimentación.	FR.GR.ALI-05	28/03/22
Control Sobras De Alimentos De Pacientes_V01	FR.GR.ALI-06	28/03/22
Acta Para Disposición De Alimentos Vencidos_V01	FR.GR.ALI-07	28/03/22
Consumo Diario De Víveres Primera Quincena_V01	FR.GR.ALI-08	15/03/22
Consumo Diario De Víveres Segunda Quincena_V01	FR.GR.ALI-09	15/03/22
Control De Ingreso De Materias Primas_V01	FR.GR.ALI-10	31/03/22
Control De Facturas Que Ingresan Personal De Apoyo_V01	FR.GR.ALI-13	28/03/22
Entrega De Alimentos En Diferentes Actividades_V01	FR.GR.ALI-14	31/03/22
Raciones Servidas A Pacientes_V01	FR.GR.ALI-16	28/03/22
Suministro de tintos y aromáticas	Sin código	Sin fecha

 <p>E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl Caldas - Antioquia</p>	<p><b>Informe preliminar</b> <b>Auditoría a la gestión del proceso</b> <b>administrativo y financiero del</b> <b>servicio de alimentación</b></p>	<b>Código:</b> FR.EI-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 12/07/2023
		<b>Página:</b> 3 de 10

### Adherencia al Manual, Instructivo y Formatos

Se observó que se cumple con la mayoría de las actividades administrativas y financieras definidas en el Instructivo, además, del diligenciamiento de los formatos descritos en este, los cuales en su mayoría son diligenciados a mano y tres de ellos se digitan nuevamente en Excel para su envío a la subgerencia financiera y los demás, terminan en una carpeta de archivo que reposa en el servicio de alimentación, pues no se tiene un objetivo claro del propósito de cada uno de ellos.

Lo anterior dado que no se tiene claridad frente a la utilidad y destino de cada formato utilizado; además de no contar con un proceso sistematizado que permita gestionar las actividades administrativas y financieras del servicio, mediante el registro oportuno de los soportes que respaldan las entradas, movimientos y salidas del servicio de alimentación.

#### **Recomendación**

Es conveniente que se revise cada uno de los formatos utilizados en el servicio de alimentación, con el fin de establecer, su finalidad, destino, control y necesidad de su diligenciamiento. Adicionalmente, revisar la posibilidad de sistematizar el proceso administrativo y financiero que se realiza en el servicio de alimentación, con el fin de obtener datos confiables y oportunos de la información.

### Riesgos definidos por la ESE asociados a la unidad auditable

**Riesgos 1:** Posibilidad de afectación económica por sanción del regulador debido a la adquisición de bienes y servicios sin el cumplimiento de los requisitos normativos. Riesgos Inherente **ALTO** Riesgo Residual **ALTO**


#### Controles:

Manual de contratación

El profesional jurídico previo a la celebración del contrato, verifica el cumplimiento de los requisitos por parte del contratista seleccionado, para que el jefe de la OAJ apruebe las minutas y demás documentos asociados al proceso.

**Riesgos 2:** Posibilidad de afectación económica y reputacional epidemias, sanciones, cierre de servicios, pérdidas financieras, deterioro de imagen, riesgo de enfermedad, entre otros, por el manejo inadecuado de los insumos en el servicio de alimentación. Riesgo inherente **EXTREMO** riesgo residual **EXTREMO**

Control:

 <p>E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl Caldas - Antioquia</p>	<p><b>Informe preliminar</b> <b>Auditoría a la gestión del proceso</b> <b>administrativo y financiero del</b> <b>servicio de alimentación</b></p>	<b>Código:</b> FR.EI-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 12/07/2023
		<b>Página:</b> 4 de 10

La profesional en nutrición realiza control a la recepción de insumos alimenticios y su manipulación asegurando el cumplimiento de las buenas prácticas en el área de servicio.

### Mapa de riesgos de corrupción

**Riesgos 1:** Contratación y supervisión de contratos: Manipulación del proceso definido en la normatividad externa o interna. Riesgos inherente **EXTREMO** riesgo residual **EXTREMO**

Causas: Deficiencias en la adherencia al Manual de contratación y supervisión vigente

Deficiencias en la adherencia a procesos y procedimientos

Controles:

En el caso de adquisición de bienes cuenta con la entrada al almacén y en el caso de servicios cuenta con el recibido a satisfacción a partir de los soportes debidamente presentados. (Cumplir con las descripciones y obligaciones de la supervisión de contratos)


Validación por parte de los jefes responsables de los procesos relacionados, de los productos generados por sus funcionarios.

Observación:

Para la adquisición de los víveres y rancho del servicio de alimentación, se realiza mediante la elaboración de órdenes de servicio semanales, pues el estatuto de contratación lo permite por la cuantía, sin embargo, es conveniente que se elaboren contratos por proveedor para este proceso y se lleven los controles necesarios en las tarifas con los formatos adoptados para la solicitud de compra. Importante mencionar, que por recomendación de la auditoría se empezaron a utilizar los formatos mencionados, es decir, el de solicitud de compra y recibido a satisfacción.

En cuanto a los controles para mitigar los riesgos identificados en los mapas de la ESE, es importante que se definan e incluyan controles para la contratación que realiza la Entidad mediante las órdenes de compra y servicios.

Para el riesgo 2, no se tiene en cuenta para la auditoría, toda vez que existe limitante en el conocimiento directo en la manipulación de insumos en el servicio de alimentación.

 <p>E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl Caldas - Antioquia</p>	<p><b>Informe preliminar</b> <b>Auditoría a la gestión del proceso</b> <b>administrativo y financiero del</b> <b>servicio de alimentación</b></p>	<b>Código:</b> FR.EI-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 12/07/2023
		<b>Página:</b> 5 de 10

### Proceso de compras de los insumos requeridos para el servicio de alimentación

Se observó que la nutricionista del servicio de alimentación realiza el pedido de los insumos requeridos, mediante una solicitud en formato de Word y enviado por correo electrónico, sin que se utilice el formato definido por la ESE para la Solicitud De Compra y/o Contratación.

La recepción de los insumos se realiza en área de recibo del servicio de alimentación, en la cual se pudo evidenciar que, la auxiliar recibe los insumos al proveedor y compara el pedido realizado contra la factura recibida, con una pesa que no genera tirilla y que se encuentra ubicada, en un lugar que se le dificulta por su ubicación, observar el resultado de la cantidad pesada. Antes de culminar la auditoría, el Gerente autorizó la adquisición de la pesa con tirilla para el control.

**Recomendación**

Se recomienda organizar el proceso de contratación con los proveedores de víveres y rancho, con el fin de optimizar recursos, evitar reprocesos, retrasos en la entrega de insumos, entre otros.


Se recomienda, además, actualizar el procedimiento Gestión de Compras, toda vez que este, define como responsable de las actividades a un profesional de compras, cuando en realidad ese cargo no existe en la ESE y lo ejecuta un técnico operativo.

### de las órdenes de compra y de servicios

Se evidenció que la ESE no cuenta con un archivo documental de las órdenes de compra o servicio centralizadas y en las cuales repose la documentación que dio origen a su formalización, pues en caso de requerir documentación al respecto, se deberá solicitar a tesorería el comprobante de egreso, para localizar la orden de compra o servicio completa.

**Recomendación**

Se recomienda actualizar e incluir en el Procedimiento de Compras PR.GR.AYC-01 GestionCompras\_V02, las acciones y controles necesarios para el adecuado manejo y custodia de las órdenes de compra y/o servicios.

 <p>E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl Caldas - Antioquia</p>	<p><b>Informe preliminar</b> <b>Auditoría a la gestión del proceso</b> <b>administrativo y financiero del</b> <b>servicio de alimentación</b></p>	<b>Código:</b> FR.EI-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 12/07/2023
		<b>Página:</b> 6 de 10

**Proceso de pedidos diarios de las minutas por parte de las salas de hospitalización y entrega de las mismas a los servicios**

Se evidenció, que no se cuenta con un formato único para la solicitud de las dietas diarias, además se reciben mediante recorrido realizado por las preparadoras de alimentos a las diferentes salas, en horarios definidos y en donde, en algunas oportunidades, los jefes no cuentan con el pedido a tiempo o se entregan en formatos que dificultan su lectura.

Se observó que en el formato Raciones Servidas a Pacientes FR.GR.ALI-16, no se diligenció en el periodo de la vigencia enero a septiembre, la casilla denominada "No entregado", es decir que no se presentaron devoluciones completas de las minutas despachadas.

No fue posible realizar una verificación aleatoria de la información de las minutas despachadas por cada una de las salas, toda vez que estos soportes eran destruidos por el servicio de alimentación, una vez finalizado el mes. A partir del mes de octubre la nutricionista las archiva para su verificación, mientras se avanza o define un procedimiento diferente para la recepción de las minutas.

**Recomendaciones**


Es necesario diseñar un formato único para la solicitud de dietas de las diferentes salas e implementar su envío por correo electrónico dirigido a la nutricionista; evitando con lo anterior, pérdida de tiempo y desplazamiento de la auxiliar de alimentación a las diferentes salas, confusiones en las dietas, reprocesos, entre otros.

Definir y establecer un formato de entrada de insumos para los víveres que ingresan al servicio de alimentación del Hospital, con el fin de que se garantice la recepción de los mismos, por parte del responsable.

Es significativo para mantener un adecuado proceso administrativo y financiero del servicio, capacitar al personal responsable en los principios de recepción, almacenamiento, custodia y entrega de alimentos.

**Revisión de soportes del comprobante de egreso y contable**

Una vez revisada la muestra de **163** comprobantes de egresos analizados en la evaluación, se observó lo siguiente:

 E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl Caldas - Antioquia	<b>Informe preliminar</b> <b>Auditoría a la gestión del proceso</b> <b>administrativo y financiero del</b> <b>servicio de alimentación</b>	<b>Código:</b> FR.EI-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 12/07/2023
		<b>Página:</b> 7 de 10

Concepto	Cuenta con documento físico impreso	Tienen firma de quién elabora	Tienen firma de quien aprueba	Observación
Comprobantes de egreso	Todos	Todos firmados por el tesorero	Firmados 158	Los cinco comprobantes de egreso, corresponde al pago de 28 facturas
Comprobante contable	160 con soportes de cuentas por pagar	57 con firma	5 con firma	
Órdenes de Servicio	Si	Si	152 firmadas por el subgerente Administrativo y Financiero y solo 10 cuentan con la firma del subgerente de salud.	Las originales se encuentran en el comprobante de egreso.

- El formato del comprobante de egreso contiene las casillas para la firma de los responsables de la preparación, revisión, aprobación y contabilización de este, sin embargo, sólo se observan en todas, las firmas del tesorero en la preparación lo cual no permite, identificar la trazabilidad de la persona que revisó y aprobó.

De igual manera, el formato del comprobante de imputación contable (Cuentas por Pagar), no contiene las casillas para las firmas y sólo aparece impreso el usuario que hizo el registro; independiente de lo anterior, no todos los comprobantes se encuentran firmadas por el responsable del registro y por quien aprobó en el área contable.

**Criterio:** Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable, Punto 4 Sistema documental Contable: ..." Los hechos económicos se documentan a través de soportes, comprobantes y libros de contabilidad; estos documentos deben cumplir con tres características: autenticidad, integridad y veracidad. Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito o firmado."

- La Entidad no cuenta con un procedimiento o instructivo en el que se definan actividades, requisitos y controles relacionados con la liquidación de obligaciones y la relación de los soportes requeridos para un adecuado proceso contable y sistema documental.

**Criterio:** Ley 87 de 1993, Artículo 4. Elementos para el Sistema de Control Interno: ..." Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos."



- En los pagos realizados a los proveedores de víveres y rancho, no se les solicitó el certificado de paz y salvo de los aportes de seguridad social y parafiscales, ni planilla de pago en caso de personas naturales, lo cual es un requisito indispensable en el proceso del pago y liquidaciones de contratos.

Criterio: Artículo 50 Control a la evasión de los recursos parafiscales de la Ley 789 de 2002:

*“...Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.”*

**Artículo 23 De los aportes al sistema de seguridad social Ley 1150 de 2007.**

*“...El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.*

**PARÁGRAFO 1.** *El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.*

*El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente.*

**Recomendaciones**


Es conveniente que los comprobantes de egreso e imputación contable, sean firmados por los responsables de la preparación, revisión y aprobación, como control del proceso y que permita en algún momento, identificar la trazabilidad de la persona que revisó y aprobó.

Definir o ajustar los procedimientos o instructivos en los que se detallen las actividades, requisitos y controles relacionadas con la liquidación de obligaciones, además de que se establezcan en este, los soportes y el orden en que se deben allegar con la factura, para un adecuado proceso.

**Registros contables de los hechos económicos generados en el servicio de alimentación**

Se evidenció que los consumos mensuales que genera el servicio de alimentación por el proceso de elaboración de los menús entregados a los pacientes, se registran contablemente mediante un ajuste mensual, producto del resultado del inventario en el último día de cada mes; es decir, mediante un juego de inventarios, lo que genera como resultado, el saldo de la cuenta 15140801 Inventario de Víveres y Rancho y, por ende, la afectación en el costo contable del valor mensual.



 <p>E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl Caldas - Antioquia</p>	<p><b>Informe preliminar</b> <b>Auditoría a la gestión del proceso</b> <b>administrativo y financiero del</b> <b>servicio de alimentación</b></p>	<b>Código:</b> FR.EI-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 12/07/2023
		<b>Página:</b> 9 de 10

El soporte contable que respalda los registros de los consumos e inventario final por cada mes, corresponde al listado del inventario valorizado por cada ítem el cual es entregado en contabilidad por la Nutricionista del servicio, quien avaló con su firma el documento que soporta el registro contable.

Se observó que la factura **No. 152** de Mercado Mixto por valor de **\$1.468.634** se ingresó contablemente como gasto del **PIC**, aun cuando correspondía a compras de inventario de víveres y rancho. Lo anterior, toda vez que en el transcurso de la vigencia se hicieron algunas compras desde el servicio de alimentación que correspondían al PIC, pero que en su momento no se informó a contabilidad y por lo tanto ingresaron al inventario de víveres y rancho. Lo anterior, se origina dado que desde el servicio de alimentación se tenía la instrucción de **compensar** las facturas del PIC con inventario, por un valor similar al de la factura 152. Lo anterior genera inconsistencias en los estados financieros de la Institución.

#### **Recomendaciones**

Es necesario para la ESE que se actualicen los procedimientos contables y las políticas NIIF que se requieran, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, se realicen de acuerdo con las normas que le aplican a la Entidad. Adicionalmente, es necesario divulgarlos a todo el personal que participa directa o indirectamente de este proceso.


Se recomienda que, para la creación de los proveedores en el software de la ESE, lo realice contabilidad exigiendo siempre copia del Registro Único Tributario RUT, con el fin de garantizar que este se cree acorde con las condiciones tributarias del contribuyente. Además, se requiere que esta revisión se realice periódicamente, toda vez que las condiciones de los proveedores, pueden variar en cualquier momento.

### **3. Conclusión:**

Una vez verificados los controles de los riesgos identificados en los Mapas de riesgos, se evidenció que continúan con la misma calificación en su riesgo residual, toda vez que no son efectivos para mitigar la posibilidad de materialización de estos.

En el servicio de alimentación, se cumple un ciclo completo bajo la responsabilidad de la nutricionista, toda vez que esta persona es la responsable de:

- Definir el pedido en el servicio
- Hacer el requerimiento vía correo electrónico
- Recepciona con las auxiliares del servicio, los insumos que llegan de los proveedores

 <p>E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl Caldas - Antioquia</p>	<p><b>Informe preliminar</b> <b>Auditoría a la gestión del proceso</b> <b>administrativo y financiero del</b> <b>servicio de alimentación</b></p>	<b>Código:</b> FR.EI-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 12/07/2023
		<b>Página:</b> 10 de 10

- Autoriza la factura
- Con la firma de la factura, procede a radicarla en contabilidad para su contabilización.
- Con el comprobante de contabilidad (Cuentas por pagar) lo entrega en la oficina Jurídica para que rinda en Gestión Transparente.
- Cuando recibe de Compras la orden de servicio firmada, la nutricionista adjunta la factura con los diferentes sellos de registrado en contabilidad, presupuesto y jurídica y este paquete lo entrega en tesorería para su pago.
- Realiza y avala el inventario final y con este los consumos mensuales.

Todo lo anterior, se hace bajo el manejo y responsabilidad de la misma persona, sin que ninguno de los líderes del proceso, revisen o avalen la información, datos, inventarios y costos mencionados. Lo anterior evidencia concentración de funciones, sin que se cuente con una segregación adecuada que permita contar con los controles definidos para dicho proceso.

No obstante lo anterior, al momento del cierre y socialización de la auditoría, manifestó el subgerente administrativo y financiero; que es él quien tiene el control desde la revisión y firma de las órdenes de compra y servicios, lo cual considera se convierte en la autorización de las compras solicitadas por la líder del servicio de alimentación.

Cordialmente,



LUZ GLORIA ARISTIZABAL PUERTA  
Jefe Oficina Auditoría Interna



GUSTAVO GONZÁLEZ PÉREZ  
Profesional Universitario C. Balboa