

**Fecha de la Auditoría:**

28 de Mayo de 2021

**Objetivo:**

Detectar debilidades y oportunidades de mejora existentes en las actividades inherentes al proceso de **RECURSOS FISICOS** con el fin de garantizar su eficacia, eficiencia y efectividad.

**Alcance:**

La auditoría Interna evaluará los resultados del proceso Gestión de Recursos Físicos del Sanatorio de Contratación alcanzados durante el período 01 de Enero al 30 de Abril del 2021, acordes con los objetivos planteados.

**Criterios:**

MECI 1000:2014 (Decreto 943 de 2014).

**Metodología:**

Entrevista, revisión documental y observación.

**Equipo Auditor:**

- Gloria Esperanza Berdugo (Auditor Líder)

**Funcionarios Auditados**

- Sr. Miguel Ángel Pinzón (Encargado de Recursos Físicos)

**Fortalezas**

- La dependencia de Recursos Físicos cuenta con un funcionario encargado y capacitado en los temas propios del área.
- Se cuenta con los cronogramas de actividades a desarrollar en la vigencia y con los formatos requeridos para ser diligenciados por los empleados que requieran de algún servicio de Recursos Físicos.
- Se encontró disposición del funcionario para la entrega de información solicitada por parte de la oficina de Control Interno-.

**Oportunidades de Mejora**

- Hacer seguimiento periódico de la ejecución de actividades contempladas en el plan de mantenimiento vigente, de tal manera, que se conozca el porcentaje de avance de las mismas y las dificultades presentadas para la ejecución de trabajos locativos.
- Manejar bitácora con la relación de actividades desarrolladas por áreas (hidráulica, locativa, eléctricas, etc) donde se relacione tiempo de ejecución, cantidad de materiales utilizados y número de empleados (mano de obra) y fotografías que muestren el antes y después de la obra.



- Promover el autocontrol como principio en la gestión de los servidores públicos va a permitir a la entidad que en los procesos se tomen decisiones oportunas para asegurar el cumplimiento de lo planificado.

### No Conformidades

No	Hallazgos
1	Débil conocimiento de los principios y valores institucionales
2	No hay claridad sobre la conformación del mapa de procesos de la Institución
3	Débil conocimiento del Organigrama de la Entidad
4	El porcentaje de mantenimiento a equipos biomédicos realizado en el primer trimestre del 2021 comparado con lo programado en la misma vigencia fue del 42%.
5	Hojas de vida de los equipos biomédicos: Hay equipos que no tienen reporte del servicio de mantenimiento desde hace nueve (9) meses y en el cronograma de mantenimientos está establecido realizar éstos mantenimientos cada tres (3) meses.
6	Hay reportes de servicio de mantenimiento de equipos biomédicos que no tienen la firma del funcionario de la ESE Sanatorio que en el momento recibió el servicio.
7	Hay equipos biomédicos que no tienen reporte de servicio de mantenimiento
8	Hay "reportes de servicio de mantenimiento de ciertos equipos" que no tienen la hoja de vida respectiva.
9	No se encuentra documentado el procedimiento de control de plagas en la Institución.
10	No se conoce con precisión el porcentaje de ejecución del cronograma de mantenimiento de infraestructura. El cronograma se debe organizar por actividades independientes para cada área y/o sede.
11	No hay control en las existencias de materiales de construcción recibidas por parte del proveedor. No se lleva inventario actualizado de ingresos y salidas.
12	En el formato "entrega de materiales y herramientas" se evidencia que no todas las entregas de materiales tienen la firma de recibido del empleado oficial encargado del mantenimiento. . En este formato se sugiere incluir columna donde se escriba el nombre del funcionario que recibe los materiales y una columna con el valor total de los materiales entregados.



13	El cronograma de mantenimientos no muestra las actividades por separado para cada área, dependencia y/o sede, lo cual, no permite llevar un control de la ejecución de labores y así establecer el porcentaje de avance de los mismos.
14	La ejecución del cronograma de mantenimiento de muebles ha alcanzado un 13%
15	En la revisión de las carpetas por cada vehículo oficial de la Entidad se encontró: a) En la ambulancia OCH 173 no hay evidencia de mantenimiento preventivo mensual: Engrase (mensual), revisión equipos, accesorios y elementos de dotación de la ambulancia. Y mantenimiento cuatrimestral en Cambio de llantas traseras, alineación, balanceo y suspensión. B) En la ambulancia OFS 056 En la carpeta física no se evidencia mantenimientos a ésta ambulancia desde el año 2019
16	La oficina de Recursos Físicos no maneja indicadores para medir el consumo de servicios públicos de la Entidad.

### REVISION HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS

Al revisar los A-Z donde se encuentra archivadas las hojas de vida de los Equipos Biomédicos y tomando como base una muestra se encontró lo siguiente:

ITEM	NOMBRE EQUIPO	UBICACIÓN	FECHA ULTIMO REPORTE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO	FIRMA DE RECIBIDO POR LA ESE CONTRATACION
1	Glucómetro	Urgencias	Julio 15 del 2020	SI
2	Peso mecánico de piso	Urgencias	Julio 15 del 2020	SI
3	Lámpara cielítica	Urgencias	Marzo 24 del 2020	NO
4	Nebulizador	Urgencias	Sept 30 del 2020	SI
5	Lámpara Oftalmológica	Urgencias	Marzo 24 del 2021	NO
6	Nevera	Estación de enfermería Albergue Mazarello	No tiene registros de mantenimiento	
7	Monitor de SPÓ2 y TA	Estación de enfermería Albergue Mazarello	No tiene registros de mantenimiento	
8	Regulador de voltaje	Rayos X	Marzo 24 del 2021	NO



ITEM	NOMBRE EQUIPO	UBICACIÓN	FECHA ULTIMO REPORTE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO	FIRMA DE RECIBIDO POR LA ESE CONTRATACION
9	Nevera	Fisioterapia	Marzo 24 del 2021	SI
10	Hidrocolector	Fisioterapia	Marzo 24 del 2021	SI
11	Banda caminadora	Fisioterapia	Marzo 24 del 2021	SI
12	Masajeador	Fisioterapia	Julio 15 del 2020	SI
13	Fonendoscopio	Fisioterapia	Julio 15 del 2020	SI
14	Compresor	Odontología	Marzo 24 del 2021	SI
15	Amalgamador	Odontología	Marzo 24 del 2021	SI
16	Regulador de oxigeno	Ambulancia OSB 000	Julio 15 del 2020	SI
17	Ambú pediátrico	Ambulancia OSB 000	Julio 15 del 2020	SI
18	Regulador de oxigeno	Enfermería Mazarello	Marzo 12 del 2020	NO
19	Regulador de voltaje Modelo PR 2000N	Servicio de esterilización	Marzo 24 del 2021	NO
20	Olla esterilizadora	Servicio de esterilización	Marzo 24 del 2021	NO

**Observaciones:** En la muestra aleatoria de las hojas de vida de equipos biomédicos y “reporte de servicio de mantenimiento” se evidencia lo siguiente:

- ❖ El formato “reporte de servicio de mantenimiento” debe contener el nombre del funcionario de la ESE que recibe el servicio, cargo y firma.
- ❖ Hay equipos que no tienen reporte del servicio de mantenimiento desde hace nueve (9) meses y en el cronograma de mantenimientos está establecido realizar éstos mantenimientos cada tres (3) meses.
- ❖ Hay reportes de servicio de mantenimiento que no tienen la firma del funcionario de la ESE Sanatorio que en el momento recibió el servicio.
- ❖ Hay equipos que no tienen reporte de servicio de mantenimiento
- ❖ Hay “reportes de servicio de mantenimiento de ciertos equipos” que no tienen la hoja de vida respectiva.



EN LA MUESTRA TOMADA AL REVISAR LAS CARPETAS A-Z "MANTENIMIENTO EQUIPOS BIOMEDICOS SE ENCONTRO:

LOS SIGUIENTES EQUIPOS NO TIENEN HOJA DE VIDA

ITEM	NOMBRE EQUIPO	FECHA ULTIMO REPORTE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
1	Regulador de oxígeno. Serie 3094101	
2	Tensiómetro serie 120214074341	
3	Fonendoscopio pediátrico Serie NR – marca Welch Allyn	Marzo 12 del 2020
4	Nebulizador Serie 020 500001426 Marca thomas modelo 1121	Marzo 12 del 2020
5	Aspirador marca silfab Serie 30526084 Modelo N8V	Marzo 12 del 2020
6	Ambu neonato. Marca merlin	Marzo 12 del 2020
7	Cama Gineco-obstetrica. Marca los pinos Serie 503801	Marzo 12 del 2020
8	Regulador de voltaje. Marca energex modelo PR2000N Serie 20008010283	Marzo 12 del 2020
9	Equipo de órganos. Serie 40828213227-1 marca Welch allyn	Marzo 12 del 2020

**REVISION DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL SANATORIO**

En la revisión de cada carpeta por vehículo oficial de la Entidad se encontró:

1- **AMBULANCIA 0CH 173** (Responsable: Sr Jairo Tamayo)

Revisada la planilla de "Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos" no hay evidencia de mantenimiento preventivo en:

- Engrase (mensual), revisión equipos, accesorios y elementos de dotación de la ambulancia (mensual)
- Cambio de llantas traseras, alineación, balanceo y suspensión (cuatrimestral)

Soat : Vigencia Junio 18 del 2021

Póliza No. 400 – 40 – 994 0000 15946 vigencia: febrero 28 del 2022

2- **AMBULANCIA OSF-150**

Certificado de revisión técnico mecánica: vence Julio 3 del 2021

Póliza No. 400 – 40 – 994 0000 16009 vigencia: febrero 28 del 2022

Soat: Vigencia Julio 7 del 2021



En el año 2021 se evidencia que el Sr. Pedro Cardenas (conductor) ha venido realizando los mantenimientos correctivos a la ambulancia OSF-150

### 3- TOYOTA AMBULANCIA OFS-056

Soat: Vigencia Febrero 27 del 2022

Póliza No. 400 – 40 – 994 0000 16009 vigencia: febrero 28 del 2022

En la carpeta física no se evidencia mantenimientos a ésta ambulancia desde el año 2019

### 4- CHEVROLET AMBULANCIA OSB 000

La planilla de mantenimiento preventivo y correctivo del año 2021 se encuentra actualizada en su diligenciamiento.

Póliza No. 400 – 40 – 994 0000 16009 vigencia: febrero 28 del 2022

Soat: Vigencia Diciembre 13 del 2021

Certificado Revisión técnico mecánica: vence el 25 de febrero del 2022

### 5- TOYOTA OSA 677

La planilla de mantenimiento preventivo y correctivo del año 2021 se encuentra actualizada en su diligenciamiento.

Soat: Vigencia febrero 27 del 2022

Póliza No. 400 – 40 – 994 0000 16009 vigencia: febrero 28 del 2022

Certificado Revisión técnico mecánica: vence febrero 26 del 2022

## Conclusiones de la Auditoría

- Se desconoce el porcentaje de avance del Plan de mantenimiento vigencia 2021 que comprende: mantenimiento a infraestructura hospitalaria, mantenimiento hidráulico y eléctrico; por cuanto en el plan de mantenimiento suscrito para la presente vigencia las actividades a realizar no se encuentran organizadas una a una por dependencia y/o sede.
- Se requiere dar cumplimiento a los diferentes planes de mejoramiento programados para la vigencia donde se evidencie coordinación con el personal de trabajadores oficiales para la ejecución de trabajos y así mismo contar con la disponibilidad de materiales a utilizar.
- Se evidencia que no hay los suficientes controles en la entrega de materiales a los trabajadores oficiales y así mismo en el inventario recibido por parte del Almacén general de la Institución.
- De acuerdo a la auditoría practicada al área de Recursos Físicos y al plan de mejoramiento suscrito en Octubre del 2020 se evidencia que de los trece (13) hallazgos a esa fecha tan solo se ha dado cumplimiento al plan de mejora a seis de ellos lo que representa un 46% de mejora.



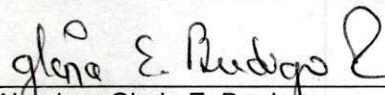
- La auditoría interna realizada al proceso de Recursos Físicos se realizó en cumplimiento al Programa anual de auditoría interna, vigencia 2021, en donde se detectaron doce (12) hallazgos, los cuales, fueron comunicados y validados con el responsable del proceso, respetándole las garantías constitucionales, para hacer uso de la defensa y hacer cumplir el derecho al debido proceso. Los hallazgos quedan en firme, y se debe suscribir e implementar un plan de mejoramiento, para subsanar dicha situación a corto plazo.

### Recomendaciones

- Como resultado de la auditoría interna realizada al proceso de "Recursos Físicos", se detectaron debilidades frente a las cuales, se sugieren que implementen medidas efectivas que contribuyan al mejoramiento de la administración de Recursos Físicos de la entidad.
- Elaborar cronograma de mantenimiento independiente por actividad (infraestructura, hidráulico, eléctrico), lo cual, permitirá llevar mejor control en su ejecución y así mismo determinar el porcentaje de ejecución por períodos.
- Mantener las carpetas de cada vehículo oficial actualizadas y totalmente diligenciadas de acuerdo a los mantenimientos realizados periódicamente y las evidencias de pago de impuestos del parque automotor de la ESE Sanatorio de Contratación.
- Es importante tener evidencias fotográficas de los trabajos desarrollados así mismo conocer el tiempo de ejecución y la cantidad de materiales utilizados.
- Archivar los documentos en orden cronológico, se evidenció que los formatos "Solicitud mantenimiento correctivo" del año 2020 no están archivados por fecha cronológica.
- Se sugiere actualizar el formato "Entrega de materiales y herramientas" donde se agregue columna con el nombre del funcionario que recibe y valor total del costo de herramientas entregados.
- Diseñar un formato para solicitud de materiales al área de Recursos Físicos.
- Llevar registro permanente y actualizado del inventario de materiales.
- Actualizar la base de datos del inventario de equipos biomédicos (que se encuentra en la oficina de Recursos Físicos) con la información entregada por parte del Contratista y previamente verificada por los encargados de cada área.

**Nota: El tiempo de suscripción del Plan de Mejoramiento son 5 días hábiles, a partir de la fecha de entrega del informe**

Elaboró:



Nombre: Gloria E. Berdugo

Cargo: Encargada de Control Interno