

**Fecha de la Auditoría:**

16 de Octubre de 2020

**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 Septiembre del 2020, 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 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  | No se conoce el porcentaje de avance de mantenimientos de equipos biomédicos alcanzado a la fecha, de acuerdo al cronograma establecido con el contratista ya que no se cuenta con las evidencias de los reportes de servicio del primer semestre del año. Así mismo no se tiene actualizada la plantilla donde se tiene la relación de todos los equipos biomédicos con su respectiva fecha de mantenimiento. |
| 5  | La oficina de Recursos Físicos no cuenta con las evidencias en la ejecución de las actividades de: "limpieza de tanques de reserva, mantenimiento de caños, sifones y desagües en general" y lavado de tanques de aguas para cada una de las sedes (Bosco, administrativa, carrasquilla y mazarello)   |
| 6  | No se ha realizado fumigación general a las instalaciones del Sanatorio de Contratación.   |
| 7  | La Entidad no ha realizado en los dos últimos años análisis físicos, químicos y microbiológicos de aguas   |
| 8  | En la oficina de Recursos Físicos no se encuentra una relación de los trabajos realizados a la Infraestructura de la entidad con sus respectivas evidencias de fotos, cantidad de materiales utilizados y costo de los mismos.   |
| 9  | A la fecha durante la actual vigencia no se ha dado cumplimiento al cronograma de mantenimiento de muebles   |
| 10 | No hay evidencias de las cantidades de materiales de mantenimiento y construcción entregados a los empleados oficiales del Sanatorio y el destino de éstos bienes.   |

|    |   |
|----|---|
| 11 | La oficina de Recursos Físicos no maneja indicadores para medir el consumo de servicios públicos de la Entidad.   |
| 12 | Se cuenta con cronograma de mantenimiento a Infraestructura hospitalaria, pero, no se conoce el porcentaje de avance de las labores desarrolladas en la actual vigencia en ésta área-   |
| 13 | En la revisión de las carpetas por cada vehículo oficial de la Entidad se encontró mal diligenciamiento en las planillas de mantenimiento preventivo y correctivo y algunas de ellas correspondientes al año 2020 no se encuentran archivadas. Así mismo no hay evidencias de la revisión tecno-mecánica de la actual vigencia. |

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

| VEHICULO             | PLANILLA<br>MANTENIMIENTO<br>PREVENTIVO Y<br>CORRECTIVO    | REVISION TECNO -<br>MECANICA            |
|----------------------|--|---|
| Ambulancia OSF 150   | No ha sido diligenciada en el 2020                         | No hay evidencia de revisión en el 2020 |
| Toyota OSA 677       | Las fechas del Soat y seguros no están actualizadas        | Vencida: Mayo 20 del 2020               |
| Ambulancia OFS 056   | No se está diligenciando en el año 2020                    | No hay evidencia de revisión en el 2020 |
| Ambulancia OSB 000   | No se está diligenciando en el año 2020                    |   |
| Ambulancia OCH – 173 | Está mal diligenciada: tiene incluidos los año 2019 y 2020 |   |

### Conclusiones de la Auditoría

- Se desconoce el porcentaje de avance del Plan de mantenimiento vigencia 2020 que comprende: equipos de cómputo, equipos industriales, muebles, mantenimiento a infraestructura hospitalaria.
- La auditoría interna realizada al proceso de Recursos Físicos se realizó en cumplimiento al Programa anual de auditoría interna, vigencia 2020, en donde se detectaron trece (13) 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 que permita llevar seguimiento oportuno de los mantenimientos y pago de impuestos de cada uno de los vehículos de la ESE Sanatorio de Contratación
- El cronograma de actividades por áreas debe ser específico y se debe actualizar periódicamente con el fin de conocer el porcentaje de avance del mismo.
- Es importante tener evidencias fotográficas de los trabajos desarrollados así mismo conocer el tiempo de ejecución y la cantidad de materiales utilizados.

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

|          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| Elaboró: | ORIGINAL FIRMADO                    |
|          | Nombre: Gloria E. Berdugo           |
|          | Cargo: Encargada de Control Interno |