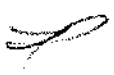


Aspecto Evaluado o Unidad Auditable														
Lider de proceso Auditado o relacionado														
Item	Observación /Hallazgo	Riesgo Materializado	Causas	Acción correctiva	Fecha inicio programada	Fecha real inicio	Fecha Fin programada	Fecha real finalización	Soporte ejecución	Responsable	Estado	Fecha de Seguimiento	Observación	
1	<p>A-Para los meses objeto de la auditoría, se puede evidenciar que el formato físico utilizado para el traslado interno de bienes está acorde con las últimas actualizaciones enviadas al área de planeación, los cuales en su gran mayoría se encuentran debidamente diligenciados y con firmas de responsables de quien entrega y quien recibe, sin embargo en uno de los formatos analizados se refleja que no se encuentra diligenciado dependencia de origen y de destino, por otro lado los traslados se están efectuando de manera manual y no a través del software.</p> <p>B-Además, se pudo evidenciar que los egresos de los bienes en los primeros meses se estaban realizando de manera manual a través de plantillas en Excel, a partir del mes de mayo se comenzaron a efectuar a través del software, debido a que de acuerdo con entrevista realizada al área de almacén en los primeros meses se presentaron dificultades en el funcionamiento de la generación de consecutivos en el módulo de activo sección devolutivos-egreso del software espiral.</p> <p>C-Por otro lado, al ingresar los bienes adquiridos en la sección de activos del software no se afectan las cuentas contables de la sección apertura del software en donde se causa la información contable, debido a la falta de integración del software entre las áreas de almacén y contabilidad.</p>	<p>Falta de efectividad en el flujo de información y actualización oportuna en la asignación y ubicación de los bienes en el software</p>	<p>Fallas en el flujo de la información en el software</p>	<p>A-se adelantará la gestión con el proveedor del software para implementar el aplicativo para el control de los traslados internos, y estos queden reflejados en el inventario de la entidad.</p> <p>B-se realizará la consulta con el proveedor del software para corregir dificultades en el funcionamiento de la generación de consecutivos en el módulo de activo sección devolutivos-egreso del software espiral.</p> <p>C-Contactar a los autores del sistema de información con el fin de notificar la falencia y establecer el plan de acción para la construcción de la interfaz para la integración entre las áreas de almacén y contabilidad, por lo cual permitirá el registro en línea de los movimientos de almacén con el área contable, con el fin de generar una información de mayor calidad y oportuna para la toma de decisiones en La entidad.</p>	21/05/2021		A-30/09/2021 B-30/09/2021 C-31/12/2022 respectivamente		Formatos de traslados, soportes de salidas Actas de reunión	Gerencia, Subdirección administrativa, Oficina de sistemas, Almacén general				



<p>2</p> <p>En cuanto a "Mantenimiento de procesos y procedimientos" correspondiente al área almacén, a partir de la vigencia 2020 la oficina de planeación ha venido acompañando a los procesos en el desarrollo para la revisión y actualización de estos, se pudo evidenciar que el área de almacén y las áreas que conforman el proceso de Gestión del ambiente físico, han proyectado hasta el momento la caracterización del proceso, formato de ingreso y salida de equipos, formato de traslado interno de bienes, formato único de solicitud de pedidos de almacén, formato de orden de mantenimiento, formato hoja de vida de equipos, formato concepto técnico de equipos, formato cronograma de limpieza y desinfección red de fríos, procedimiento de mantenimiento preventivo, procedimiento de mantenimiento correctivo, procedimiento de traslado de equipos, sin embargo es indispensable que se termine de definir los procedimientos que se derivan del proceso proyectado de Gestión del ambiente físico sobre todo los que están relacionados en la actividad "Administrar el inventario de todos los activos y bienes de consumo y desarrollo actualizado y normalizado de las operaciones y los respectivos procedimientos de ingreso, donaciones, egreso, bajas de inventarios y control de inventarios teniendo en cuenta el manual de políticas contables especialmente la política de propiedad, planta y equipo y política de inventario de la ESE, y posteriormente proceder a desarrollar e implementar procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora. Teniendo en cuenta que el manual de procesos y procedimientos del 24/04/2013 de Gestión de Recursos físicos vigente hoy</p>	<p>Falta de controles en las operaciones.</p>	<p>Falta de actualización y revisión del manual de procesos y procedimientos.</p>	<p>•Elaborar el procedimiento para la administración y control de inventario físico de la ESE Vidasisu donde se determinen las pautas para el ingreso, donación, egreso, bajas y control del inventario de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente y el Manual de Políticas Contables de la organización. -Actualizar la matriz de riesgos del proceso y realizar el seguimiento que se estipule. -Revisar y actualizar la información documentada existente en el proceso gestión del ambiente físico. •Elaborar cronograma de estandarización del proceso de gestión del ambiente físico donde se intervengan uno a uno los subprocesos que lo conforman para la construcción de la información documentada requerida. •Solicitar y programar capacitación en documentación de procedimientos a la oficina de planeación. •Realizar reunión con cada uno de los representantes de los subprocesos para la socialización del plan de trabajo y asignación de responsabilidades.</p>	<p>01/09/2021</p>	<p>01/12/2021</p>	<p>Envío de avances documentados del proceso de Gestión del ambiente físico. Actas de reunión.</p>	<p>Almacén Infraestructura Mantenimiento, Gestión del medio ambiente.</p>	<p>Fecha de Informe Auditoría</p>	<p>19/09/2021</p>	<p>Fecha de Elaboración del Plan</p>
<p>Fecha de Informe Auditoría</p>	<p>19/09/2021</p>	<p>Fecha de Elaboración del Plan</p>	<p>01/09/2021</p>	<p>01/12/2021</p>	<p>Envío de avances documentados del proceso de Gestión del ambiente físico. Actas de reunión.</p>	<p>Almacén Infraestructura Mantenimiento, Gestión del medio ambiente.</p>	<p>Fecha de Informe Auditoría</p>	<p>19/09/2021</p>	<p>Fecha de Elaboración del Plan</p>	