	FORMATO	CODIGO: EC-P7-F3
	INFORME AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 04
		FECHA: 25/07/18
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	PÁGINA 1 de 14

Proceso o Área Auditada: Proceso: Desarrollo de la Salud	Fecha de Elaboración: noviembre 12 de 2021
Directivo Responsable: Dr. Carlos Enrique Sejin Vásquez	Destinatario: Dr. Carlos Enrique Sejin Vásquez

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

OBJETIVO:

Verificar la Aplicación de los Procedimientos seleccionados con base en el factor de riesgo definido por la Oficina de Control Interno y concertado con la secretaria de Salud, ello al tenor de las normatividades legales e internas definidas para del Proceso de Desarrollo de la Salud para la vigencia fiscal 2021, y que se encuentran definidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; de tal manera que permitan una mayor eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades desarrolladas al tenor de los principios de moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, publicidad, responsabilidad y transparencia.

ALCANCE (Informe Amplio):

La Auditoría Interna empieza considerando información preliminar existente en el Sistema Integrado de Gestión, solicitud de información documental sobre el proceso a evaluar y elaboración de papeles de trabajo, todo ello enmarcado dentro de la legalidad. Lo cual mediante su análisis establece la correcta aplicación de los procedimientos, y/o en su efecto establecer observaciones si las hubiere en la planeación y ejecución de la Auditoría Interna.

METODOLOGÍA (Técnicas Utilizadas):

La Auditoría Interna se realiza de forma presencial y virtual, a través del:

Análisis de: Respuesta a Cuestionarios, Revisión Documental, Narración Descriptiva y Papeles de Trabajo, así como:


Verificación en la ejecución de la Auditoría: Ocular, Verbal, Escrita, Documental y Física o de Inspección.

Con dichos elementos de juicio nos permite considerar, un mayor margen de seguridad del cumplimiento de la aplicación de los procedimientos y de la normatividad legal e interna sobre la materia.

CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Son los requisitos establecidos en las normas aplicables según corresponda en:

Leyes: 816 y 1819 de 2016, 1955 de 2019, artículo 114-1 del Estatuto Tributario que trata sobre la "Exoneración de aportes", Decreto 2193 de 2004 entre otras, y las demás que sean concordantes.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: EC-P7-F3
	INFORME AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 04
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	FECHA: 25/07/18
		PÁGINA 2 de 14

PROCEDIMIENTOS EVALUADOS (Detallados):

(GDS – P57) SEGUIMIENTO A LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL FONDO SECCIONAL DE SALUD

Objetivo: Realizarle seguimiento a las fuentes y usos de los recursos del fondo seccional de salud.

Alcance: Este procedimiento inicia con la proyección de ingresos y gastos de los recursos seccionales de salud y finaliza con la evaluación del comportamiento del recaudo y la ejecución de los recursos.

Verificada la aplicación del procedimiento se evidenció:


En primer lugar, se verificó que el procedimiento estuviera publicado en la página web de la Gobernación de Córdoba – mapa de procesos - SIG; se constata que sí está publicado y se puede acceder a este mediante el link: https://gobcordoba.micolombiadigital.gov.co/sites/gobcordoba/content/files/000046/2257_qdsp57_seg_uim_sostenib_financiera.pdf; una vez verificado lo anterior, se procede a revisar con el funcionario responsable de su aplicación mediante una lista de chequeo, que las actividades establecidas en el procedimiento se estén llevando a cabo, de acuerdo con la tabla del numeral 5 de dicho procedimiento.

Como resultado de la verificación, se hacen las siguientes observaciones:

1. En la actividad No. 1, el funcionario encargado de desarrollar el procedimiento manifiesta que lo que se elabora desde la Secretaría de Desarrollo de la Salud es el Componente Operativo Anual de Inversiones (COAI), el cual es parte integral del Plan Operativo Anual de Inversiones; este documento lo elabora la Oficina de Gestión a la Operatividad y lo envía al Departamento Administrativo de Planeación Departamental. El COAI es el instrumento a través del cual se programa los gastos de inversión del presupuesto de salud, sin el COAI y sin el Plan de Acción respectivo no se puede realizar contrataciones en la Secretaría de Desarrollo de la salud del departamento; por otra parte, el funcionario manifiesta que lo que si se elabora desde la oficina financiera de la Secretaría de Desarrollo de la Salud es el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos de esta dependencia, el cual se envía a la Secretaría de Hacienda Departamental para que sea incorporado al presupuesto general del departamento.

2. En lo referente a la actividad No. 2, el funcionario manifiesta que se elabora el presupuesto de ingresos y gastos de la Secretaría de Desarrollo de la Salud y se envía a la Secretaría de Hacienda Departamental para que lo incorpore al presupuesto general. Para la proyección de los ingresos, la información es remitida desde la Secretaría de Hacienda y se incorpora al proyecto de presupuesto del Fondo Seccional de Salud lo referente al componente de rentas cedidas e ingresos con destinación específica a salud de acuerdo con la Ley 1816 y 1819 de 2016. (Aportan como evidencia oficio No. 0494 del 12 de septiembre de 2019).

3. El funcionario informa que en la oficina financiera de la Secretaría de Desarrollo de la Salud se elaboran informes que dan cuenta sobre el comportamiento de la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos sólo de lo concerniente al Fondo Seccional de Salud. Para el caso de los ingresos, se realiza seguimiento al comportamiento de las rentas cedidas y rentas con destino a salud de acuerdo con la ley 1816 y 1819 de 2016, de acuerdo con la proyección recibida de la Secretaría de Hacienda Departamental. Como evidencia en cuanto al cumplimiento de las actividades No. 3 y 4, el

	FORMATO	CODIGO: EC-P7-F3
	INFORME AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 04
		FECHA: 25/07/18
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	PÁGINA 3 de 14

funcionario encargado aporta los siguientes documentos:

Oficio No. 0482 de fecha 06 de agosto de 2020 dirigido a la Secretaría de Hacienda Departamental.
Oficio No. 0522 de fecha 21 de agosto de 2020 dirigido a la Secretaría de Hacienda Departamental.
Informe Financiero de fecha 17 de noviembre de 2020.

(GDS – P58) CONSOLIDACIÓN, VALIDACIÓN Y CARGUE DEL FLUJO DE RECURSOS DE LAS SECRETARÍAS DEPARTAMENTAL

Objetivo: Mantener informada a la Superintendencia Nacional de Salud, con lo referente a los ingresos y gastos del sector salud en el Departamento de Córdoba.

Alcance: Este procedimiento inicia con la recepción, verificación y corrección de los informes financieros reportados semestralmente por las Secretarías de Salud Municipales y finaliza con el cargue de la información en la página Web de la SuperSalud.

Verificada la aplicación del procedimiento se evidenció:


En primer lugar, se verificó que el procedimiento estuviera publicado en la página web de la Gobernación de Córdoba – mapa de procesos - SIG; se constata que sí está publicado y se puede acceder a este mediante el link: https://gobcordoba.micolombiadigital.gov.co/sites/gobcordoba/content/files/000046/2258_gdsp58_consolid_valiadacion_recursos.pdf; una vez verificado lo anterior, se procede a revisar con el funcionario responsable de su aplicación mediante una lista de chequeo, que las actividades establecidas en el procedimiento se estén llevando a cabo, de acuerdo con la tabla del numeral 5 de dicho procedimiento.

Como resultado de la verificación con base en la lista de chequeo, se hacen las siguientes observaciones:

1. El funcionario encargado de la ejecución del procedimiento, manifiesta que el informe lo remite es el Ministerio de Salud y Protección Social sobre el consolidado de la información que el Ente Territorial envía de las E.S.E que pertenecen al departamento, y que a la Fecha en que se realizó la visita de auditoría interna, el MSPS no había remitido aún el informe; sin embargo, aportan oficio No. 00525 de fecha 19 de mayo de 2021 en el que solicitan al MSPS el envío de las tablas de salida de Red Pública 2019 – 2020.
2. Las actividades No. 2, 3, 4 y 5 de este procedimiento, hacen parte del proceso de cargue de la información que se recibe de las E.S.E pertenecientes al departamento en la plataforma dispuesta por la SuperSalud. El producto de estas actividades, es el reporte que envía la SuperSalud en el que informan al Ente Territorial sobre el resultado del cargue de la información. Aportan como evidencia los pantallazos donde consta el cargue de la información de los meses: enero, febrero marzo, abril, junio, julio, agosto y septiembre de 2020; sin embargo, no hay evidencia de la respuesta remitida por la Supersalud sobre el resultado de la evaluación realizada a la información enviada.

(GDS – P59) CONSOLIDACION DE APORTES PATRONALES

El funcionario encargado Dr. Dilson Isaac Bula Díaz Profesional Especializado Área Financiera de la Secretaría de Desarrollo de la Salud, manifiesta que este procedimiento ya no se está realizando

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: EC-P7-F3
	INFORME AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 04
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	FECHA: 25/07/18
		PÁGINA 4 de 14

debido a que las E.S.E están exoneradas de realizar estos aportes teniendo en cuenta la Ley 1955 de 2019.

Basado en lo anterior, se procedió a verificar la citada Ley, encontrando que el artículo 204 “EXONERACIÓN DE APORTES”, adiciona un inciso al párrafo 2 del artículo 114-1 del Estatuto Tributario, en el que se establece que las entidades de que trata el artículo 19-4 del Estatuto Tributario conservan el derecho a la exoneración de que trata este artículo (114-1 E.T).

Al revisar el artículo 114-1 del Estatuto Tributario que trata sobre la “Exoneración de aportes”, se encuentra que este fue adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, en cuyo primer inciso establece la exoneración del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud a las sociedades y personas jurídicas y asimiladas que cumplan con el lleno de los requisitos que se mencionan en los incisos siguientes. Más adelante se encuentra la adición que fue hecha al párrafo 2 por medio del artículo 204 de la Ley 1955 de 2019.

Continuando con el análisis, el artículo 19-4 del Estatuto Tributario establece en el primer inciso que: *“Las cooperativas, sus asociaciones, uniones, ligas centrales, organismos de grado superior de carácter financiero, las asociaciones mutualistas, instituciones auxiliares del cooperativismo, confederaciones cooperativas, previstas en la legislación cooperativa, vigilados por alguna superintendencia u organismo de control...”*; Esto fue adicionado por la Ley 1819 de 2016 artículo 142, siendo estas las entidades que conservan el derecho a la exoneración de que trata el artículo 114-1 del Estatuto Tributario.

De acuerdo con lo expuesto, y dándole aplicación a la norma, se entiende que las E.S.E y las Secretarías de Salud Municipales y Departamentales hacen parte del grupo de entidades vigiladas por alguna superintendencia u organismo de control, tal y como lo norma el inciso adicionado en el artículo 19-4 del Estatuto Tributario por la Ley 1819 de 2016. Se recomienda entonces validar con el Departamento Administrativo de Planeación –SIG la actualización del Mapa de Procesos de la Secretaría de Desarrollo de la Salud departamental, en cuanto al retiro de esteprocedimiento basados en lo expuesto en las citadas normas.

(GDS – P74) COORDINACIÓN DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN – PAI


Objetivo: Mantener la cobertura de vacunación de un 95% con todos los biológicos del programa y de los 30 municipios de todo el departamento.

Alcance: Este procedimiento inicia con la elaboración del POA del PAI y finaliza con la recepción de los biológicos enviados por el MSPS.

Verificada la aplicación del procedimiento se evidenció:

En primer lugar, se verificó que el procedimiento estuviera publicado en la página web de la Gobernación de Córdoba – mapa de procesos – SIG. En la fecha de realización de la auditoría no fue posible corroborar esto debido a que el contenido del sitio web se encuentra en construcción.

Una vez revisado lo anterior, se procede a verificar con el funcionario responsable de su aplicación mediante una lista de chequeo, que las actividades establecidas en el procedimiento se estén llevando a cabo, de acuerdo con la tabla del numeral 5 de dicho procedimiento.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: EC-P7-F3
	INFORME AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 04
		FECHA: 25/07/18
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	PÁGINA 5 de 14

Como resultado de la verificación, se hacen las siguientes observaciones:

Actividad No. 1: Se evidencia el POA de la vigencia 2020. Lo aportan en archivo excel.

Actividad No. 2: La funcionaria encargada de la Coordinación del PAI, Dra. Nohora Grondona Rodríguez, manifiesta respecto a esta actividad, que no corresponde al PAI la realización de censos y por lo tanto no se manejan formatos de censo poblacional y tampoco de caracterización poblacional, ya que esto es competencia de los entes territoriales y cada uno de ellos es autónomo para hacerlos; siendo obligación para el PAI, realizar el acompañamiento o cobertura técnica a los municipios. PAI puede además realizar, pero no está dentro de sus obligaciones, los censos de canalización, lo anterior siguiendo lo establecido en los lineamientos para la gestión y administración del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI – 2020, documento que es aportado en PDF.

En cuanto a la cobertura técnica o acompañamiento realizado a los municipios, aportan un formato diligenciado que corresponde a la vigencia 2021; de la vigencia 2020 no hay evidencia de la realización de esta actividad debido a la contingencia presentada por la declaratoria de pandemia por la enfermedad Covid – 19, ya que no se contrató personal para el cubrimiento de esta actividad debido al cierre del territorio a nivel nacional por la declaración de toque de queda. Archivo excel denominado “Formato AT DLS LINEA DE BASE PAI CHIMA”.


Actividad No. 3: La coordinadora del PAI manifiesta que esta actividad no está dentro de las obligaciones del PAI y que lo que sí es de obligatorio cumplimiento son los monitoreos rápidos de cobertura y la encuesta de cobertura (Componente de Vigilancia en Salud Pública). Aportan archivo excel denominado “Copia de DESF07_Encuesta_percepcion_asistencia_tecnica_no_presencial (1)”, archivo Word “ACTA MONITOREO Y FLEXIBILIZACION”.

Actividad No. 4: Realizan capacitaciones y asistencia técnica de manera permanente. Aportan como evidencia listado de asistencia a las capacitaciones realizadas, formato “Encuesta de percepción de la asistencia técnica a través de modalidad no presencial”, archivo excel denominado “Listado Asistencia Capacitación Monitoreo y Flexibilización”, archivo PDF “ACTA DE MESA Pueblo Nuevo Lineamientos SR”, archivo PDF “ACTA DE VIISTA INTEGRAL A MUNICIPIOS EN RIESGOS E.S.E CAMU LA APARTADA”.

Actividad No. 5: Para la realización de esta actividad, existe un sistema de información en el que los municipios cargan la información de las dosis de vacunas aplicadas por biológico y por grupo de edad poblacional de manera mensual. Aportan como evidencia informe final de coberturas de vacunación vigencias 2019, 2020 y 2021 con corte al mes de junio. Archivo excel denominado “12-Coberturas Vacunacion Diciembre 2020_Final (1)” y “06-Coberturas Vacunacion Junio 2021_zFinal (1)”.

Actividad No. 6: Se realiza la actividad de manera permanente de acuerdo con la programación de las jornadas de vacunación a nivel nacional. Aportan como evidencia reporte de jornada de vacunación de noviembre de 2020 y abril de 2021. Archivo excel “CORDOBA FORMATO CONSOLIDADO JORNADA-SVA - ABRIL2021” y “Córdoba Intensificación Septiembre - Diciembre-19 Octubre”.

Actividad No. 7: La coordinadora del PAI informa al auditor que el departamento no está obligado a realizar monitoreo trimestralmente ya que los que deben hacer este monitoreo y están obligados a hacerlos son los municipios. Lo que el departamento realiza es una encuesta de cobertura, la cual

	FORMATO		CODIGO: EC-P7-F3
	INFORME AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO		VERSIÓN: 04
			FECHA: 25/07/18
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL		PÁGINA 6 de 14

hace por medio de la metodología 30 x 7 una vez en el año; aportan como evidencia formato de encuesta de cobertura. Archivo excel denominado “Copia de DESF07_Encuesta_percepcion_asistencia_tecnica_no_presencial (1)”.

Actividad No. 8: La coordinadora del PAI informa al auditor que el departamento no realiza consultas externas, y que, por lo tanto, no realiza búsquedas activas a través de historias clínicas; las que sí están obligadas a realizar estas búsquedas activas son las IPS, EPS y ESE de los municipios. La obligación del departamento consiste en vigilar que estas instituciones realicen estas búsquedas activas. En cuanto al formato ESAVI, la funcionaria informa que este es una ficha de notificación de eventos de salud pública y que este formato lo diligencian las IPS, EPS y ESE de los municipios.


Actividad No. 9: Aportan como soportes del cumplimiento de esta actividad, los siguientes formatos:

- “SOLICITUD DE INSUMOS DEL PAI POR PARTE DE LOS MUNICIPIOS”, San Bernardo del viento E.S.E Hospital San José y Montería Secretaría de Salud Municipal. Se observa que este formato no se encuentra codificado, la funcionaria responsable de la dispensación de los biológicos en la coordinación del PAI, manifiesta que esto se debe a que este formato lo suministra el Ministerio de Salud y la Protección Social y que es el mismo para todos los entes territoriales, pero sin embargo, se viene adelantando la gestión administrativa pertinente para la formalización en el SIG institucional de los formatos propios para la Gobernación de Córdoba – Coordinación PAI, proceso que se retomó el pasado mes de abril. Se observa que los formatos suministrados como evidencia del cumplimiento de este punto de la actividad, se encuentran debidamente firmados por los coordinadores o responsables del PAI de las Instituciones solicitantes.
- “FORMATO DE CONTROL DE TEMPERATURA”; se observa que el formato no está codificado, por lo tanto, es evidente que no se encuentra formalizado en el SIG institucional, la funcionaria encargada de la actividad manifiesta que al igual que el formato anterior, este también es suministrado por el MSPS y que se está a la espera de que formalicen los formatos del PAI en el SIG.
- “FORMATO DE INVENTARIO DE MEDICAMENTOS”; No se utiliza un formato como tal, sino el kardex de inventario en una hoja de cálculo de excel. Aportan como evidencia el Kardex de inventario.
- “FORMATO DE SOLICITUD DE BIOLÓGICOS”; La funcionaria encargada informa que las solicitudes de los biológicos las realizan las distintas coordinaciones del PAI de los municipios en línea a través del aplicativo dispuesto por el MSPS, el cual genera un reporte del pedido realizado. Anexan como evidencia de lo anterior copia de un reporte generado por el aplicativo del MSPS.

Adicionalmente, se realiza un inventario con algunos biológicos e insumos seleccionados de forma aleatoria, arrojando el siguiente resultado:

Tipo de insumo	Descripción del insumo	Lote	Laboratorio	Fecha de vencimiento	Entradas totales	Salidas totales	Stock disponible	Existencia Física	Diferencia
Vacuna	BCG	0370G110	Serum	Nov - 2022	52.600	52.430	170	170	0
Vacuna	Neumococo	ASPNB315B A	GSK	Jun – 2024	61.360	57.060	4.300	4.300	0
Vacuna	Fiebre Amarilla	T3J551V	Sanofi	Agos – 2022	96.100	91.400	4.700	4.700	0
Insumo	Jeringas Calibre 22	200024	Sanavita	Mar – 2025	30.000	3.000	27.000	27.000	0
Insumo	Jeringas Calibre 25	472009	Medeco	Feb – 2025	143.400	125.800	17.600	17.600	0

Se evidencia que los saldos del kardex de los elementos seleccionados coinciden con las existencias

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: EC-P7-F3
	INFORME AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 04
		FECHA: 25/07/18
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	PÁGINA 7 de 14

almacenadas en el cuarto frío y bodega lo cual muestra que se está llevando un control adecuado en cuanto al manejo del inventario.

También se realiza una inspección a las instalaciones donde funciona el cuarto frío y la dispensación de los biológicos, evidenciándose que estas se encuentran en óptimas condiciones; es importante resaltar que, en relación con la última visita de auditoría interna realizada por la Oficina de Control Interno en el año 2019, en cuanto a instalaciones locativas y organización, estas mejoraron considerablemente. Se indagó a la funcionaria encargada del cuarto frío si aún persistían los problemas de fallas en el fluido eléctrico y deficiencias en cuanto al mantenimiento y funcionamiento de la planta eléctrica auxiliar y esta manifestó que en la actualidad no se presenta ninguna anomalía y que todo funciona correctamente.

(GDS – P75) RECOBROS POR MEDICAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS NO POS

Objeto: Tramitar las solicitudes de Recobro por conceptos de tecnologías en salud no incluidos en el POS-S para su respectiva cancelación.

Alcance: Este procedimiento inicia con la recepción de las solicitudes de recobro y finaliza con la elaboración del formato de envío de cuentas, y pasó a la oficina de presupuesto de la Gobernación para trámite final de pago.


Verificada la aplicación del procedimiento se evidenció:

En primer lugar, se verificó que el procedimiento estuviera publicado en la página web de la Gobernación de Córdoba – mapa de procesos - SIG; se constata que sí está publicado y se puede acceder a él mediante el link: <http://www.cordoba.gov.co/mapa-de-procesos/proceso-gestion-del-desarrollo-social-recobro-por-medicamentos>; una vez verificado lo anterior, se procede a revisar con el funcionario responsable de su aplicación mediante una lista de chequeo, que las actividades establecidas en el procedimiento se estén llevando a cabo, de acuerdo con la tabla del numeral 5 de dicho procedimiento.

Como resultado de la verificación con base en la lista de chequeo, se hacen las siguientes observaciones:

1. Se realiza la verificación en cuanto a la aplicación del procedimiento con la Dra. Anyi Pacheco, contratista de la Secretaría de Desarrollo de la Salud departamental, quien manifiesta que este se está llevando a cabo con el apoyo de la oficina de cartera y que el mismo dejó de tener vigencia a partir del 1° de enero de 2020 debido al acuerdo de punto final. Bajo este contexto, el reconocimiento y pago de estos servicios con la entrada en vigencia del acuerdo de punto final, es asumido por la ADRES (Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud) como auditora y giradora de los recursos. El Departamento sólo está obligado a recibir recobros de las cuentas pertenecientes al último trimestre de la vigencia 2019; es decir, del 12 de septiembre hasta el 31 de diciembre, el procedimiento continúa vigente sólo para la recepción y reconocimiento de pago de cuentas que tengan que ver con servicios prestados a población migrante, regular y Población Pobre No Asegurada (PPNA).

Teniendo en cuenta lo expuesto, las actividades que hacen parte de este procedimiento aplican sólo para las cuentas que se encuentren radicadas hasta el 31 de diciembre de 2019 pendientes de auditoría. Para lograr efectuar el proceso de auditoría a estas cuentas, se está a la espera de la

	FORMATO	CODIGO: EC-P7-F3
	INFORME AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 04
		FECHA: 25/07/18
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	PÁGINA 8 de 14

contratación de una firma auditora externa, lo cual también hace parte de las obligaciones que le impuso el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al Ente Territorial como medida correctiva mediante la Resolución No. 3033 de 2017 por medio de la cual se formuló la Suspensión de Giros de los recursos transferidos con situación de fondos del componente de Prestación de Servicios a la Población Pobre no Vinculada con Subsidios a la Demanda y Actividades No POS del Sistema General de Participaciones del Departamento de Córdoba.

(GDS – P76) RECEPCION, REVISION Y AUTORIZACION DEL PAGO DE CUENTAS MÉDICAS

Objeto: Recepcionar, revisar y autorizar el pago de cuentas médicas.

Alcance: Este procedimiento inicia con la recepción de la factura y finaliza con la autorización para su pago.

Verificada la aplicación del procedimiento se evidenció:

En primer lugar, se verificó que el procedimiento estuviera publicado en la página web de la Gobernación de Córdoba – mapa de procesos - SIG; se constata que sí está publicado y se puede acceder a él mediante el link: https://gobcordoba.micolombiadigital.gov.co/sites/gobcordoba/content/files/000046/2290_gdsp76_rec_epc_revis_autoriz_cuentas_medicas.pdf; una vez verificado lo anterior, se procede a revisar con el funcionario responsable de su aplicación mediante una lista de chequeo, que las actividades establecidas en el procedimiento se estén llevando a cabo, de acuerdo con la tabla del numeral 5 de dicho procedimiento.


Como resultado de la verificación con base en la lista de chequeo, se hacen las siguientes observaciones:

1. En lo referente a la actividad No. 1, se verificó la existencia del formato GDS-P76-F1 denominado “Listado de chequeo para recepción de facturas de IPS”, el cual se encuentra publicado en la página web institucional dentro del mapa de procesos y se puede acceder a este mediante el siguiente link: <http://www.cordoba.gov.co/mapa-de-procesos/proceso-gestion-del-desarrollo-social-listado-de-chequeo>; sin embargo, en la práctica de esta actividad se están utilizando dos formatos distintos al mencionado anteriormente, uno denominado “Formato lista de chequeo recepción requerimientos de pago – Cobro de servicios No PBS” y otro “Formato lista de chequeo recepción requerimientos de pago – Cobro servicios PPNA” los cuales no tienen código que los vincule al SIG y por ende no se evidencia que estos hayan sido socializados y aprobados para su utilización institucional.

Se recomienda que el funcionario responsable de la aplicación del procedimiento, realice la solicitud de actualización del formato GDS-P76-F1 y la creación del otro formato al Departamento Administrativo de Planeación, para que estos sean aprobados y vinculados al SIG.

Nota: se aportan los formatos suministrados el día de la visita de auditoría, como evidencia de lo expuesto en este punto.

2. En cuanto a las actividades 2 y 3 de este procedimiento, que tienen que ver con la validación de los RIPS a las cuentas admitidas y la clasificación de estas por prestadores para luego ser remitidas a la oficina de auditorías de cuentas médicas para el proceso de auditoría, explican que en primer lugar se realiza el cargue de la información suministrada en archivo magnético por los prestadores de servicios

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: EC-P7-F3
	INFORME AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 04
		FECHA: 25/07/18
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	PÁGINA 9 de 14

de salud en la plataforma Simetría, a través de la cual se realiza la recepción y revisión de las facturas físicas presentadas y se genera un informe, para luego enviar a la oficina de cartera las respectivas facturas con sus soportes; las facturas son remitidas mediante libro radicador (se aporta evidencia).

La Dra. Anyi Pacheco, contratista de la Secretaría de Desarrollo de la Salud del departamento, funcionaria que atendió la visita de auditoría interna manifestó que en la actualidad no hay oficina de auditoría de cuentas médicas habilitada en el Ente Territorial, y que el procedimiento se está desarrollando con apoyo de la oficina de cartera, quien luego de que las facturas pasen por las actividades descritas en los puntos número 2 y 3 del procedimiento en la oficina de radicación de cuentas, realiza la revisión financiera para luego remitirlas a la oficina jurídica de la Secretaría de Desarrollo de la Salud, donde se elabora el acta de pago para continuar con las actividades descritas en los puntos 6 y 7 de este procedimiento.

Sin embargo, estas dos últimas actividades se encuentran suspendidas debido a que los recursos que normalmente se destinan para el pago de estas cuentas se encuentran suspendidos por la medida correctiva impuesta al Ente Territorial – Secretaría de Desarrollo de la Salud a través de la Resolución No. 3033 del 19 de septiembre de 2017, artículo 3°, modificada por el artículo 1° de la Resolución No. 3496 de 2018, por la cual se formula Medida Correctiva de Suspensión de Giros de los recursos transferidos con situación de fondos del componente de Prestación de Servicios a la Población Pobre no Vinculada con Subsidios a la Demanda y Actividades No POS del Sistema General de Participaciones del Departamento de Córdoba; adoptada mediante la Resolución No. 1784 del 17 de junio de 2016 de la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Por ende, todas las facturas que se encuentran pendientes de auditoría son enviadas a una bodega al servicio del Ente Territorial, donde reposan a la espera de que sea contratada la firma de auditoría que realice este procedimiento.

(GDS – P92) REVISIÓN, VALIDACIÓN Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO 2193 DE 2004.


Objetivo: Consolidar, revisar, evaluar, validar los reportes de la información presentada por las E.S.E del Departamento de Córdoba al MSPS, establecida a través del Decreto 2193 de 2004.

Alcance: Este procedimiento inicia con el envío de circular externa a las IPS públicas los cumplimientos de envíos de los reportes de la información a través del Programa Sistema Integral de Información Hospitalaria- SIHO, recepcionar la información, se valida y se muestra inconsistencia se revisa para detectar la calidad y consistencia, se vuelve para la corrección y termina cuando se envía al Ministerio de Salud y Protección Social. Semestralmente se evalúan los indicadores de equilibrio y cumplimiento.

Se verificó que este procedimiento estuviera publicado en la página web de la Gobernación de Córdoba – mapa de procesos - SIG; pero no se encontró. Se recomienda realizar la solicitud al Departamento Administrativo de Planeación departamental para el levantamiento del procedimiento de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2193 de 2004, y su publicación en el SIG – mapa de procesos institucional.

Teniendo en cuenta lo anterior, la verificación de este procedimiento se realizó con base en lo reglado por el Decreto 2193 de 2004 en los siguientes aspectos:

“Artículo 3°: De la información. El Ministerio de la Protección Social y el Departamento Nacional de Planeación establecerán mediante circular conjunta, las características de la información que será

	FORMATO	CODIGO: EC-P7-F3
	INFORME AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 04
		FECHA: 25/07/18
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	PÁGINA 10 de 14

reportada por las entidades obligadas a presentarla, la cual incluirá variables de carácter contable, presupuestal, financiero, de capacidad instalada, recurso humano, calidad y producción de servicios, así como los instrumentos y procedimientos para su presentación. La información solicitada deberá ser certificada y firmada por el gerente o director de la institución pública prestadora de servicios de salud, y el director departamental, municipal o distrital de salud.

Artículo 4º. De la periodicidad y los plazos para la entrega de la información. La información contable, presupuestal y financiera, de capacidad instalada, recurso humano y calidad, deberá ser remitida por las direcciones departamentales y distritales de salud, anualmente al Ministerio de la Protección Social y al Departamento Nacional de Planeación a más tardar el 30 de abril de la vigencia siguiente. La información de producción, cuentas por pagar y cuentas por cobrar deberá remitirse al Ministerio de la Protección Social y al Departamento Nacional de Planeación trimestralmente para los periodos de enero a marzo, abril a junio, julio a septiembre y octubre a diciembre, de cada vigencia, a más tardar dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la finalización de cada trimestre. A partir del segundo trimestre de 2004, se deberá iniciar el reporte trimestral de la información de producción, cuentas por pagar y cuentas por cobrar en los términos establecidos en el inciso anterior”.

Se procede a revisar la aplicación y cumplimiento de lo establecido en el decreto con el funcionario responsable, encontrándose que durante la vigencia 2020 se le dio cumplimiento a este, aportando como evidencia el informe del Ministerio de Salud y Protección Social en cuanto a la oportunidad en el reporte de información trimestral del año 2020 de que trata el Decreto 2193 de 2004.

PROCEDIMIENTO FORTALECIMIENTO AL ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POBLACIÓN DE CÓRDOBA

Se pudo evidenciar que mediante Circular 00224 expedida por la Secretaría de Desarrollo de la Salud y formatos de asistencia a las convocatorias realizadas, se les da cumplimiento a los componentes de este procedimiento correspondiente en la identificación de la Red de Servicios de Salud, también se le hace seguimiento al saneamiento y depuración de cuentas entre Ente Territorial, EPS e IPS. Y se les hace seguimiento a los informes de auditorías del régimen subsidiado.


PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y APOYO A PLANES DE EXISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO

En este proceso se pudo evidenciar que se les da cumplimiento a las actividades propuestas en el mismo por medio de correos enviados a los diferentes Entes territoriales para convocatorias de reuniones de trabajo y formatos de asistencia técnica en las actividades de capacitación y actualización a los Municipios del departamento, con lo estipulado en el PIT y normas aplicables vigentes.

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE EPS


Se pudo evidenciar que este proceso NO se encuentra actualizado por lo tanto se recomienda actualizar el proceso de conformidad a la normatividad vigente.

Finalmente, se agradece al secretario de Desarrollo de la Salud y al equipo de colaboradores objeto de la presente revisión nuestro agradecimiento y apoyo, para la realización de la Auditoria Interna.


 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO		CODIGO: EC-P7-F3
	INFORME AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO		VERSIÓN: 04
			FECHA: 25/07/18
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL		PÁGINA 11 de 14

OBSERVACIONES:

PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO	SITUACION DETECTADA
CONSOLIDACIÓN, VALIDACIÓN Y CARGUE DEL FLUJO DE RECURSOS DE LAS SECRETARÍAS DEPARTAMENTAL (GDS – P58)	<p>1.- En competencia del MSPS no había remitido aún el informe para efectos de control por parte de la secretaria de Salud del Departamento.</p> <p>2.- No se realizan las gestiones pertinentes ante la Superintendencia de Salud para requerir el informe de análisis de la información remitida, con el propósito de efectuar el respectivo control.</p>
CONSOLIDACION DE APORTES PATRONALES (GDS – P59)	<p>1.- Este procedimiento no tiene aplicación por razón que artículo 204 “EXONERACIÓN DE APORTES”, adiciona un inciso al párrafo 2 del artículo 114-1 del Estatuto Tributario, en el que se establece que las entidades de que trata el artículo 19-4 del Estatuto Tributario conservan el derecho a la exoneración de que trata este artículo (114-1 E.T). Se requiere que el señor secretario de despacho realice las gestiones pertinentes ante el Departamento Administrativo de Planeación para dar de baja el presente procedimiento.</p>
COORDINACIÓN DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN – PAI (GDS – P74)	<p>1.- Se requiere actualización del procedimiento en cuanto a la actividad No.1 debido a que el PAI no maneja formatos de censo poblacional. La funcionaria encargada manifiesta que no corresponde a esa dependencia la realización de censos poblacional y de caracterización poblacional, porque esto es competencia de los municipios y ellos son autónomos para hacerlos; siendo obligación para el PAI, realizar el acompañamiento o cobertura técnica a los municipios.</p> <p>2.- Se requiere actualizar el procedimiento en la actividad No. 3 ya que la funcionaria encargada informa que esta no está dentro de las funciones del PAI; en cambio, si es función obligatoria del PAI realizar los monitoreos rápidos de cobertura y la encuesta de cobertura (Componente de Vigilancia en Salud Pública).</p> <p>3.- La actividad No. 5 requiere actualización debido a que son los municipios los que cargan la información de las dosis de vacunas aplicadas por biológico y por grupo de edad poblacional de manera mensual, por medio de un aplicativo dispuesto por el MSPS; por tanto, el PAI no realiza recepción de formatos de registros diarios y mensuales de vacunación de los municipios y tampoco realiza consolidado general de los registros de vacunación.</p> <p>4.- La actividad No. 7 requiere actualización, ya que de</p>

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO		CODIGO: EC-P7-F3
	INFORME AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO		VERSIÓN: 04
			FECHA: 25/07/18
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL		PÁGINA 12 de 14

	<p>acuerdo con la información suministrada por la coordinadora del PAI, el departamento no está obligado a realizar monitoreos trimestrales y que los que deben hacer este monitoreo y están obligados a hacerlos son los municipios. Lo que el departamento realiza es una encuesta de cobertura, la cual hace por medio de la metodología 30 x 7 una vez en el año.</p> <p>5.- La actividad No. 8 requiere actualización ya que de acuerdo con la coordinadora del PAI, esta dependencia no realiza consultas externas, por lo tanto, no realiza búsquedas activas a través de historias clínicas; lo cual si es obligación de las IPS, EPS y ESE de los municipios; la obligación del departamento consiste en vigilar que estas instituciones realicen las búsquedas activas. En cuanto al formato ESAVI, la coordinadora del PAI informa que este es una ficha de notificación de eventos de salud pública y que corresponde a las IPS, EPS y ESE de los municipios su diligenciamiento.</p> <p>6.- En la actividad No. 9, se requiere la codificación e inclusión en el SIG de la Institución de los distintos formatos que se utilizan en esta actividad del PAI ya que en la actualidad se realizan los registros en formatos que no son propios de la Gobernación de Córdoba sino del MSPS.</p>
RECOBROS POR MEDICAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS NO POS. (GDS – P75)	<p>1.- Se está a la espera de la contratación de una firma auditora externa que determine los saldos de cuentas pendientes, objeto de las obligaciones que le impuso el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al Ente Territorial como medida correctiva mediante la Resolución No. 3033 de 2017 por medio de la cual se formuló la Suspensión de Giros de los recursos transferidos con situación de fondos del componente de Prestación de Servicios a la Población Pobre no Vinculada con Subsidios a la Demanda y Actividades No POS del Sistema General de Participaciones del Departamento de Córdoba.</p>
RECEPCION, REVISION Y AUTORIZACION DEL PAGO DE CUENTAS MÉDICAS (GDS – P76)	<p>1.- No se están diligenciando los formatos definidos en el procedimiento que permitan la aplicación formal del procedimiento.</p> <p>2.- Se están aplicando formatos diferentes a los definidos en el procedimiento, los cuales no tienen la formalidad de codificación, ni inclusión en el SIG.</p> <p>3.- No se realiza Auditoria de Cuentas Medicas, esta función esta atomizada en el área de cartera. Procedimiento en la oficina de radicación de cuentas, realiza la revisión financiera para luego remitirlas a la oficina jurídica de la Secretaría de Desarrollo de la Salud,</p>

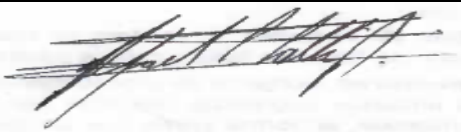
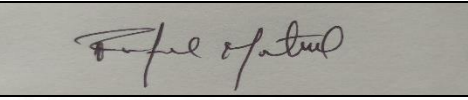
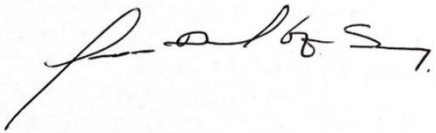
 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO		CODIGO: EC-P7-F3
	INFORME AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO		VERSIÓN: 04
			FECHA: 25/07/18
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL		PÁGINA 13 de 14


	donde se elabora el acta de pago. No hay oficina de auditoría de cuentas médicas habilitada en el Ente Territorial. Se presenta un riesgo latente, en el entendido que quienes autorizan la cuenta, no tienen competencia de AUDITORES DE CUENTAS MEDICAS. Se hace juez y parte del proceso.
REVISIÓN, VALIDACIÓN Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO 2193 DE 2004. (GDS – P92)	1.- El presente procedimiento no se encuentra publicado en la página web de la entidad, Se requiere que el señor secretario de despacho realice las gestiones pertinentes ante el Departamento Administrativo de Planeación para la actualización del presente procedimiento.
FORTALECIMIENTO AL ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POBLACIÓN DE CÓRDOBA; IDENTIFICACIÓN Y APOYO A PLANES DE EXISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO; ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE EPS.	1.- Se evidenció que NO se encuentran actualizados en el sistema integrado de gestión, ya que sólo algunos componentes del mismo cuentan con el seguimiento respectivo, por lo tanto, se recomienda al líder del proceso de Desarrollo de la Salud, realizar las gestiones pertinentes ante el Departamento Administrativo de Planeación para su revisión y actualización de dicho procedimiento.



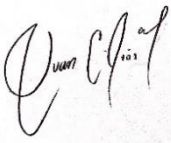
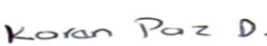

ANEXOS


- Documentación recopilada durante el proceso de Planeación de la Auditoria.
- Documentación recopilada durante el proceso de Ejecución de la Auditoria.
- Papeles de trabajo elaborados durante el proceso Auditor.
- Archivos en medio magnéticos entregados por las diferentes dependencias y procesos auditados.

Elaborado Por:

Nombre	Firma
Rafael Enrique Calle Rodríguez	
Rafael Antonio Montiel Vallejo	
Juan David Guzmán Sáenz	

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: EC-P7-F3
	INFORME AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 04
		FECHA: 25/07/18
	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	PÁGINA 14 de 14

María De Jesús Orrego Macea	
José Vergara Orozco	
Juan Carlos Díaz	
Karen Ángela Paz Durango	
María Mónica Torres Lance	

Revisado y Aprobado Por:		
Nombre	Fecha	Firma
Oscar Marino García Rodríguez Prof. Esp. OCl. Revisado.	Noviembre 12 de 2021	
Yenis María Manchego Roche Jefe OCl. Aprobado.	Noviembre 16 de 2021	