


Código:	PV01 FR 12	<b>INFORME DE EVALUACIÓN (Preliminar – Definitivo)</b>	
Versión:	02		
Vigente a partir de:	27/10/2020		
Página:	1 de 9		

PRELIMINAR	<input checked="" type="checkbox"/>	DEFINITIVO	<input type="checkbox"/>
Elemento Organizacional Evaluado:	Procedimiento Gestión de Costos		
Unidad Administrativa	Subgerencia Administrativa y Financiera		
Líder del elemento organizacional evaluado:	Jorge Hernán Lopera Taborda Subgerente Administrativo y Financiero Erica Viviana Alzate Úsuga – Profesional Universitario Costos		
Equipo evaluador	Aída Verónica Montoya Restrepo – Auditor Control Interno y Evaluación-Contratista		
Fechas de realización de la evaluación:	Noviembre- Diciembre de 2023		
Fechas de presentación del informe:	Diciembre 26 de 2023		

## 1. EVALUACIÓN:

### 1.1 Objetivo de la evaluación:

Evaluar el procedimiento de gestión de costos, respecto a la conformidad, conveniencia, adecuación y efectividad en la administración de los riesgos y los controles establecidos con el fin de contribuir con la mejora continua del proceso de Gestión Financiera.

#### 1.1.2 Objetivos Específicos:

- Verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el Procedimiento Gestión de Costos.
- Evaluar la integración del sistema de costos utilizado por la ESE Metrosalud con la Gestión Venta de Servicios.


### 1.2 Alcance de la evaluación:

Procedimiento Gestión de Costos para la vigencia 2023.

**1.3 Limitaciones:** No hubo limitaciones por parte del auditado

### 1.4 Instrumentos aplicados:

- Entrevista al líder del procedimiento relacionado auditable, además de aplicar técnicas de verificación.
- Listas de verificación de los aspectos auditables

Código:	PV01 FR 12	<b>INFORME DE EVALUACIÓN (Preliminar – Definitivo)</b>	
Versión:	02		
Vigente a partir de:	27/10/2020		
Página:	2 de 9		

**1.5 Muestra:** No se aplica muestreo estadístico y se tomarán muestras selectivas dentro del periodo evaluado.


**1.6 Contexto (Opcional):** Información relevante o estratégica de la unidad auditable.


El sistema de costos utilizado por la ESE Metrosalud es el costeo por actividades.

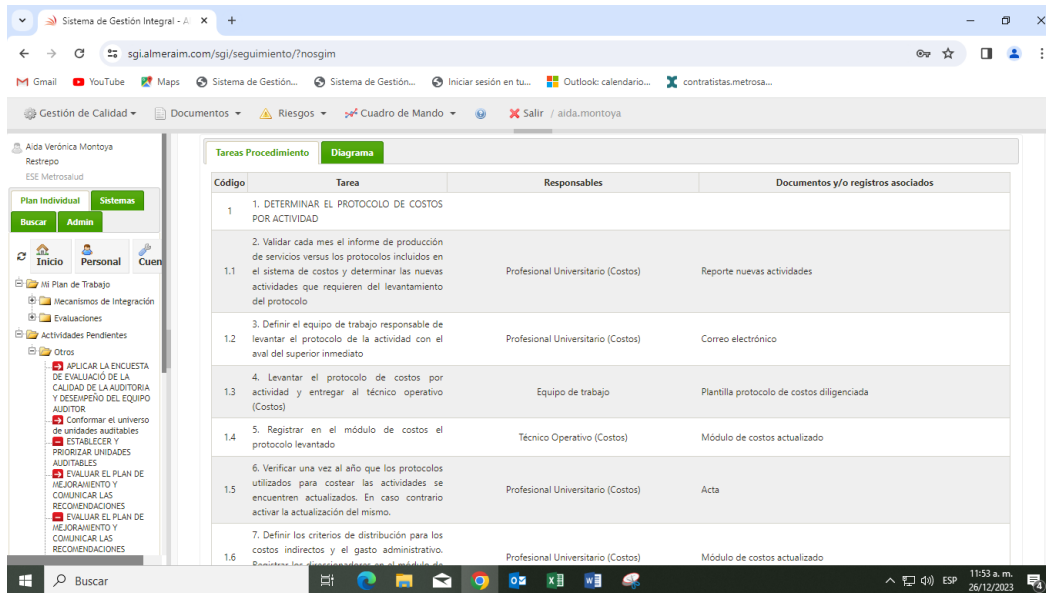
Actualmente el procedimiento tiene un profesional de costos y un técnico operativo, pero este último está vacante, es decir, en este momento la profesional realiza los dos cargos.

Para generar informes de costos deben estar listas las fuentes: facturación (001), notas debito (002), notas crédito (003), Radicación (100), conciliación con cartera y recaudo, pasivos, nómina y demás costos y gastos. Al 21 de noviembre de 2023, fecha de una de las entrevistas con el auditado, se pudo evidenciar que no se había realizado cierre del mes de octubre y por ende no se contaba con la información para generar los informes de costos.

Durante la realización del entendimiento se pudo evidenciar que el **Procedimiento Gestión de Costos PA05 PR 52 Versión 1.0** no tiene actividades o tareas marcadas como puntos de control, sin embargo, se tienen tareas o actividades que obedecen a controles del procedimiento y que podrían impactar positivamente, en la mitigación de uno de los riesgos del proceso de gestión financiera.

	<p>ESE Metrosalud Proceso: GESTIÓN FINANCIERA Procedimiento: PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COSTOS</p>	<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">Código</td> <td>PA05 PR 52</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Fecha</td> <td>2019-10-01</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Versión</td> <td>Vigente: 1.0</td> </tr> </table>	Código	PA05 PR 52	Fecha	2019-10-01	Versión	Vigente: 1.0
Código	PA05 PR 52							
Fecha	2019-10-01							
Versión	Vigente: 1.0							
<b>🔗 Objetivo</b>								
Costear el portafolio de servicios, con el fin de mantener actualizada la información de costos para soportar la toma de decisiones								
<b>🔗 Dueño</b>								
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (ADMINISTRATIVA)								
<b>🔗 Alcance</b>								
<b>Inicio</b>	<b>Fin</b>							
Verificar la información de costos.	Revelar informes.							


Código:	PV01 FR 12	<b>INFORME DE EVALUACIÓN (Preliminar – Definitivo)</b>	
Versión:	02		
Vigente a partir de:	27/10/2020		
Página:	3 de 9		



Se realiza una revisión a las bases de datos del profesional de costos, en que se cotejan las cifras incluidas en esta base de datos contra el Estado del resultado firmado.

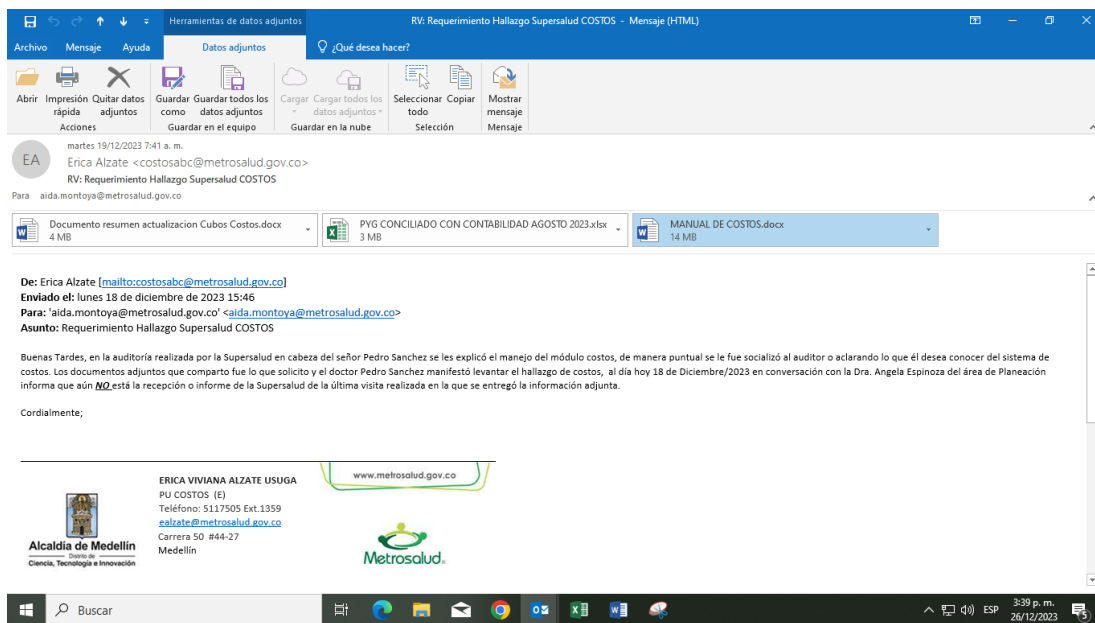
<b>REVISION BASES DE DATOS COSTOS CON ESTADO DEL RESULTADO INDIVIDUAL MENSUAL FIRMADO</b>				
<b>VIGENCIA 2023</b>				
<b>PERIODO</b>	<b>INFORMACION HOJA DE TRABAJO DE COSTOS(CUENTA 7)</b>	<b>ER FIRMADO(CUENTA 6) ACUMULADO</b>	<b>VERIFICACION COSTOS DEL MES SEGÚN ER</b>	<b>DIFERENCIA</b>
ENERO	19.899.910.887	19.899.910.887	19.899.910.887	0
FEBRERO	26.340.416.597	46.240.327.484	26.340.416.597	0
MARZO	28.762.841.023	75.003.168.507	28.762.841.023	0
ABRIL	28.623.051.631	103.626.220.139	28.623.051.632	-1
MAYO	29.771.693.205	133.397.913.343	29.771.693.204	1
JUNIO	28.923.362.436	162.321.275.779	28.923.362.436	0
JULIO	31.909.074.932	194.230.350.711	31.909.074.932	0
AGOSTO	36.316.229.413	230.546.580.124	36.316.229.413	0
SEPTIEMBRE	35.258.273.921	265.804.854.045	35.258.273.921	0
OCTUBRE	38.485.602.170	304.290.456.216	38.485.602.171	-1
NOVIEMBRE	AUN NO SE HABIA REALIZADO EL CIERRE DEL MES			
DICIEMBRE	AUN NO SE HABIA REALIZADO EL CIERRE DEL MES			

Fuente de Datos: Archivo Profesional, Costos - CONTROL AÑO 2023 CUENTA 5 Y 7

Código:	PV01 FR 12	<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b> <b>(Preliminar – Definitivo)</b>	
Versión:	02		
Vigente a partir de:	27/10/2020		
Página:	4 de 9		


**SEGUIMIENTO HALLAZGO No. 26 SUPERSALUD** “La ESE METROSALUD, no cuenta con un sistema de costos que le permita determinar el valor de los servicios ofrecidos y que le sirva de herramienta gerencial para la contratación y toma de decisiones con las entidades responsables de pago.”

Respecto a este hallazgo se verificó en el archivo denominado **0\_120224100301454831\_00001 PlanMejora SUPERSALUD aprobado18102022**, que está ubicado en la carpeta compartida por la Oficina de Planeación “**Plan de mejora Metrosalud (\ \10.11.1.80)**” y se encontró que este hallazgo continua abierto, pero en aclaración por parte del auditado (Profesional de Costos) indica que en visita realizada en el mes de septiembre de 2023 por la Supersalud, se pudo demostrar que la ESE Metrosalud si cuenta con un sistema de costos, a lo que el auditor de dicha entidad indicó que se levantaba este hallazgo. La Oficina Asesora de Planeación indica que aún permanece abierto hasta tanto no llegue el informe de la Supersalud con el resultado de esta última visita.



DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿CUMPLIMIENTO?	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?		Estado del Avance	Estado de la Acción
	Acciones de mejoramiento	Descripción de la Acción de Mejora	Indicadores de la Acción de Mejora	Responsables de la acción	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación		
26. La ESE METROSALUD, NO cuenta con un sistema de costos que le permita determinar el valor de los servicios ofrecidos y que le sirva de herramienta gerencial para la contratación y toma de decisiones con las entidades responsables de pago	Actualizar y depurar el sistema de información de Costos para generar información por punto de atención y por servicio, para la toma de decisiones	Actualización y depuración del sistema de costos de la E.S.E. Metrosalud para entregar información por punto de atención y por servicio, para la toma de decisiones y contratación con las entidades responsables	Proporción de cumplimiento en el costeo de servicios Número de servicios costeados/ Total de servicios de salud ofertados por la E.S.E. Metrosalud *100	Nombre / Cargo Celsira Giraldo-Subgerente financiera y administrativa Erica Alzate-Técnica Costos Juan Carlos Tamayo-Director Operativo Verónica Vera de Servicios	30/09/2022	30/06/2023	La actividad no presente ejecución	ABIERTO

2. Resultados de la evaluación:

Código:	PV01 FR 12	<b>INFORME DE EVALUACIÓN (Preliminar – Definitivo)</b>	
Versión:	02		
Vigente a partir de:	27/10/2020		
Página:	5 de 9		

## 2.1 Fortalezas:

- A pesar de que el área de costos solo cuenta con un Profesional quien realiza las actividades del cargo mas las del técnico, logran responder con los requerimientos del proceso.
- Disponibilidad de la información a evaluar.
- Equipo evaluado con receptividad.
- Disposición para aclarar las dudas de los auditores por parte del personal auditado.


## 2.2 Riesgos de la unidad auditable:

No se identificaron riesgos dentro del mapa del proceso de Gestión Financiera, que estén asociados al procedimiento de gestión de costos; y consecuente con esto, dentro de este procedimiento no existe ninguna actividad marcada como punto de control.

## 2.2 Otros Riesgos identificados por el Equipo Auditor:

No se identifican riesgos adicionales por el equipo auditor, pero si existen unas actividades dentro del procedimiento de Gestión de Costos, que se podrían marcar como puntos de control y por consiguiente se pueden incluir en el mapa de riesgos de Gestión Financiera, en el riesgo que a continuación se relaciona.

RIESGOS DE LA UNIDAD AUDITABLE	ESTADO DE LOS RIESGOS
<p>2. Posibilidad de afectación económica y reputacional (no pago de obligaciones financieras interna y externas, Alto índice de endeudamiento, categorización en riesgo medio o alto por Ministerio, Desequilibrio presupuestal (ingreso no cubre gastos presupuestales), deficiencias en la prestación de los servicios, sanciones y demandas, desconfianza en la institución, insatisfacción de los usuarios, familia y comunidad)</p> <p>Por Insuficiencia en el flujo de recursos propios</p>	<p>Este riesgo está definido dentro del mapa de riesgos de Gestión Financiera, el cual debería tener dentro de los controles, algunas de las tareas del procedimiento gestión de costos, que no se han marcado como puntos de control y no se realizan con la frecuencia indicada.</p>

Código:	PV01 FR 12	<b>INFORME DE EVALUACIÓN (Preliminar – Definitivo)</b>	
Versión:	02		
Vigente a partir de:	27/10/2020		
Página:	6 de 9		

### 3. OPORTUNIDADES DE MEJORA

#### 3.1 Incumplimiento Procedimiento Gestión de Costos


**Criterio:** Ley 1952 de 2019, por la cual se expide el Código General Disciplinario y ley 2094 de 2021 que Modifica la Ley 1952 de 2019 y Procedimiento Gestión de Costos PA05 PR 52:

- Tarea 2. Validar cada mes el informe de producción de servicios versus los protocolos incluidos en el sistema de costos y determinar las nuevas actividades que requieren del levantamiento del protocolo
- Tarea 3. Definir el equipo de trabajo responsable de levantar el protocolo de la actividad con el aval del superior inmediato
- Tarea 4. Levantar el protocolo de costos por actividad y entregar al técnico operativo (Costos)
- Tarea 5. Registrar en el módulo de costos el protocolo levantado
- Tarea 6. Verificar una vez al año que los protocolos utilizados para costear las actividades se encuentren actualizados. En caso contrario activar la actualización del mismo.


Nota: Las tareas 2, 3, 4 y 5 hacen parte de una misma actividad.

**Condición:** Producto de la revisión del procedimiento Gestión de Costos, no se evidenció el cumplimiento total de las tareas 2, 3, 4, 5 y 6 del mismo.

REVISIÓN PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COSTOS PA05 PR 52			
TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y/O REGISTROS ASOCIADOS	OBSERVACION
2. Validar cada mes el informe de producción de servicios versus los protocolos incluidos en el sistema de costos y determinar las nuevas actividades que requieren del levantamiento del protocolo	Profesional Universitario (Costos)	Reporte nuevas actividades	De acuerdo con lo indicado por la profesional de costos, esta área estuvo sin líder (Profesional Costos) desde enero de 2023, y estos primeros meses solo contaban con un técnico operativo. El profesional fue nombrado el 11 de sept\23 y por consiguiente esta actividad no se realiza mensual, sino a demanda, por la insuficiencia de personal en el procedimiento de costos. Se revisaron los archivos que obedecen a esta actividad
3. Definir el equipo de trabajo responsable de levantar el protocolo de la	Profesional Universitario (Costos)	Correo electrónico	

Código:	PV01 FR 12	<b>INFORME DE EVALUACIÓN (Preliminar – Definitivo)</b>	
Versión:	02		
Vigente a partir de:	27/10/2020		
Página:	7 de 9		

actividad con el aval del superior inmediato			realizada en febrero de 2023, en el que se encontró que la actividad 01953 - mano de obra Bacteriólogo no está actualizado en el módulo de costos.
4. Levantar el protocolo de costos por actividad y entregar al técnico operativo (Costos)	Equipo de trabajo	Plantilla protocolo de costos diligenciada	
5. Registrar en el módulo de costos el protocolo levantado	Técnico Operativo (Costos)	Módulo de costos actualizado	
6. Verificar una vez al año que los protocolos utilizados para costear las actividades se encuentren actualizados. En caso contrario activar la actualización del mismo.	Profesional Universitario (Costos)	Acta	El profesional de costos envió información relacionada con la actualización realizada en febrero de 2023, pero no se cuenta con el acta que indica el procedimiento.
12. Validar mensualmente contra el DEFA que los centros de costos utilizados correspondan a la actividad, que aquellos que no correspondan sean homologados de acuerdo a los nuevos puntos de atención, crear nuevos centros de costos para nuevas actividades e inhabilitar aquellos que perdieron vigencia	Técnico Operativo (Costos)	Hoja de Trabajo validada	Esta validación se realiza semanalmente de la siguiente manera: Se genera un reporte denominado DOCUMENTOS DESCUADRADOS SIN CENTRO DE COSTOS(WDESCUADREDOC) que saca inconsistencias con centros de costos que no existen, inactivos, cuentas sin centros de costos asociados., se identifica de que área es con el tipo de documento que tiene el descuadre y se procede a ir al área encargada para corregir la inconsistencia. No queda una hoja de trabajo, pero si estos descuadres no se solucionan, no se podría realizar el cierre mensual asociado a las cuentas de resultados, el cual es realizado por contabilidad.

Código:	PV01 FR 12	<b>INFORME DE EVALUACIÓN (Preliminar – Definitivo)</b>	
Versión:	02		
Vigente a partir de:	27/10/2020		
Página:	8 de 9		

**Efecto:** Posibles pérdidas económicas debido a que no se realizan las actividades que contribuyen al control en la actualización de los costos del servicio prestado y además posibles sanciones disciplinarias por Incumplimiento en los requisitos del procedimiento.

#### 4. RECOMENDACIONES

- ✓ Cumplir a cabalidad con el procedimiento establecido para la Gestión de Costos y además revisar la pertinencia y frecuencia de cada tarea o actividad versus lo que se hace realmente en el día a día.
- ✓ Dentro del Procedimiento Gestión de Costos, existen unas tareas que se deben marcar como puntos de control, dentro de las cuales están las tareas que involucran la oportunidad de mejora de este informe y que deben estar incluidos dentro del mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera.
- ✓ Se debe realizar una actualización al mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera, teniendo en cuenta esta auditoria y las demás realizadas durante la vigencia del 2023.
- ✓ Se debe dar cumplimiento a la Resolución de cierre 4542 de febrero 26 de 2020, toda vez que, al 21 de noviembre de 2023, el área de costos no había podido generar informes a octubre 31 de 2023 para los usuarios de la información (Unidades hospitalarias, Subgerencia Administrativa y Financiera entre otros) para la toma de decisiones oportuna.
- ✓ Es importante que dentro del proceso de Gestión Financiera – Procedimiento Gestión de Costos, se cuente con un control que dé cuenta de la revisión de los costos de adquisición de los medicamentos e insumos para minimizar el riesgo de la posibilidad de afectación económica por la adquisición a un valor mayor a la tarifa ofertada.


#### 5. CONCLUSIONES

Dentro del procedimiento de Gestión de Costos existen unas fallas potenciales que si se diera cumplimiento a la totalidad de las tareas y se tuviera claro cuáles de estas corresponden a puntos de control, se podría contribuir a la mitigación de algunos de los riesgos del proceso de Gestión Financiera.

#### 6. OBSERVACIONES DEL AUDITADO:

#### 7. PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITOR:

#### 8. APROBACIÓN DEL INFORME:

Código:	PV01 FR 12	<b>INFORME DE EVALUACIÓN (Preliminar – Definitivo)</b>	
Versión:	02		
Vigente a partir de:	27/10/2020		
Página:	9 de 9		

Nombre completo y cargo del auditor líder	Aída Verónica Montoya Restrepo – Auditor Control Interno y Evaluación - contratista
Fecha de elaboración del informe	Diciembre 26 de 2023

Nombre completo y cargo del Jefe de C.I.	Gloria Patricia Isaza Orduz – Jefe Oficina de Control Interno y Evaluación.
Fecha de aprobación del informe	Diciembre 28 de 2023

Copias informes: