E.S.E. HOSPITAL Materno Infantil CIUDAD DE SOLEDAD

INFORME DE SEGUIMIENTO A PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – VIGENCIA 2015

ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Febrero de 2016

E.S.E. HOSPITAL Materno Infantil CIUDAD DE SOLEDAD

INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de Seguimiento y Control establecido por el Decreto 1537 de 2001 y en desarrollo de su Rol como Evaluador independiente, realizó seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones de la ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD VIGENCIA 2015, según lo establecido en el artículo cuarto de la Resolución interna No. 334 de 2014 a través de la cual se adopta el plan anual de adquisiciones vigencia 2015 de la ESE.

Como línea base se tomaron los resultados obtenidos en la ejecución del presupuesto de gastos a 31 de diciembre de 2015, el cual fue aprobado mediante Acuerdo de junta No. 045 de fecha 30 de diciembre de 2014., con el fin de validar el cumplimiento de la planeación plasmada en el plan anual de adquisiciones.

De acuerdo con los resultados obtenidos, el presente informe consolida el análisis realizado a las cifras registradas en el plan anual de adquisiciones Vs los compromisos adquiridos debidamente registrados en la ejecución presupuestal de gastos.

OBJETIVO

- Verificar el procedimiento para elaboración y adopción del plan anual de adquisiciones vigencia 2015.
- Validar la ejecución del plan anual de adquisiciones vigencia 2015, adoptado por la ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE SOLEDAD.

ALCANCE

Se analizaron el 100% de los rubros del plan anual de adquisiciones vigencia 2015 con las cifras registradas en la ejecución presupuestal de gastos de la ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE SOLEDAD, con corte a 31 de diciembre de 2015 por cada uno de los rubros detallados en el mencionado plan.

METODOLOGIA

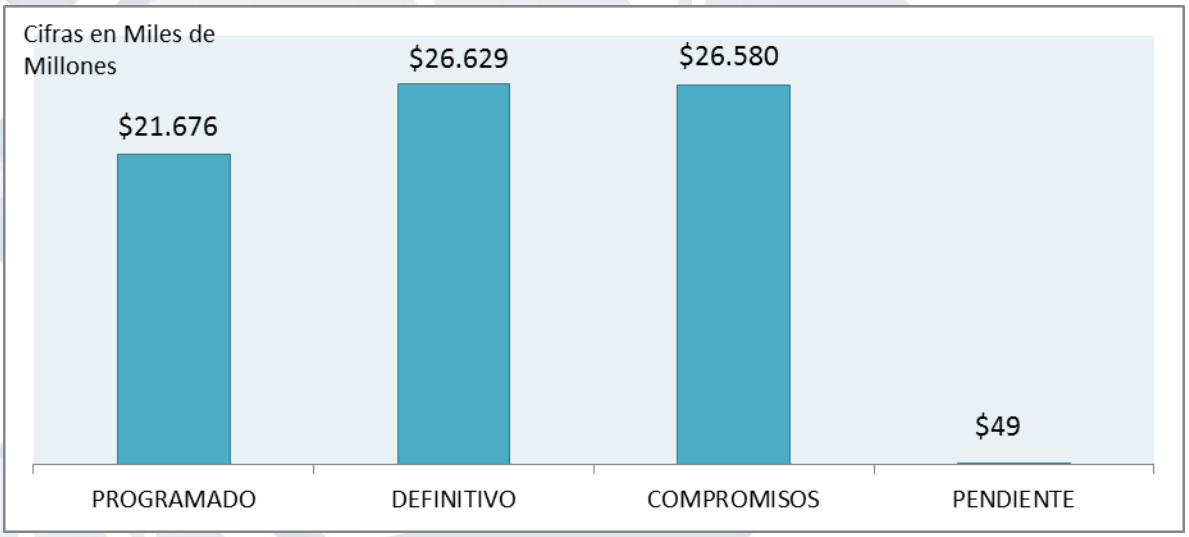
El presente informe contiene gráficamente la totalidad de las cifras programadas en el plan anual de adquisiciones 2015, observando un comparativo con los datos del presupuesto definitivo a diciembre de 2015, junto con los compromisos adquiridos. Esto con el fin de validar porcentualmente la debida ejecución del plan anual de adquisiciones.

E.S.E. HOSPITAL Materno Infantil CIUDAD DE SOLEDAD

DESARROLLO DEL INFORME

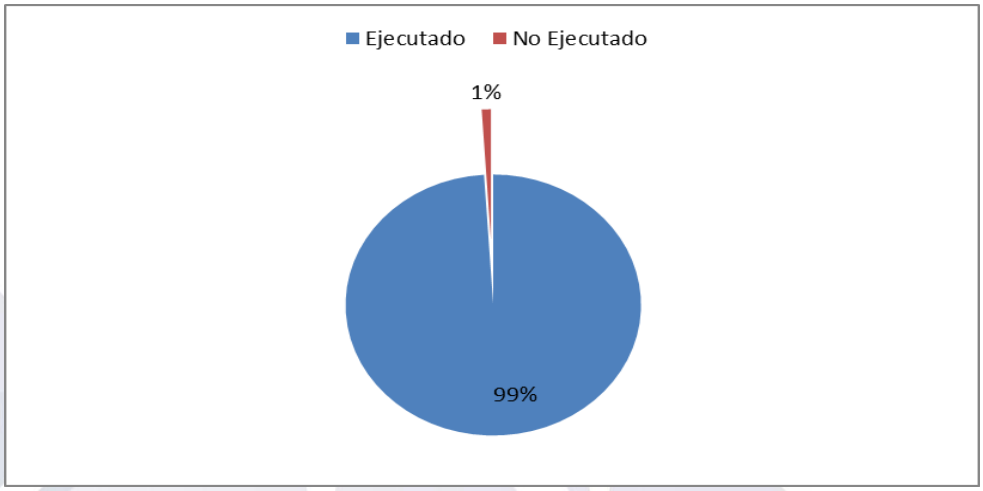
La ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad elaboró plan anual de adquisiciones para la vigencia 2015 según las disposiciones del artículo 6° del manual de contratación de la entidad y se adoptó mediante Resolución No. 334 de Diciembre de 2014. La programación del plan se desarrolló de acuerdo con el presupuesto inicialmente aprobado para la vigencia 2015 por junta directiva según Acuerdo 045 de diciembre de 2014, con el fin de proyectar las compras de bienes y servicios necesarias para el debido funcionamiento de la ESE.

Así mismo, se realizaron las proyecciones del plan anual de adquisiciones para compra de bienes y servicios de la ESE Hospital Materno Infantil de Soledad por valor total de $21.676.958.990.
A 31 de diciembre de 2015 el presupuesto definitivo por cada uno de los rubros programados en el plan anual de adquisiciones asciende a la suma total de $26.629.353.994, con unos compromisos de $26.580.008.937, quedando un saldo pendiente por ejecutar en el plan por valor de $49.345.057.



E.S.E. HOSPITAL Materno Infantil CIUDAD DE SOLEDAD

Para establecer el cumplimiento del plan anual de adquisiciones vigencia 2015, se observa que el valor de los compromisos adquiridos corresponde a un 99,81%, faltando un 0,19% para cumplir a cabalidad con lo programado.



RIESGOS Y CONTROLES

En este seguimiento se verificaron las técnicas o herramientas de control utilizadas por los responsables de adelantar la debida elaboración y ejecución del plan anual de adquisiciones, con el fin de asegurar una mejora continua en el proceso de planeación del mencionado plan que sirve como referente inicial para evaluar el nivel de ejecución del presupuesto.

Existe autonomía en la elaboración del plan anual de adquisiciones debido a que se realizó bajo los lineamientos del manual de contratación de la ESE. Sin embargo, no se evidencia controles que permitan minimizar la probabilidad de impacto u ocurrencia de los riesgos asociados al plan.

Así mismo, se observan modificaciones al presupuesto inicial que dieron lugar a variaciones en las cifras programadas en el plan anual de adquisiciones, sin embargo, no se observó actas o documento equivalente que evidencie los ajustes y/o actualizaciones respectivos al plan.

E.S.E. HOSPITAL Materno Infantil CIUDAD DE SOLEDAD

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno en su Rol de Acompañamiento y Asesoría recomienda, que la ESE Hospital Materno Infantil de Soledad debe:

- Designar un funcionario encargado de elaborar el plan anual de adquisiciones,
- Conformar un equipo de apoyo: El Plan Anual de Adquisiciones requiere del conocimiento y experiencia de las personas que trabajan en las distintas áreas de la entidad, por lo cual se recomienda la conformación de un equipo multidisciplinario que apoye al funcionario a cargo de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.
- Cronograma: Organizar un cronograma de actividades para la elaboración y actualización del plan anual de adquisiciones, que muestre en detalle las etapas de planeación y diligenciamiento especificando las actividades coordinadas por el funcionario encargado y señalando el tiempo requerido para cada una de ellas.

El funcionario encargado de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones es responsable de:

- ✓ Obtener la información necesaria para diligenciar el Plan Anual de Adquisiciones.
- ✓ Diligenciar el documento.
- ✓ Solicitar la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.
- ✓ Publicar el Plan Anual de Adquisiciones.
- ✓ Revisar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.

Se recomienda establecer políticas de elaboración y actualización del plan anual de adquisiciones, así como los riesgos y controles que ayuden a mantener un seguimiento permanente a las actividades establecidas en el cronograma.

KARELY SANDOVAL HERRERA
Jefe Oficina de Control Interno