

(N) Número De Auditoría Interna,	(F) Fecha	(C) Dependencia O Proceso Auditado,	(C) Descripción Del Hallazgo Detectado Auditoría Interna Realizada,	(C) Descripción Del Riesgo Identificado,	(C) Posible Efecto,	(C) Control Implementado,(F) Fecha De Implementación De Medida De Control,	(C) En La Auditoría Anterior Se Identificó Este Hallazgo(SI) (NO),	(C) Observaciones
1	27/05/2025	CONTRATACION	Ajustar o realizar una guía donde se les explique a los contratistas que documentación deben entregar en las cuentas de cobro y evitar continuamente sacar copias innecesarias en cumplimiento a la política y estrategia de cero papel, ajustar unificar formato de actividades con requisitos. Adecuar los objetos de actividades acorde con las actividades que están ejecutando que en los contratos se especifiquen las actividades a desarrollar.	Riesgo por falta de una guía a los contratistas donde se les explique los documentos que deben entregar en las cuentas de cobro y los tiempos, mejorar claridad en las actividades a desarrollar, que exista unidad en el archivo del contrato, ya que una parte se archiva en contabilidad, otra en tesorería y otra en contratación.	Perdida de tiempo por parte de los funcionarios y contratistas copias innecesarias, no oportunidad cuando se requiera el contrato completo.	Diseñar guía - socializar con funcionarios y contratistas, diseñar estrategias para la unidad de contratación.	01/01/2026	si	la Admón, socializo con los contratistas y el personal del proceso de contratación por parte del responsable, se realizaron los ajustes y se mejoró el proceso, se proyecta para la vigencia 2026 la unidad en arculo del contrato.
2	30/06/2025	CAJA MENOR, RECAUDO, FACTURACIÓN, CARTERA, GLOSAS	Aprobar el procedimiento de manejo de Caja menor, socializar, amparar con poliza recursos, mejorar planeación, rediseñar controles segunda línea de defensa, documentar y socializar, rocedimiento de recaudo, revisar permanentemente oportunidad en consignación de recaudo, revisar revisión permanente de cierre de facturas, mejorar proceso para acuerdos de pago, depurar cartera, realizar cobros persuasivos de cartera, ajustar saldos de cartera en comité de saneamiento, revisar y ajustar contablemente glosas iniciales de periodos anteriores, mejorar seguridad en custodia de efectivo por pagos de particulares por servicios. Ajustar política contable	Desconocer el procedimiento, falta d amparo en caso de perdida de dinero, quedar pendientes facturas para cobro, no tener contablemente saldos reales de cartera depurada, Riesgo de perdida de recursos.	No contar con saldos reales de cartera en la información financiera, no oportunidad en el recaudo, debilidad planeación.	Se diseñaron controles para recaudo oportuno, se van a realizar depuraciones de saldos y a realizar cobros persuasivos, mejorar proceso de manejo de efectivo, cartera, facturación y glosas	30/07/2025	Si algunos ints	Se ajustó procedimientos, está pendiente de aprobación y socialización para manejo de caja menor, se rediseñaron controles segunda línea de defensa MIPG, se mejoró oportunidad en consignación de recaudo, se está revisando permanentemente el cierre de facturas, se están realizando cobros de cartera y conciliaciones, se proyectó realizar comité de saneamiento contable para depurar los saldos de cartera en el balance y revisar saldos de glosas iniciales de deudas anteriores, clasificar la cartera dode se aclare lo cobrable con lo pendiente de cartra de EPS liquidadas, se mejoró la seguridad de custodia de efectivo recibido de particulares por servicios prestados, se mejoró soportes de acuerdos de pago, se ajustó la política contable, se recomienda continuar con las conciliaciones con deudores para unificar saldos, continuar con cobros permanentes y identificación de saldos.
3	31/07/2025	PQRDF	Unificar PQRDF, señalar radicación PQRDF, sistematizar, adaptar pagina WEB, para discapacitados, niñas, niños y adolescentes, dejar evidencia de soporte cuando se publica en cartelera o se envía respuesta por correo pagada a la PQRDF, continuar psicossocialización derechos, deberes y pQRDF, continuar con los Comités de usuarios, revisar el ajuste al Manual de PQRDF, socializar y revisar tiempos de respuesta, revisar compromisos dejados cuando se responde, llamara a descargos a involucrados, cerrar las PRQRD	No radicar PQRDF, por no existir claridad de señalización, no estar adaptada la página para discapacidad o niñas, niños y adolescentes, no encontrar respuesta cuando se requiere, no responder oportunamente, no realizar seguimiento a compromisos pendientes en respuesta.	No radicar peticiones de PQRDF, desconocer la satisfacción o insatisfacción con el servicio.	Se tomaron correcciones y se deja pagada en la PQRDF, las respuestas o la evidencia de la publicación en cartelera, m se van a establecer controles para evitar no oportunidad en la respuesta y se va a realizar seguimiento a compromisos.	01/08/2025	Si algunos ints	Se ajustó el Manual de PQRDF, pero no se ha aprobado y socializado, se mejoró en radicado y se está dejando pagada la respuesta o evidencia, se proyectó hacer gestión para asignar y señalar radicación de PQRDF en proceso diseño de página WEB, se va recibiendo PQRDF, por página WEB, se ajustó el Manual de PQRDF, pendiente aprobar, socializar y aplicar, se va a llevar mejor control en los tiempos de respuestay realizar seguimiento a compromisos.
4	30/09/2025	CONTRATACION	Diseñar Controles por traslado de la Sede administrativa, Mejor espacio de archivo para conservación y custodia de soportes de contratación- unificar documentos soportes con comprobantes de pago- foliar documentos soportes de contratos	No oportunidad cuando se requiere la documentación	perdida o deterioro de información o presentar incompleta la información si se requiere por no estar unificada en el paquete los soportes de pago, oportunidad cuando se solicite el contrato completo.	Se mejoró el espacio se diseñaron y rediseñaron controles en la segunda dimensión de MIPG	01/01/2026	Si un intens	Se a mejorado proceso, espacio para archivo, se está foliando lo los documentos. En proceso la unificación de copia soporte de pago para anexar a la documentación de contrato, se proyecta para la vigencia 2026 la unificación en el archivo del contrato para que haya unidad de contrato. Diseñar controles por traslado de sede y de archivo de contratación.
5	20/12/2025	ARCHIVO	Ajustar política-capacitar-avanzar en tablas retención- tablas de valoración- FUID-SIC-PGD-controles-planes de limpieza-fumigación-extintores archivo central	Riesgo a no contar con información oportuna, deterioro no encontrarse o perder	Evitar que ocurra perdida, daño o deterioro de información	Diseñar - aplicar controles 2 línea de defensa-Se realizaron campañas de organización y aseo, avanzar en cumplimiento a la norma de archivo, revisar programa de contingencia por traslado de sede por construcción de la segunda fase del hospital y donde se debe demoler donde ahora funciona el archivo central.	21/12/2025	Si un intens	la Admón, adelantó jornadas para adecuar y organizar el archivo- se están fumigando y realizando limpieza, se están adelantado acciones de cumplimiento a planes de mejora, diseñar controles para traslado del archivo central a la nueva sede y las dependencias de la biblioteca departamental.
6	31/12/2025	PTEP	Conocimiento e importancia de la implementación y funcionamiento del Proframa de Transparencia y Ética Pública	Riesgo de no neutralizar acciones de corrupción y lavado de activos	Desconocimiento e incumplimiento a una normtatividad vigente y no neutralizar riesgos de corrupción.	Diseñar - aplicar controles 2 línea de defensa-establecer roles de responsables y responsables de entrega de reportes.	01/01/2026	No	la Admón y Control Interno socializaron y capacitaron en la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP
7	22/06/2025	SERVICIO FARMACEUTICO	Aplicar las unidosis en todos los servicios-aplicar inventario del programa- semaforización 100%-revisar que no haya muestras médicas-realizar mantenimiento a vitrinas de MX-aplicación de formatos de temperatura y humedad en servicios- manejo de protocolo carros de paro-aplicar procesos y protocolos, socializar y capacitar	No aplicar los procesos, que se haga mal la dispensación de MX-evitar que no haya caducidad de MX-evitar derrames-que no haya oportunidad en los MX o no estén en condiciones optimas los MX.	No se produzca mejoría en pacientes o puedan ocurrir eventos adversos por mx	Se tomaron acciones inmediatas en el recorrido de la auditoría, se diseñaron y rediseñaron Controles	22/06/2022	Si en algunos items	Cuando se realizó la auditoría se tomaron acciones correctivas de aplicación de proceso de Mx, se retiró nevera en mal estado, se dio instrucciones para mantenimiento de vitrinas, se capacitó para manejo de programa de inventario, se dio aplicación a protocolo carros de paro y se está utilizando unidosis en los servicios al momento de verificar nuevamente y hacer seguimiento a los planes de mejora. Hubo cambio de personal por cambio de Admón.
8	20/01/2026	CONTRATACION	Mejorar espacio de archivo para conservación y custodia de soportes de contratación- unificar documentos soportes con comprobantes de pago- foliar documentos soportes de contratos	No oportunidad cuando se requiere la documentación	perdida o deterioro de información o presentar incompleta la información si se requiere por no estar unificada en el paquete los soportes de pago, oportunidad cuando se solicite el contrato completo.	Se mejoró el espacio se diseñaron y rediseñaron controles en la segunda dimensión de MIPG	01/01/2026	Si un intens	Se a mejorado proceso, espacio para archivo, se está foliando lo los documentos. En proceso la unificación de copia soporte de pago para anexar a la documentación de contrato, se proyecta para la vigencia 2026 la unificación en el archivo del contrato para que haya unidad de contrato. Diseñar controles por traslado de sede y de archivo de contratación.
9	22/01/2026	PQRDF	Unificar PQRDF, identificar las PQRDF del SIAU con los derechos de petición, podría ser con una letra, señalar radicación PQRDF, sistematizar, adaptar pagina WEB, para discapacitados, niñas, niños y adolescentes, dejar evidencia de soporte cuando se publica en cartelera o se envía respuesta por correo pagada a la PQRDF, continuar psicossocialización derechos, deberes y pQRDF, continuar con los Comités de usuarios, revisar el ajuste al Manual de PQRDF, socializar y aplicar, Diseñar controles por traslado de sede administrativa.	Presentarse confusión con los numeros de radicación de PQRDF. No radicar PQRDF, por no existir claridad de señalización, no estar adaptada la página para discapacidad o niñas, niños y adolescentes, no encontrar respuesta cuando se requiere, mejorar la oportunidad en la respuesta establecer controles, realizar seguimiento a compromisos dejados las respuestasd e PQRDF, cerrar las PQRDF.	No haber motivación para radicar PQRDF, No radicar peticiones de PQRDF, desconocer la satisfacción o isatisfacción con el servicio.	Se tomaron correcciones y se deja pagada en la PQRDF, las respuestas o la evidencia de la publicación en cartelera, se van a diseñar controles para la vigencia 2026.	01/01/2023	SI, algunos items	Se ajustó el Manual de PQRDF, pero no se ha aprobado y socializado, se mejoró en radicado y se está dejando pagada la respuesta o evidencia, se proyectó hacer gestión para asignar y señalar radicación de PQRDF en proceso diseño de página WEB, se están recibiendo PQRDF, por página WEB, se ajustó el Manual de PQRDF, pendiente aprobar, socializar y aplicar.