

MA-CEB-866
Bogotá D.C., Marzo 7 de 2018.

Doctor
BERNANDO CAMACHO
DIRECTOR
INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA BIOTECNOLOGIA E INNOVACION EN
SALUD
Ciudad

Respetado Doctor:

Adjunto a la presente encontrara el Informe de recomendaciones Complementario al Dictamen de la Revisoría Fiscal, correspondiente al año 2017.

Dicho dictamen se presenta de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicios No. CPS 0204 de 2017.

Cordialmente,



JAIME MONCLOU PEDRAZA
Revisor Fiscal Suplente
Miembro de la firma MONCLOU ASOCIADOS S.A.S.



que 13/3/18 n° 054 2398

**MONCLOU ASOCIADOS S.A.S. - REVISORIA FISCAL
INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGIA E
INNOVACION EN SALUD.
INFORME DE RECOMENDACIONES
Complementario al Dictamen
(Valores en \$miles)**

En cumplimiento de nuestro plan de trabajo para el cierre contable y financiero de la vigencia 2017; efectuamos una evaluación del proceso contable y sistema de control interno del Instituto, con énfasis en las cuentas más relevantes dentro de los estados financieros como: Efectivo y equivalentes, Inventarios, Propiedad planta y equipo y Cuentas por Cobrar, para emitir nuestra opinión sobre la razonabilidad de la información financiera.

Desarrollamos nuestras pruebas atendiendo las normas de auditoría generalmente aceptadas y obtuvimos los resultados, apoyados en suficiente evidencia documentada, orientadas a evaluar la situación financiera del Instituto y la solidez de su sistema de control interno, que nos permita emitir nuestro dictamen del periodo que termina el 31 de diciembre de 2017 y entregar un informe complementario de recomendaciones, que sirva como herramienta de apoyo para la administración en su objetivo de fortalecer el sistema de control interno y mitigar los riesgos de error. Los resultados y conclusiones son los siguientes:

1. SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Hasta el 30 de noviembre todas las operaciones se registraban en Excel, así como la consolidación y generación de informes financieros. Lo que representaba un riesgo para la confiabilidad de la información, especialmente de consolidación de cuentas, preparación y presentación de informes financieros.

A partir del mes de octubre el Instituto adquirió mediante contrato de arrendamiento el software SIIGO, e inició la implementación del nuevo sistema de información, como herramienta oficial para el registro de las operaciones; el cronograma de trabajo de la Gestión administrativa y financiera, se cumplió satisfactoriamente y al cierre de 2017 todo el sistema de información financiera estaba operando con este aplicativo, con algunas falencias sobre las cuales se continuaba trabajando y que no representaban un riesgo relevante para la información financiera preparada y presentada en el cierre de la vigencia 2017.

Los módulos contratados integrados en el sistema funcionan en línea, son: Contabilidad, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, activos fijos, tesorería, facturación/cartera, inventarios, entre otros. Sobre estos módulos más adelante, en este informe, explicaremos algunas debilidades identificadas sobre las cuales la administración está tomando las acciones correctivas correspondientes.

2. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

El IDC BIS inicio operaciones en el mes de marzo de 2017, no cuenta con un sistema de control interno completamente estructurado documentado y socializado, existe un modelo de organigrama en proceso de revisión y ajustes, existen los estatutos documentados y aprobados en la misma acta de constitución.

Actualmente el Instituto continúa trabajando en la elaboración de los manuales de políticas y procedimientos y estiman que este proceso terminará el 31 de diciembre de 2018, según cronograma y plan de trabajo que se está estructurando desde el área administrativa y financiera.

3. POLITICAS CONTABLES.

La resolución 414 que reglamenta la adopción e implementación del nuevo marco normativo bajo normas internacionales de información financiera, establece que la entidad debe contar con un manual de políticas contables debidamente aprobado por la Dirección, sin embargo este proceso aún no se ha cumplido; no hay un manual diseñado, aunque si se han definido parámetros de operación y registro contable dentro del marco legal.; está en proceso de construcción, socialización y aprobación. Ver nota 3. Revelaciones a los Estados Financieros. Estaremos haciendo seguimiento permanente a este proceso, que es fundamental para validar el cumplimiento de la normatividad contable en el registro de todas las operaciones del Instituto.

4. ESTADOS FINANCIEROS.

El instituto inició operaciones de compra y venta en desarrollo de su objeto social en marzo de 2017, sus operaciones y consolidación de información y generación de informes se realizaba en planillas y tablas de Excel.

Desde diciembre de 2017, con la adquisición mediante contrato de arrendamiento del aplicativo contable SIIGO, el proceso contable y de información financiera se automatizó siguiendo los lineamientos definidos en el nuevo marco normativo contenido en la resolución 414 de 2014 y sus modificatorios; sus operaciones se registran bajo el modelo de la contabilidad pública, utilizando el nuevo catálogo general de cuentas expedido por la CGN mediante la Resolución No. 139 del 24 de marzo de 2015 y sus modificaciones.

Al cierre de diciembre de 2017 sus activos sumaban \$16.343.972 y el patrimonio era de \$10.413.420, que incluye pérdidas acumuladas por \$2.225.394. La relación costo ingreso por venta de servicios es del 109%, es decir que hay una pérdida bruta de \$621.634, que debería ser sujeto de análisis por parte de la administración y tomar las acciones correctivas correspondientes para optimizar este indicador; con respecto al ingreso total la relación es del 88%.

Seguridad del Sistema en los Cierres Contables.

El sistema SIIGO cuenta con un mecanismo de control que impide la apertura de la contabilidad luego de la emisión de estados financieros oficiales y definitivos, especialmente en el cierre de la vigencia contable, para evitar que con posterioridad a la entrega de informes a entes de control, junta directiva y asamblea general, se incluyan nuevos registros o transacciones que modifiquen y alteren la exactitud de la información reportada. Sin embargo para el cierre de 2017 no se utilizó este control.

Recomendación: *Es absolutamente necesario que se utilicen los mecanismos de control del sistema, que impidan que luego del cierre contable anual, se habrá el sistema de información SIIGO para realizar nuevos registros que afecten la exactitud de los saldos finales presentados, dictaminados y certificados de los Estados Financieros.*

Por instrucciones de la Revisoría Fiscal se efectuaron verificaciones de los registros posteriores al cierre, los cuales fueron reversados y la opción de modificación del cierre bloqueada para evitar riesgos de alteraciones o modificaciones. Los valores que se habían agregado no tenían relevancia.

a. Depósitos en Instituciones Financieras \$4.900.607.

Conciliaciones Bancarias de Diciembre de 2017: Evidenciamos que el proceso conciliatorio se cumplió oportuna y satisfactoriamente, esta actualizado, no hay partidas conciliatorias relevantes. Las cuentas de convenios y destinación específica cumplen su cometido, sin embargo en ninguna de la cuentas se concilia sus saldos mensuales con el control de ejecución del convenio.

Administración de los Recursos en las Cuentas de Convenios.

Aun cuando existe un control extra contable de ejecución para los diferentes convenios, supervisado por el líder financiero, sería importante contar con una conciliación mensual de cada convenio con los saldos bancarios, que permita validar que los saldos reflejados en las cuentas bancarias y en los registros contables son consistentes con la información preparada por el responsable de la administración control de la ejecución de los convenios, además de validar la adecuada administración de los recursos.

Actualmente hay un control de ejecución desde el punto de vista presupuestal, pero no se valida la ejecución de los recursos con la cuenta bancaria creada para cada convenio.

Las conciliaciones al 31 al cierre de diciembre de 2017, preparadas por el responsable de acuerdo con nuestra recomendación, presentaron algunas diferencias las cuales fueron identificadas corregidas oportunamente y no afectaron cifras de las cuentas de bancos. Adicionalmente se estableció como mecanismo de control mensual.

b. Cuenta por Cobrar por prestación de servicios de Salud \$2.873.006.

Corresponde a saldos de cartera por venta de insumos componentes anatómicos y banco de sangre, representa el 18% del activo total. Los saldos de cartera se clasifican así:

Cartera corriente (hasta 30 días)	\$2.189.976
Cartera hasta 60 días vencida	319.649
Cartera hasta 90 días vencida	355.966
Saldos por aplicar	<u>7.415</u>
Total Cartera	\$2.873.006

Con respecto a la clasificación por edades es importante, para facilitar la gestión y seguimiento, que se revise y modifique la parametrización o proceso de creación de clientes en la base de datos, incluyendo las condiciones contractuales (plazos o compromisos de pago: 30, 60 ó 90 días) de manera que clasifique como saldos no vencidos la facturación que esté dentro de esos rangos según contrato.

Actualmente, el sistema clasifica como vencidas todas las facturas que superan los 30 días. Esta situación fue mencionada en nuestro informe anterior.

Por otra parte, el saldo incluye dos partidas por facturar por la suma de \$191.416 de IPS' es privadas y \$433.476 de IPS' es públicas; las cuales se contabilizaron en cumplimiento de lo establecido en el nuevo marco normativo, principio de devengo. Estos servicios prestados en diciembre de 2017 se facturaron en enero de 2018, de acuerdo con reporte recibido de la contadora.

c. Inventarios – Materiales y suministros. \$1.548.873.

- **Subestimación del Costo de los Inventarios:** De acuerdo con revisión y análisis realizado por contabilidad, el saldo de las existencias recibidas de Salutia y Pablo VI se valorizó al costo promedio que calcula el sistema y no al costo que se recibió, lo que originó una subestimación del saldo de la cuenta de inventarios y de los ingresos por \$286.606, comprobamos que el ajuste se realizó en enero de 2018.
- **Registro y Control de las Existencias:** Durante 2017, desde el inicio de operaciones, los registros de entrada y salida de inventarios se realizaban al costo de compra, se llevaba un control de movimientos de entrada y salida, pero no había control físico de existencias, aun cuando si se realizaba inventario mensual no se utilizaba como herramienta de control de existencias en bodega.
- **Reintegro de Existencias de los Laboratorios:** Por procedimiento, el almacén hace despacho de existencias a los diferentes laboratorios de acuerdo a sus necesidades de consumo durante el mes, sin embargo para el cierre de cada mes no hacían reintegro de los insumos y materiales no consumidos lo que originaba cargos inadecuados al costo que podrían superar los \$300.000 mensuales en promedio, afectando los resultados del ejercicio; es el caso de las existencias en laboratorios de noviembre, cuando el inventario realizado por solicitud de la revisoría fiscal arrojó un saldo por \$334.000 aproximadamente que impactó el estado de resultados de ese mes.

El inventario de reintegro realizado para el cierre de diciembre de 2017 alcanzó la suma de \$276.774, pero presento las siguientes inconsistencias:

- 1) Inconsistencias en la unidad de medida; en almacén el control de algunos insumos o materiales se realiza por cajas, mientras que en el laboratorio el control es por unidades o por botellas. Es el caso del insumo: Methocult con EPO, almacén registra paquetes de 24 viales; el laboratorio registra por viales, lo que incide en la determinación del costo de las existencias.
- 2) Errores de valorización del reintegro; la salida se registra por un costo promedio, pero el ingreso se realiza por otro diferente, generando inconsistencias en los cargos al inventario y sub o sobre estimación del costo.
- 3) Los laboratorios utilizan nombres de los materiales, insumos o medicamentos diferentes a como ingresan al almacén; generando inconsistencias al momento del cruce o verificación de las cantidades.
- 4) La determinación del costo del reintegro para los laboratorios de banco de sangre y de inmunohematología, se realizó sobre la sumatoria de los costos unitarios y no sobre la sumatoria del costo total década ítem, originándose una subestimación del inventario.

La subestimación del inventario fue:

	Contabil	Real	Diferencia
Inmunohematología	23.801	32.465	9.084
Banco de Sangre	12.402	23.178	10.776

- **Conciliación Modulo Inventarios Vs Contabilidad:** La conciliación mensual realizada por revisoría fiscal presentó una diferencia no relevante de \$448. Este mecanismo de control, que asegura el registro contable del proceso de control de entradas y salidas de existencias no se cumple por parte de la administración del Instituto.

Recomendaciones: De acuerdo a lo anterior, para el cierre de 2017, considerando que se iniciaba el registro de operaciones bajo el sistema sígo, recomendamos lo siguiente:

- 1) **Inventario Físico de Cierre de Vigencia:** Realizar un inventario físico al cierre de mes al 100% de las existencias, como base para iniciar el control físico de las existencias, valorizarlo y ajustar los registros según los resultados. Teniendo en cuenta que el Instituto estableció que el proceso de implementación de SIIGO se correría desde el inicio de operaciones calculando automáticamente el costo promedio, las existencias quedaría valorizadas a dicho costo. Esta recomendación fue aplicada por la administración. Sin embargo el seguimiento efectuado al inventario físico practicado para dicho cierre presento lo siguiente:

- *Cantidades sin valor.*
- *Valores sin cantidades.*
- *Materiales o insumos incluidos en el inventario físico que no estaban en el teórico o registro de almacén y no fueron identificados ni corregidos por los responsables del proceso.*
- *Materiales o insumos incluidos en los registros de almacén que no se identificaron en el conteo físico y no fueron identificados ni corregidos por los responsables del proceso.*

Considerando que el proceso de registro y control esta automatizado bajo el software contable SIIGO, debería realizar un nuevo inventario físico de almacén que incluya las existencias en los laboratorios, verificar con los registros de almacén, identificar las diferencias, analizar sus causas u origen y efectuar los ajustes correspondientes; siguiendo las recomendaciones dadas para la toma física por parte de la Revisoría Fiscal. Entre otras debe tener en cuenta lo siguiente:

- *Informar oportunamente a todas las áreas involucradas la fecha de realización del inventario físico.*
- *Elaborar carta de programación que incluya fecha y hora, personas que participaran, numero de conteos, responsable del inventario.*
- *Evitar movimiento de existencias (entradas y salidas) durante el tiempo o del conteo físico.*
- *Efectuar un corte de documentos o procedimiento que garantice el registro de las últimas entradas y salidas de existencias previas al conteo físico.*
- *Efectuar por lo menos dos conteos por personas diferentes, los conteos debe ser individuales, simultáneos y deben cruzarse entre sí aclarando diferencias antes de efectuar el registro y cruce con los registros de almacén.*
- *Si encuentran diferencias con el teórico, debe repetirse el conteo en los ítems respectivos con la presencia del coordinador del inventario y las personas que participaron en los conteos.*
- *Las diferencias deberán analizarse e investigarse antes de tomar cualquier decisión de ajuste que debe estar aprobado por el Líder Financiero.*
- *Cualquier otro mecanismo de control que considere conveniente la administración para garantizar la confiabilidad de los resultados.*

En nuestro informe anterior habíamos indicado que la toma física de inventarios presenta algunas deficiencias procedimentales y falta de documentación de los cortes de documentos.

- 2) **Inventario de Reintegro:** Efectuar un inventario físico de las existencias no consumidas que se encuentra en los diferentes laboratorios, valorizarlas y contabilizar o reversar el registro de salida inicial, esta reversión debe realizarse en un comprobante de ajuste, que no afecte el costo promedio y cuyo registro debe hacerse al costo con que salió. El primer día del mes siguiente (enero 2018) debe reversarse dicho comprobante.

Por otra parte, para efectos de garantizar confiabilidad en los saldos consolidados de los inventarios mensuales, se debería aplicar las siguientes recomendaciones para la toma física y registro del reintegro:

- Coordinar con los responsables de los laboratorios para que los reportes e inventarios de los insumos, materiales y medicamentos se realice con las presentaciones definidas en los contratos con los proveedores y/o las definidas en las facturas de cada proveedor, y registradas al momento del ingreso al almacén general.
 - Al momento de valorizar el inventario de reintegro de fin de mes el responsable del almacén debe asegurarse que el costo o valorización del inventario se realice lo más ajustado al costo promedio de salida, a fin de evitar impactos relevantes en los saldos del inventario y en el costo de ventas.
 - Coordinar con los responsables de los laboratorios para que los nombres de los insumos, materiales o medicamentos que hagan parte del inventario de reintegro sean los mismo utilizados por el almacén al momento de su creación en las bases de datos.
 - Los reportes de reintegro de inventarios de laboratorios debe ser revisado previamente por el responsable del almacén y autorizar el registro contable, para evitar errores e inconsistencias que afecten la razonabilidad del saldo de los inventarios.
- 3) **Conciliación con Contabilidad:** Es importante que mensualmente se realice la conciliación entre el módulo de contabilidad y el de inventarios de almacén, con el propósito de velar porque todas las operaciones y transacciones de entrada y salida de almacén queden contabilizadas

d. Propiedad, Planta y Equipo.

Al cierre de diciembre sumaba \$6.933.694, el 42% del activo total; según documentos suministrados por la administración del Instituto, se recibieron como aporte inicial de la Secretaria Distrital de Salud y fueron trasladados mediante acta firmada por el Secretario de Salud y certificación adjunta del Hemocentro Distrital.

Los activos se recibieron por el valor neto en libros, se están depreciando por la misma vida útil establecida en la SDS, de acuerdo con los periodos de depreciación asignados a cada activo en el Hemocentro. Este procedimiento requiere evaluación para determinar su razonabilidad frente a las directrices del nuevo marco normativo y las políticas que defina el Instituto; para el efecto es fundamental hacer un avalúo técnico de los activos para determinar la razonabilidad de su costo y vida útil actual.

Con respecto al inventario físico, en el mes de noviembre el Instituto practicó un inventario e identificó algunas inconsistencias como:

- Activos sin placa o con placa borrosa que dificultaron su identificación y verificación con registros.
- Equipo de oficina y de laboratorio en tránsito que dificultó establecer a que área pertenecían.
- Activos sin responsable
- Equipos de cómputo obsoletos y licencias vencidas.

Sobre estas inconsistencias no se han tomado acciones correctivas; estamos a la espera de recibir el plan de acción correspondiente

Adicionalmente, identificamos excesos de depreciación por \$9.177 y 46 muebles y equipos que se adquirieron desde agosto de 2017 y no tienen cálculo de depreciación ni contabilización de la misma por \$11.921.

Es importante indicar que el Instituto aun no cuenta con políticas contables documentadas y socializadas para el manejo registro y control de la propiedad, planta y equipo, y que la política definida por el Instituto es calcular la depreciación de los bienes, el mes siguiente de su adquisición y puesta en uso o funcionamiento.



JAIME MONCLOU PEDRAZA
Revisor Fiscal Suplente
Miembro de la firma MONCLOU ASOCIADOS