

125-19.61

Santiago de Cali, 06 de julio de 2017

CACCI 4293

Señor (a)

DENUNCIA CIUDADANA No. DC-37-2017

Versalles-Valle del Cauca

ASUNTO: Informe Final Respuesta a Denuncia Ciudadana CACCI 1524 DC-37- 2017

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca informa los resultados finales de lo actuado con respecto a la denuncia ciudadana del asunto, relacionada con las presuntas irregularidades administrativas en el Hospital San Nicolás del Municipio de Versalles-Valle, inherentes al manejo del inventario de farmacia y almacén durante la vigencia 2016.

La presente denuncia se interpuso ante la Personería Municipal de Versalles-Valle y remitida por competencia a este ente de control fiscal en diecisiete (17) folios.

La Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación procedió a dar trámite a la denuncia ciudadana, mediante visita fiscal al Hospital San Nicolás, para tal fin comisionó al Profesional Universitario adscrito a la Dirección Operativa de Control Fiscal.

De la visita fiscal realizada al mencionado Municipio se obtuvo el siguiente resultado:

1. INTRODUCCION

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en cumplimiento de su función Constitucional y de las actividades descritas en los manuales de procesos y procedimientos, ha fortalecido la atención a las denuncias ciudadanas y peticiones allegadas a este Ente de Control.

De acuerdo con lo anterior, se efectúa visita fiscal para atender la denuncia CACCI 1524 de marzo 2 del 2017, DC-37-2017, para lo cual se solicita la información relacionada con el tema de la denuncia, con el fin de tener conocimiento más amplio sobre los hechos materia de la misma.

Se encargó al Profesional Universitario, adscrito a la Dirección Operativa de Control Fiscal; quien tuvo en cuenta para el desarrollo del informe la normatividad legal vigente y toda la documentación e información recopilada.

El resultado final de la visita es consolidada en el presente informe, con el fin de dar a la comunidad en general los hechos evidenciados y responder a los requerimientos de la denunciante.

2. ALCANCE DE LA VISITA

La Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana procede a dar trámite a la denuncia ciudadana DC 37– 2017 radicada según CACCI 1524 del 02 de marzo del 2017, mediante el cual el Subdirector Técnico Cercofis Cartago remite la denuncia, inicialmente interpuesta ante la Personería Municipal de Versalles, en donde refiere presuntas irregularidades en los inventarios, vigencias 2014, 2015 y 2016 en el almacén y farmacia del Hospital San Nicolás del Municipio de Versalles, que podrían evidenciar actos de corrupción.

3. LABORES REALIZADAS

Para atender la denuncia ciudadana DC 37 -2017, se realizó visita fiscal en el Hospital San Nicolás del Municipio de Versalles (V), se realizó acta de visita fiscal con la denunciante, Luz Elena Jiménez, Ex jefe del Control Interno del Hospital San Nicolás, y acta de visita con la Gerente del Hospital San Nicolás, Constanza Manrique Ruiz; el Subgerente Financiero, Fernando Toro Acevedo; la almacenista, Elizabeth Urdinola y la Asesora contable, Jhoana Clemencia Posada. De igual forma se solicitó documentación pertinente y conducente relacionada con los hechos objeto de la visita fiscal.

4. RESULTADO DE LA VISITA

La visita fiscal se inicia por oficio radicado CACCI 1524 del 02 de marzo 2017, suscrito por el Subdirector Técnico Cercofis Cali de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, por denuncia trasladada de la Personería Municipal de Versalles, por presuntas irregularidades en el inventario del almacén del Hospital.

El Hospital es de baja complejidad de atención, fue categorizado en riesgo medio basado en la información reportada al Ministerio de Salud y Protección Social, con corte a 31 de diciembre de 2015, mediante Resolución No. 2184 del 27 de mayo de 2016, para lo cual presentó Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero (PSFF) ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP). El PSFF fue devuelto y en la segunda presentación (el 12/04/2017), el MHCP emitió concepto de no viabilidad, por lo que de acuerdo con la normatividad fue traslado a la Superintendencia Nacional de Salud, entidad que impartió capacitación el 08 de junio de 2017, con el fin de elaborar el Programa Integral del Riesgo (PGIR), para su posterior radicación treinta (30) días siguientes a la fecha de recibir capacitación.

COMPORTAMIENTO DE DEPURACIÓN, EN LA CUENTA DE INVENTARIOS

La denunciante anexó Acta No. 001 del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del 30 de diciembre de 2014, en donde se presentó diferencia sobrevalorada de \$335.735.874, entre saldo según inventario registrado en el almacén y saldos contables, con corte al 31/10/2014, producto de auditoría de la oficina de control interno del Hospital, en la vigencia 2014, en la que realizó inventario físico en el almacén y farmacia del Hospital contra las cifras en los estados financieros. En el Hospital se realizó depuración contable, situación que se evidenció en los Estados Financieros de la entidad a 31 de diciembre de

2014 y en los auxiliares de cuenta 15180101 a 15180490 de insumos y medicamentos, al final del período (2014). La cuenta de inventarios registró valor de \$42.810.000, pero aún persiste sobrevaloración en la cuenta de inventarios.

En la visita fiscal se practicó prueba con el fin de establecer la razonabilidad de la cuenta contable de inventarios del Hospital, al 31 de mayo de 2017, se tomó el comparativo entre el inventario almacén, (programa AWA) y los saldos contables, se observa en el siguiente cuadro:

COMPARATIVO INVENTARIO ALMACÉN-BALANCE DE PRUEBA A 31-05-2017				
	ALMACÉN HOSPITAL SAN NICOLÁS	SALDO SEGUN INVENTARIO (AWA)	SALDO CONTABLE	DIFERENCIA
BA	BODEGA ALMACÉN	9.070.262,0	43.847.946,0	-34.777.684,0
BF	BODEGA FARMACIA	61.169.440,0	46.335.622,0	14.833.818,0
	TOTAL	70.239.702,0	90.183.568,0	-19.943.866,0

Fuente: Área financiera Hospital San Nicolás

En el cuadro anterior se observa diferencia sobrevalorada de saldo contable por \$19.943.866, con corte a 31 de mayo de 2017. Así mismo se observó deficiencia en la clasificación de subcuentas de inventarios en los registros contables y la descripción de algunos artículos con referencia en la unidad de medida y/o costos por unidades sobrevalorados. Así mismo deficiencias en el registro oportuno de las salidas en el almacén con su correspondiente reporte al área contable. Lo anterior incide en su valoración en el sistema AWA que maneja el almacén del Hospital y la coherencia de la información entre el área contable y el almacén de la entidad. El programa AWA contiene módulos de tesorería, contabilidad, presupuesto, los cuales están integrados. **En la visita se observó que no existe interfaz;** es decir comunicación funcional entre el módulo de inventarios del almacén y el módulo contable, que permita flujo de la información continua y oportuna, por lo que se tiene que realizar en forma manual. Así mismo no se tiene procedimiento establecido para esta actividad, generando falta de confiabilidad de la información de la cuenta de inventarios. Es de señalar que las notas a los estados financieros a la cuenta de inventarios, no son explícitos, ni identifica las irregularidades que se están presentando.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE FUNCIONES DEL ALMACENISTA.

El manual de procedimientos del Hospital se encuentra desactualizado, data desde 22/11/2013, tiene deficiencias en el manejo de entradas y salidas en el almacén, su caracterización y control. Igualmente en la documentación que contemple todas las

actividades, acorde con los aplicativos que maneje la entidad. Lo anterior conlleva a prácticas de actuaciones irregulares. Así mismo deficiencias en la realización de tomas físicas de inventarios conforme a procedimientos y tiempos establecidos, para evitar o disminuir situaciones de medicamentos vencidos o de bienes para dar de baja sin concepto técnico, o en caso contrario.

En la visita fiscal se evidenció falta de control respecto a los procedimientos establecidos en la asignación de elementos devolutivos y en la responsabilidad y custodia de manera individual, registrando el nombre completo y cédula de ciudadanía de los funcionarios a cargo de estos elementos. Así mismo se observó que se encuentra desactualizado esta asignación de elementos devolutivos en el almacén del Hospital. Lo anterior conlleva a que la responsabilidad se diluya o no se tenga. Como es el caso de bienes empleados por diferentes trabajadores (de planta, contratistas, asociados), se requiere una clara definición de las responsabilidades, ya que están asumiendo con cargo al presupuesto, los costos por reposición y mantenimiento de equipos, que debieron ser atendidos directamente por las personas o contratistas (Cooperativas de Trabajo Asociado y/o otros entes), en la situación que se tenga daños o pérdidas.

Se evidenció manual de funciones del almacenista del Hospital aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No 018 de 2016, pero no se observó funciones del Almacenista del Hospital o quien hace sus veces; es de señalar que según nuestra Constitución Política, en su artículo 122 *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o reglamento”*. Lo anterior conlleva control inadecuado del recurso del personal y sus actividades.

REVISIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA Y RECIBIMIENTO DEL ALMACÉN DEL HOSPITAL

Se observó deficiencias en la entrega y recibimiento del almacén del Hospital y la no entrega del mismo de la Ex auxiliar de almacén y farmacia, EDIS NATALIA GALLEG0, transgrediendo la Ley 951 de 2005, en sus artículos 2° y 5°, que dispone en su artículo 1°: *“La presente ley es aplicable a todas las Ramas del Poder Público, a saber: Legislativa, Ejecutiva y Judicial en el orden nacional, departamental, distrital, municipal y metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que manejen fondos o bienes del Estado.”*

El artículo 5° *“Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2°, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o Departamento de que se trate.”*

Asimismo, el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido.

La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades.”

Se evidenció un documento denominado: “Informe de Empalme”, sin fecha, de la Ex auxiliar Almacén y Farmacia, (equivalente a jefe de almacén), quien para la época era la funcionaria entrante, Norma Beatriz Tascón J. por medio del cual describe las condiciones en que encontró el almacén del Hospital el 23 de diciembre de 2015. Igualmente un oficio del 04 de noviembre del 2016, por medio del cual la Ex auxiliar de Almacén y Farmacia, Norma Beatriz Tascón, entrega su cargo; la mencionada funcionaria estuvo desde el 01 de enero del 2016 hasta el 31 de octubre del 2016.

5. CONCLUSIONES

1.- Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria

“El Hospital San Nicolás Cuenta con Manual de funciones, aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No 018 de 2016; en el mismo no se evidenció funciones del cargo Auxiliar Almacén y Farmacia, quien hace las veces de almacenista del Hospital. La Constitución Política, en su artículo 122, expresa: *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o reglamento”*.

Así mismo cuentan con una matriz que contiene la descripción de los elementos devolutivos y el número de la cédula de ciudadanía, sin identificar el nombre de la persona. Además tomando el caso del almacén del Hospital, la asignación de estos elementos devolutivos, se encuentra desactualizado, en cuanto a la persona que tiene a cargo los mismos.

Lo anterior debido a deficiencias en el control interno, generando riesgos en el uso de los recursos y patrimonio de la entidad. Transgrediendo presuntamente el artículo 2° de la Ley 87 de 1993 (Normas para el ejercicio del Control Interno) y presentándose una presunta falta disciplinaria al tenor del numerales 1 y 22 del artículo 34 de la Ley 734 del 2002 (Estatuto Único Disciplinario).siendo necesario que las mismas sean corregidas a través de un Plan de Mejoramiento.

2.- Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria

No se evidenció entrega del almacén del Hospital San Nicolás, por parte de la almacenista, de ese entonces, infringiendo presuntamente lo establecido en la Ley 951 de 2005, en sus artículos 2° y 5°, debido a la falta de control y seguimiento a la gestión de los funcionarios de la entidad, generando riesgos en la custodia del patrimonio de la entidad y la aplicación de los procedimientos establecidos, presentándose una presunta falta disciplinaria al tenor del numerales 1 y 3 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

3.- Hallazgo Administrativo

Se observó que continúan las inconsistencias entre las cifras de los saldos de inventarios del almacén del Hospital San Nicolás y las cifras de los saldos contables. Igualmente la descripción de algunos artículos con referencia en la unidad de medida y/o costos por unidades sobrevalorados. Lo anterior debido a la falta de procedimientos actualizados que describan las actividades de las entradas y salidas del almacén, el control de las mismas y la comunicación funcional y oportuna de los módulos de inventario del almacén

y el modulo contable del aplicativo AWA. Generando falta de confiabilidad de la información y de sus registros.

De esta manera queda debidamente tramitada y diligenciada la Denuncia Ciudadana DC-37-2017.

En espera de que con la presente se de claridad sobre las causales de la denuncia y atentos a cualquier aclaración.

Copia de este informe se remite a la Dirección Operativa de Control Fiscal para la respectiva evaluación al Plan de mejoramiento que suscriba el Hospital San Nicolás del Municipio de Versalles, como producto de los hallazgos administrativos generados con la atención a esta denuncia, el cual tendrá un término de 15 días para suscribirlo y remitirlo a través del Sistema de Rendición en Línea RCL de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, siguiendo los planteamientos de la Resolución # 001 de Enero 22 de 2016.

En cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Contraloría Departamental del Valle, anexo la encuesta de Percepción de la oportunidad en la respuesta en un (1) folio para ser remitida a esta dependencia una vez diligenciada a la Carrera 6 entre Calles 9 y 10 Edificio Gobernación del Valle del Cauca Piso 6 en Cali, así mismo puede ser enviada a través del correo electrónico participacionciudadana@contralariavalledelcauca.gov.co o directamente al link <https://goo.gl/forms/86ptHQXNISQqYCXk1>

Cordialmente,

(Original firmado)

ALEXANDER SALGUERO ROJAS
Director Operativo de Comunicaciones y Participación Ciudadana

Copia: CACCI 1524 DC-37- 2017

diegolopez@cdvc.gov.co

nestormontoya@cdvc.gov.co

personeria@versalles-valle.gov.co

Omar Gil Pérez- Personero Municipal – Carrera 6 con Calle 7 Local 21 Hotel de Turismo-Versalles (V)

Trascribió: Amparo Collazos Polo –Profesional Especializada

6. ANEXOS

CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS DC-37-2017 HOSPITAL SAN NICOLAS DE VERSALLES

No	HALLAZGOS	DERECHO DE CONTRADICCIÓN	CONCLUSIÓN AUDITORIA	TIPO DE HALLAZGOS				
				A	D	P	F	Valor Daño Patrimonial
1	<p>“El Hospital San Nicolás del Municipio de Versalles Cuenta con Manual de funciones, aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No 018 de 2016; en el mismo no se evidenció funciones del cargo Auxiliar Almacén y Farmacia, quien hace las veces de almacenista del Hospital. La Constitución Política, en su artículo 122, expresa: <i>“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o reglamento”</i>.</p> <p>Así mismo cuentan con una matriz que contiene la descripción de los elementos devolutivos y el número de la cédula de ciudadanía, sin identificar el nombre de la persona. Además tomando el caso del almacén del Hospital, la asignación de estos elementos devolutivos, se encuentra desactualizado, en cuanto a la persona que tiene a cargo los mismos.</p> <p>Lo anterior debido a deficiencias en el control interno, generando riesgos en el uso de los recursos y patrimonio de la entidad. Transgrediendo presuntamente el artículo 2° de la Ley 87 de 1993 (Normas para el ejercicio del Control Interno) y presentándose una presunta falta disciplinaria al tenor del numerales 1 y 22 del artículo 34 de la Ley 734 del 2002 (Estatuto Único Disciplinario), siendo necesario que las mismas sean</p>	<p>El hospital San Nicolás ESE de Versalles, Valle, si tiene manual de funciones, aprobado por la junta directiva, mediante acuerdo 018 del 28 de Noviembre de 2016, el cual se anexa en medio magnético</p> <p>En cuanto a la asignación de elementos devolutivos si existe la relación de asignación, con el cargo y numero de cedula del funcionario responsable de cada elemento, los cuales anexo copia de los inventarios a 31 de diciembre de 2015 los cuales anexo en (16) folios y hacen parte del informe que presentó la gerencia a la contraloría general de la republica cuando fue ratificada en el cargo, mediante comunicación del 28 de abril de 2016 del cual la contraloría general acuso de recibo mediante comunicación 2016EE0061137 y remitió copia del informe a la contraloría Departamental I del Valle, mediante oficio 2016EE0061133 el 16 de Mayo de 2.016.</p> <p>Esperamos con el aporte de estos documentos se levante este hallazgo. Disciplinario y administrativo.</p>	<p>Analizados los argumentos dados por El Hospital San Nicolás de Versalles (V), se puede concluir que si cuentan con Manual de funciones aprobado mediante acuerdo No, 018 de 2016, pero no se observó funciones del cargo Auxiliar Administrativo en Almacén (quien hace las veces de jefe de almacén). Así mismo, se observó matriz, cuadro en donde relacionan los elementos devolutivos, su descripción y la cédula de los responsables, no se identifica el nombre de la persona que tiene a cargo estos elementos y en el caso del almacén se encuentra desactualizado. De acuerdo con lo anterior se replantea la descripción del hallazgo, así: “El Hospital San Nicolás del Municipio de Versalles Cuenta con Manual de funciones, aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No 018 de 2016; en el mismo no se evidenció funciones del cargo Auxiliar Almacén y Farmacia, quien</p>	X	X			

No	HALLAZGOS	DERECHO DE CONTRADICCIÓN	CONCLUSIÓN AUDITORIA	TIPO DE HALLAZGOS				
				A	D	P	F	Valor Daño Patrimonial
	corregidas a través de un Plan de Mejoramiento.		<p>hace las veces de almacenista del Hospital. La Constitución Política, en su artículo 122, expresa: “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o reglamento”.</p> <p>Así mismo cuentan con una matriz que contiene la descripción de los elementos devolutivos y el número de la cédula de ciudadanía, sin identificar el nombre de la persona. Además tomando el caso del almacén del Hospital, la asignación de estos elementos devolutivos, se encuentra desactualizado, en cuanto a la persona que tiene a cargo los mismos.</p> <p>Lo anterior debido a deficiencias en el control interno, generando riesgos en el uso de los recursos y patrimonio de la entidad. Transgrediendo presuntamente el artículo 2° de la Ley 87 de 1993 (Normas para el ejercicio del Control Interno) y presentándose una presunta falta disciplinaria al tenor del numerales 1 y 22 del artículo 34 de la Ley 734 del 2002 (Estatuto</p>					Certificado No. SC-3002-1

No	HALLAZGOS	DERECHO DE CONTRADICCIÓN	CONCLUSIÓN AUDITORIA	TIPO DE HALLAZGOS				
				A	D	P	F	Valor Daño Patrimonial
			Único Disciplinario). siendo necesario que las mismas sean corregidas a través de un Plan de Mejoramiento. De acuerdo con lo anterior, el Hallazgo Disciplinario queda en firme.					Certificado No. SC-3002-1
2	No se evidenció entrega del almacén del Hospital San Nicolás del Municipio de Versalles (V), por parte de la almacenista, de ese entonces, infringiendo presuntamente lo establecido en la Ley 951 de 2005, en sus artículos 2° y 5°, debido a la falta de control y seguimiento a la gestión de los funcionarios de la entidad, generando riesgos en la custodia del patrimonio de la entidad y la aplicación de los procedimientos establecidos, presentándose una presunta falta disciplinaria al tenor del numerales 1 y 3 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Si existe evidencia de la entrega del almacén por parte de la almacenista Edis Natalia gallego el primero de enero de 2016, mediante documento denominado informe de empalme entregado a la gerencia mediante oficio s/n, del 16 de febrero de 2016, radicado en la misma fecha con número 215-021, en la ventanilla única, suscrito por Norma Beatriz Tascón, Almacenista entrante, donde la misma deja constancia de que en este informe de empalme estuvo presente la señora Luz Elena Jiménez Arias, control interno para la fecha de los hechos. La misma quejosa Luz Elena Jiménez Arias, fungía para la fecha del informe de empalme, como jefe de la oficina asesora de control interno y a ella correspondía la función de hacer auditoría y seguimiento de los inventarios. Cuando ella renunció yo como gerente le manifesté mediante oficio s/n del	Una vez visto el derecho de contradicción a la observación. Como documento soporte se evidenció un documento denominado: "Informe de Empalme", sin fecha, de la Ex auxiliar Almacén y Farmacia, (equivalente a jefe de almacén), quien para la época era la funcionaria entrante, Norma Beatriz Tascón J. por medio del cual describe las condiciones en que encontró el almacén del Hospital el 23 de diciembre de 2015. No se observó entrega del almacén del Hospital, con su correspondiente firma, por parte de la almacenista de ese entonces, Edis Natalia Gallego. Por lo que el denominado "Informe de empalme" no se puede asimilar a un documento de entrega del almacén del	X	X			

No	HALLAZGOS	DERECHO DE CONTRADICCIÓN	CONCLUSIÓN AUDITORIA	TIPO DE HALLAZGOS				
				A	D	P	F	Valor Daño Patrimonial
		<p>dos (2) de marzo de 2016, que me debía entregar los documentos que contenían los diferentes informes de auditoría interna ante lo cual ella entrego un oficio relacionando algunas actividades y la programación que ella tenía para el año 2016, en el cual en la última hoja, relaciona seguimientos pendientes manifestando que se debe revisar el informe entregado por la señora Norma Beatriz Tascón, auxiliar de almacén sobre irregularidades en almacén y farmacia. Anexo copia del mencionado oficio.</p> <p>Esta administración ha hecho seguimiento a la situación del almacén a través de reuniones del comité de sostenibilidad contable, de lo cual existen las respectivas actas del comité ,</p> <p>Esperamos con el aporte de estos documentos se levante este hallazgo. Disciplinario y administrativo, o por lo menos se nos permita presentar plan de mejoramiento en cuanto al acta d entrega de almacén actual.</p>	Hospital. En consideración de lo anterior, va para plan de mejoramiento y el Hallazgo Disciplinario queda en firme.					Certificado No. SC-3002-1
3	Se observó que continúa las inconsistencias entre las cifras de los saldos de inventarios del almacén del Hospital San Nicolás y las cifras de los saldos contables. Igualmente la descripción de algunos artículos con	Esta administración ha venido trabajando a través del comité de sostenibilidad contable en la depuración de esta información, nos comprometemos para que en el término de seis meses, tener	De acuerdo con su respuesta aceptan la observación. El hallazgo administrativo queda en firme y va para plan de mejoramiento	X				

No	HALLAZGOS	DERECHO DE CONTRADICCIÓN	CONCLUSIÓN AUDITORIA	TIPO DE HALLAZGOS				
				A	D	P	F	Valor Daño Patrimonial
	referencia en la unidad de medida y/o costos por unidades sobrevalorados. Lo anterior debido a la falta de procedimientos actualizados que describan las actividades de las entradas y salidas del almacén, el control de las mismas y la comunicación funcional y oportuna de los módulos de inventario del almacén y el modulo contable del aplicativo AWA. Generando falta de confiabilidad de la información y de sus registros;	actualizado el manual de procesos y procedimientos y depurada la información, garantizando que exista concordancia entre los saldos de almacén y el saldo de contabilidad, mejorando la comunicación entre almacén y contabilidad, haciendo reuniones del comité de sostenibilidad contable, donde se informe por parte del almacenista de los avances del plan de mejoramiento que se elabore; informe también sobre las actividades que ha realizado durante el mes (entradas y salidas de almacén, verificación del inventario físico, verificación de los códigos, correspondencia entre las unidades de medida y los precios unitarios etc)			Certificado No.			SC-3002-1
	TOTAL HALLAZGOS			3	2			