

RESUMEN EJECUTIVO

AUDITORÍA AL PROCESO:	Gestión de Facturación, Cartera y Recaudo
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Realizar evaluación independiente al cumplimiento Institucional del área, la efectividad de la gestión, integridad, socialización, control y la oportunidad de la ejecución de sus actividades del Proceso en pro del mejoramiento continuo.
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	La auditoría se realizó con la revisión y evaluación del proceso de Facturación, Cartera y Recaudo hasta el cumplimiento normativo del área.

RESUMEN DE LOS HALLAZGOS/ OBSERVACIONES:

1. No cuenta con un Manual de Funciones por perfiles e impartir inducción y adiestramiento en las actividades específicas del proceso de facturación.
2. No se cuenta con manuales de procedimientos e instructivos de facturación, que estén alineados con las actividades que diariamente se deben de ejecutar en el área.
3. Falta de un control permanente de validación de soportes físicos de la facturación antes de ser radicadas para evitar el incremento de las devoluciones.
4. Falta celeridad en el proceso de cobro de las facturas radicadas.
5. Falta realizar seguimientos al reporte de facturas pendientes por radicar para poder tomar las decisiones oportunas para la depuración de la cartera.
6. No se observan mecanismos y espacios para el análisis de glosas, tipos de glosas y responsables que permitan la generación de planes de mejoramiento que ayuden a evolucionar y mejorar los resultados en materia de errores y causas de glosas.

CONCLUSIONES:

Conclusión # 1: La Oficina de Control Interno realizo la verificación del registro de la información correspondiente al proceso de facturación cartera y recaudo se confronto con la herramienta DARUMA, observando que cada uno de los procesos en cuestión, son registrados las etapas de los procesos de mayor relevancia, motivo por el cual se generaron las observaciones correspondientes.

Conclusión # 2: Al evidenciar que existe deficiencia entre contratación y facturación, se recomienda establecer mayor control para poder identificar e informar de inmediato desde contratación a facturación de los contratos o de los nuevos contratos para minimizar el riesgo de la mala codificación de los procedimientos.

Conclusión # 3: Producto de esta evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, se identificaron algunas debilidades que requieren de acciones de mejora medibles para efectos de subsanar la causa que genero las observaciones señaladas en el presente informe.

Conclusión # 4: Al momento de la auditoria, se evidencia que el hospital, ha mejorado en la parte de glosas, por un lado, por el tipo de contratación y por el otro, porque se han llevado a cabo muchas socializaciones con el fin de aminorar este fenómeno, pero muy a pesar de todos estos esfuerzos, no es evidente un manual de procedimiento de respuesta a glosas a la facturación generada.

Conclusión # 5: La institución debe continuar identificando nuevos mecanismos para el cobro de su Cartera referidos a la eficiencia, asociada a la plena identificación de los procesos administrativos con los correspondientes responsables y, el otro, a la seguridad jurídica y la transparencia del ejercicio de la función administrativa de cobro a través de la definición de reglas objetivas de selección de deudores sujetos de cobro.

Conclusión # 6: Es necesario que se continúe con el Seguimiento mensual del estado de la cartera, con el propósito de ejercer control sobre la misma, verificando la labor de cobro y refuerzo de la gestión realizada.



ERVIN U. RIZO TIGREROS
Líder de Auditoría