

ok como el 13-07-18.



150- 0370 2 1 5 1 - - - -

Ibagué, 11 JUL 2018

Doctora
ELSA GRACIELA MARTINEZ ECHEVERRY
Gerente
Unidad de Salud de Ibagué E.S.E
Carrera 8 Calle 25 antiguo Hospital San Francisco
Ibagué, Tolima

Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. Hospital General de Ibagué	
— GERENCIA —	
CORRESPONDENCIA	
Fecha, 12 JUL 2018	hora: 10:10
Recibi	<i>Olivia Espinoza</i>
No. Radicación	07-2237

Asunto: Aceptación Plan de
Mejoramiento Auditoria Regular
vigencia 2017.

Respetada Doctora Elsa Graciela:

En atención a la auditoria regular vigencia 2017 practicada a la entidad que usted representa, y conforme a la adopción de las correcciones propuestas al plan de mejoramiento, me permito informarle que este órgano de control da aceptación al citado plan de mejoramiento.

Lo anterior para los fines y procedimientos pertinentes.

Cordialmente,

CESAR AUGUSTO GUZMAN LEYVA
Director Técnico de Control Fiscal Integral

Proyectó: Walter Bonilla Barrios

"Control Fiscal, Acción Responsable de Todos y Para Todos"

PLAN DE MEJORAMIENTO		FECHA DE EJECUCIÓN: DEL 03 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.		MODALIDAD DE AUDITORIA: AUDITORIA REGULAR		FECHA EMISIÓN: 29/06/2018	
ERIDIDAD: UNIDAD DE SALUD DE BAGUE U.S.I. - E.S.E.		REPRESENTANTE LEGAL: ELISA GRACIELA MARTINEZ ECHEVERRY		CODIGO VERSION: 150.01.P02.P06 05		Pagina de	
PERIODO DE SUSCRIPCIÓN: JUNIO 28 DE 2018		VIGENCIA EVALUADA: 2017		INDICADORES DE CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES	
No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1 - Administrativo	Hallazgo No. 1. Factor Contratación. Debilidad en la elaboración de análisis de sector económico, que garantice la selección objetiva. Revisados los expedientes de los contratos número 0199, 0145, 0266, 0261, 0244 suscritos por el Hospital San Francisco, 023, 033, 326, 307 y 071 suscritos por la Unidad de Salud de Bagué USI E.S.E., se evidencia debilidad en la estructuración del análisis del sector económico, dado que no se determina claramente los fundamentos comerciales, técnicos, financieros, utilizados por la entidad para determinar el presupuesto base de cada contrato; así las cosas se observa desconocimiento e incapacidad de los procedimientos normativos expedidos por el gobierno Nacional, para la eficiente elaboración de análisis del sector económico al interior de la contratación de la entidad.	Realizar dentro de los estudios previos, un análisis del sector económico de acuerdo al objeto a contratar, que determine los fundamentos comerciales, técnicos y financieros utilizados por la entidad para establecer el presupuesto base de cada contrato.	Área o dependencia ejecutora	29/06 a 31/12/2018	100%	No. de estudios del sector económico en cada uno de los contratos proyectados de acuerdo a su objeto / Total de contratos suscritos en el mismo periodo *100.	
2 - Administrativo y Fiscal por valor de \$9.036,741	Hallazgo No. 2. Factor Contratación. Deficiencias en la elaboración de estudios previos con direccionamiento de marcas específicas. Se evidencia un presunto direccionamiento de la oferta contractual, toda vez que la Unidad de Salud de Bagué E.S.E., dentro del punto 5o. del estudio previo se refiere a la adquisición de marcas específicas. Si bien es cierto la Ley no prohíbe la exigencia de marcas para los bienes y servicios objeto de un proceso de contratación, a la luz de los principios rectores del contrato permitir la demanda de marcas en adquisición de bienes o servicios por parte de las empresas contratadas, sería contrario a los mismos. Así las cosas el grupo auditor observa que existe una mala aplicación de los criterios de selección por cuanto los estudios previos contienen la exigencia de marcas que podrían determinar desigualdad y falta de una selección objetiva en el momento de contratar.	Definir y describir los requerimientos, características y especificaciones técnicas que emarcan la calidad de los productos, los insumos, dispositivos y materiales entre otros, en los estudios previos y análisis de conveniencia que realiza la entidad, en la etapa de planeación de la contratación.	Área o dependencia ejecutora	29/06 a 31/12/2018	100%	No. de estudios previos y análisis de conveniencia en donde se definen y describen técnicamente los requerimientos, características y especificaciones que emarcan la calidad de los productos, los insumos, dispositivos y materiales entre otros, que realiza la entidad / Total de contratos suscritos en el mismo periodo *100.	
3 - Administrativo con presunta incidencia disciplinaria	Hallazgo No. 3. Factor Contratación. Deficiencias en la calificación de propuestas por parte del comité evaluador. Revisado el expediente del negocio jurídico 073 suscrito entre la Unidad de Salud de Bagué USI E.S.E. y Piel-Andrés Genia Colorado por valor de \$150.000.000, cuyo objeto es "Contratar el servicio de suministro y despacho de medicamentos de manejo ambulatorio en general, y actividades de promoción y prevención, de acuerdo con los contratos de prestación de servicios de salud vigentes, suscritos entre la Unidad de Salud de Bagué USI E.S.E. y los aseguradores, de todos los medicamentos contenidos en la resolución 6408 de 2016", el grupo auditor evidencia que presuntamente el comité evaluador incurrió en error al calificar las propuestas, dado que ninguno de los dos proponentes cumple con los requisitos, esta aserción fundamentada en la verificación de la nota número 2 del numeral 10.4.10 de los estudios previos (experiencia específica, sobre la actualización de valores, trato para evitar que se acumule cartera de más de un año, teniendo en cuenta que los contratos son reajustados en la mayoría de los casos en forma anual). Situación que conlleva a que los cuadros, pagos de cartera, revisión de saldos, reuniones del comité evaluador se hagan cada vez más difíciles por la cantidad de información a consolidar, debido a los nuevos contratos que se van firm.	Exigir mediante oficio, al Comité Evaluador de compras de la USI ESE, realice la evaluación y análisis pormenorizado de cada uno de los requisitos exigidos en los estudios previos y/o pliego de condiciones, indicando detalladamente porque se cumplen y porque no se cumplen.	Gerencia Comité Evaluador de Compras USI ESE.	29/06 a 31/12/2018	100%	Número de actas del comité de compra, donde se evalúan específicamente los requisitos exigidos en los estudios previos en el periodo / Total de actas suscritas en el periodo *100	
4 - Administrativo con presunta incidencia disciplinaria y penal	Hallazgo No. 4. Factor Contratación. Deficiencias en el proceso de planeación, conllevando al presunto fracaso de actividades contractuales. En virtud de la revisión efectuada por parte del grupo auditor a los contratos Nos. 098, 201, 210 y 211 del 2017, suscritos por el Hospital San Francisco con la Cooperativa COOPERVIR CTA, se encontró que durante el primer semestre de 2017, se suscribió 4 contratos, cuya sumatoria asciende al valor de \$410.716.380,00, con el mismo objeto similar. Así las cosas el equipo auditor, evidencia debilidad en la fase de planeación, ya que el hospital no proyectó adecuadamente la necesidad del servicio de vigilancia, lo que refleja que presuntamente se fracasarían dichas actividades.	Realizar reuniones del comité de planeación cada dos (2) meses para hacer seguimiento al Plan Anual de adquisiciones y aprobar las necesidades de funcionamiento que se requieren continuar, de acuerdo a las disponibilidades presupuestales existentes	Comité de Planeación de la entidad y líderes de los procesos	29/06 a 31/12/2018	Verificar la realización de reuniones programadas	Actas de Comité de Planeación donde se verifique el seguimiento al Plan Anual de Compras y las recomendaciones sobre la ejecución de necesidades de la Contratación de la entidad en el período propuesto.	



PLAN DE MEJORAMIENTO

			CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	29/06/2018
			VERSION	05	Página	de
5 - Administrativo con presunta incidencia fiscal por valor de \$21.241.200	Hallazgo No 5. Factor Contractual. Contratación Antieconómica Ineficiente e Ineficaz, originadas por fallas en la planeación. En revisión efectuada al negocio jurídico número 215 de 2017 suscrito entre la Empresa Sistemas y Asesorías de Colombia - SYAC y el Hospital San Francisco ESE de Ibagué, para proveer la actualización y mantenimiento y el soporte al sistema de Información Dinámica Gerencial, se observó que este no era actualizado hace dos años, lo que dejó entrever que su operación podía seguirse dando por lo menos hasta que se decidiera la fusión de las dos entidades, sin tener que recurrir al costo de dicha actualización, así las cosas el equipo auditor evidencia debilidades que generan ineficacia en el adecuado del procedimiento de supervisión al interior de la contratación de la entidad.	Gestionar los recursos necesarios para la unificación del software DIANAMICA GERENCIAL en toda la institución. Exigir al Contratista del software DIANAMICA GERENCIAL, una vez suscrito contrato los cronogramas y procedimientos que se deben adelantar para la alimentación paulatina del software en cada uno de los puntos de atención de la USI-ESE.	Secretaría de Salud Municipal, Unidad de Salud de Ibagué y la Empresa Sistemas y Asesorías de Colombia - SYAC.	29/06 a 31/12/2018	Implementación del 20% del Software Dinamica gerencial en todas las dependencias funcionales de la Unidad de Salud de Ibagué USI-ESE.	No. De unidades intermedias, centros de salud y sede administrativa de la USI ESE con software de Dinámica Gerencial implementado /Total de sedes funcionales de la USI ESE * 100
6 - Administrativo con presunta incidencia disciplinaria	Hallazgo No 6. Factor Contractual. Debilidad en la planeación y formulación de adicionales sobrepasando la base para la contratación directa. En revisión efectuada al contrato No. 087 suscrito con el Ing. William German Morales Rojas, para la infraestructura en edificaciones se suscribieron adiciones que al sumarse al valor inicial, da como resultado un valor que excede el proceso de selección de menor cuantía por lo cual la entidad debió haber recurrido al proceso de Invitación pública. Así las cosas el equipo auditor evidencia debilidad en la fase de planeación, ya que la entidad no proyectó adecuadamente la necesidad de servicio de mantenimiento de obra civil, lo que refleja que presuntamente se fraccionaron dichas actividades.	Ajustar el proceso de adiciones contractuales a los Estatutos y Manual de Contratación de la entidad, expidiendo circular mediante la cual se indique claramente a los Contratistas y Supervisores sobre, las condiciones para concederlos y requerimientos de legislación de la respectiva adición contractual.	Contratación, Asesor Jurídico y Supervisor del respectivo contrato	29/06 a 31/12/2018	100% de las adiciones ajustadas a la normatividad de la entidad	No. de adiciones que cumplen con la norma de la entidad / Total de adiciones realizadas en el periodo. * 100
7 - Administrativo con presunta incidencia disciplinaria	Hallazgo No 7. Factor Contractual. Debilidad en la aprobación de pólizas de garantías únicas. Revisado el negocio jurídico No. 253 suscrito con Helican SAS, se observa que el contrato, se inició el 7 de julio de 2017 y su correspondiente póliza de garantías tienen fecha de pago de pago del 31 de Julio de 2017 lo que deja entrever que se perfeccionó el negocio jurídico sin el lleno de los requisitos exigidos dentro del clausulado del mismo. Lo mismo se observó en los contratos 197 y 456. Así las cosas el grupo auditor observa debilidades y falta de controles en el área de contratación, en lo referente a los requisitos para el perfeccionamiento de los contratos, específicamente en la aprobación de pólizas de garantías.	Notificar al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento del mismo y solicitud suscripción del acta de inicio del contrato.	Técnico operativa de contratación y supervisores de contratos.	29/06 a 31/12/2018	100% de pólizas suscritas debidamente perfeccionadas	No. De contratos con polizas debidamente suscritas con fecha mínima al de su inicio / Total de contratos suscritos en el periodo. * 100
8 - Administrativo	Hallazgo No 8. Factor Rendición de la Cuenta. Inconsistencias en la calidad de la información reportada en los formatos F1, F5, F6, F7. Una vez revisados cada uno de los formatos rendidos el SI/REC por las ESES, se evidencian inconsistencias en cuanto a la calidad de los citados formatos, al comparar la información en libros de contabilidad y cotejarla frente a la información suministrada por el área de almacén, se evidenciaron diferencias significativas, lo que permite inferir que no existe homogeneidad en lo que tiene que ver con la información que produce la entidad. Así las cosas se observa por parte del equipo auditor deficiencias en la consistencia de la información reflejadas en los estados contables.	Unificar la información de la entidad, en un sólo software y establecer un procedimiento en donde se incluya: 1.- Verificar los saldos de almacén con contabilidad. 2.- Realizar las respectivas conciliación y ajustes. 3.- Elaborar informes de acuerdo a saldos conciliados y ajustados	Profesional Especializada Financiera y Contable. Profesional Universitario Almacén. Técnico Contabilidad y Almacén Auxiliares Administrativos Contabilidad y Almacén.	29/06 a 31/12/2018	100%	Saldos iguales en las dos áreas
9 - Administrativo con presunta incidencia disciplinaria	Hallazgo No 9. Factor de Legalidad. Contratos publicados en el SECOP de manera extemporánea, y/o sin el total de los documentos del proceso. Una vez revisado el portal único de contratación del SECOP, se evidenció por parte del grupo auditor que las ESES publicaron de manera extemporánea e incompleta lo referente a la documentación tanto en la etapa precontractual como en la contractual de la mayoría de los contratos evaluados. En virtud de lo anterior se evidencia una incorrecta aplicación en las normas y principios generales de contratación, que regulan aspectos de administrativos de trámite y desarrollo contractual, haciendo caso omiso al principio de publicidad y transparencia que debe estar presentes en los procesos contractuales desarrollados por la entidad.	Elaborar instructivo donde consten las disposiciones legales, el cronograma detallando los documentos del proceso de contratación y, los plazos respectivos fijados para ser publicados en el SECOP.	Contratación	29/06 a 31/12/2018	100%	Total de contratos publicados completa y oportunamente en el SECOP, en el periodo /Total de contratos suscritos en el período. *100
10 - Administrativo	Hallazgo No 10. Factor de Legalidad. Debilidad en la contratación del profesional encargado de la oficina de control interno de la entidad. Se encontró que la contratación de las actividades de control interno de las ESES evaluadas, se suscribieron por contratos de prestación de servicios profesionales, en la modalidad de contratación directa, observándose una mala práctica en el momento de la contratación por parte de las entidades, debido a que para la verificación y evaluación permanente del control interno, debe ser un funcionario adscrito a la planta de personal en un cargo de libre nombramiento y remoción por un período de cuatro años. Así las cosas el grupo auditor observa que existió una inaplicabilidad de la normatividad al respecto.	Proveer el empleo de de ASESOR- CONTROL INTERNO- y/o contratar el profesional para dicho cargo. Ajustar asignación salarial al empleado de ASESOR- CONTROL INTERNO-.	Gerencia, Junta Directiva y Alcalde Municipal.	29/06 a 31/12/2018	Cargo de Asesor -Control Interno- debidamente provisto y posesionado.	Nominal. Decreto de Nombramiento y acta de posesión.

PLAN DE MEJORAMIENTO

		COODIGO	ISO.01.P02.F06	Fecha Emisión	29/06/2018
		VERSION	05	Página	de
11 - Administrativo con presunta incidencia fiscal por valor de 5403.723.929	<p>Hallazgo No 11. Factor de Legalidad. Debilidad en la revisión del lleno de los requisitos para la formalización y el pago de contratos por la no exigencia de estampillas pro anciano y Procultura. Revisada la muestra de contratos para la vigencia 2017, se evidencia la no adhesión de estampillas pro anciano y pro cultura a cada uno de los negocios jurídicos suscritos por la USI ESE, durante la citada vigencia, solicitando alcance para revisar los contratos en las vigencias 2014, 2015 y 2016, en los cuales tampoco se realizó el cobro del citado gravamen, evidenciando fallas en la revisión de los requisitos legales para la formalización de los contratos como también fallas en la supervisión en lo que tiene que ver con la certificación expedida para el pago a favor de contratistas que no cumplieron los requisitos de ley para la formalización de los respectivos contratos. Así las cosas se evidencia inobservancia por parte de la entidad a lo establecido en el articulado del Acuerdo Municipal 029 y 030 del 27 de onde a la cifra real. comprobar en la cancelación de todos los conceptos laborales estipulados en el contrato, evitando poner en riesgo hacia el futuro los recursos de l</p>	<p>Establecer procedimiento relacionado con la reglamentación de las estampillas Pro Cultura y Pro bienestar del Adulto Mayor, en los terminos de los Acuerdos Municipales 029 y 030 del 27 de diciembre de 2011.</p>	Contratación.	29/06 a 31/12/2018	<p>100% de los contratos suscritos obligados que cumplen con el pago de estampillas.</p> <p>No. de contratos que cumplen con el pago de estampillas Procultura y Pro Bienestar Adulto Mayor/ Total de los contratos suscritos y obligados al pago de este tributo.*100</p>
12 - Administrativo	<p>Hallazgo No 12. Factor de Legalidad. Debilidad en el proceso de Gestión Documental. Una vez revisado el proceso de gestión documental de la USI ESE, en lo que tiene que ver con la ubicación, las estructuras, las capacidades de almacenamiento, la distribución, las condiciones ambientales y el mantenimiento al interior del depósito de archivo, se evidenció al interior del depósito que en las paredes existen humedades que colocan en riesgo de deterioro cada una de los tipos documentales existentes y en cuanto a la capacidad y almacenamiento no se observan los elementos necesarios que permitan controlar la temperatura y la humedad del depósito y se observa que las cajas de conservación y los expedientes se encuentran llenos de polvo. aunado a lo anterior y al respecto de los procedimientos de conservación, ordenación y organización documental se observa la existencia de un Programa de Gestión documental, pero no se evidencia su socialización a cada una de las dependencias productoras de tipología documental, y sobre la actualización de valores trato para evitar que se acumule cartera de más de un año, teniendo en cuenta que los contratos son realizados en la mayoría de los casos en forma anual.</p> <p>Situación que conlleva a que los cuadros, pagos de cartera, revisión de saldos, reuniones de conciliación se hagan cada vez más difíciles por la cantidad de información a consolidar, debido a los nuevos contratos que se van firmando.</p> <p>previstas en el numeral 31 del artículo 48 de la ley 734 de 2002. a de las actuaciones desarrolladas por la entidad dentro de los procesos contractuales.</p> <p>de las metas de producto de la mayoría de los programas incluidos en el Plan de acción, ya que en algunos casos lo ejecutado supera ostensiblemente a lo programado, mientras que en otras metas los productos logrados</p>	<p>Programar la ejecución de las siguientes actividades para mejorar la gestión documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar mantenimiento locativo al área de archivo para el control de humedades y establecer control a las condiciones ambientales mediante instrumentos que permitan controlar las condiciones adecuadas de temperatura y humedad del depósito y el aseo periodico del mismo, de los expedientes y cajas de archivo. 2. Socializar el programa de gestión documental con cada una de las dependencias productoras de tipología documental. 3. Controlar los archivos de gestión, exigiendo un inventario documental permanente de la documentación producida por cada dependencia. 4. Solicitar la convalidación y aprobación de las tablas de retención documental al Comité Departamental de Archivo. 5. Realizar una adecuada identificación y foliación de los expedientes documentales y de sus respectivas cajas de conservación, digitalizando en su totalidad la información. 6. Implementar el plan metodológico para la transferencias documentales, actualizando el inventario documental en el depósito de archivo. 	Gerencia-Área de talento humano y de gestión documental	29/06 a 31/12/2018	<p>10% de avance del plan</p> <p>No. de actividades ejecutadas / No. de actividades programadas *100</p>
13 - Administrativo	<p>Hallazgo No 13. Factor de Legalidad. Debilidad en el manejo de la unidad de Correspondencia. Se evidencia debilidad en los controles para el manejo de la correspondencia, ya que no se observa un software o en su defecto base de datos donde se pueda verificar la trazabilidad de la documentación recibida y despachada de la entidad y no se observa que la unidad de correspondencia salvaguarde mediante el archivo de copia controlada de cada uno de los documentos oficiales despachados y no se observa en un lugar visible y de fácil acceso la publicación del horario de atención al público de la unidad de correspondencia. Así las cosas el grupo auditor evidencia debilidad en los controles aplicados al respecto de la normatividad que rige los procedimientos para el manejo de la unidad.</p>	<p>Establecer con apoyo del área de sistemas una base de datos electrónica para evidenciar la correspondencia recibida y despachada y la implementación de archivo de copia controlada de los documentos oficiales despachados y la publicación en lugar visible del horario de atención del la unidad de correspondencia.</p>	Profesional Universitario Ingeniero de Sistemas- auxiliar área de correspondencia	29/06 a 31/12/2018	<p>100%</p> <p>Nominal. Actividades establecidas y en funcionamiento.</p>
14 - Administrativo con presunta incidencia fiscal por valor de 53.496.114.87	<p>Hallazgo No 14. Factor de Legalidad. Desconocimiento de los procedimientos tributarios para la aplicación de IVA en los contratos de obra pública. Revisados los contratos de obra pública Nos. 054 y 087, cuyo objeto es el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física y de las instalaciones de las sedes adscritas a la USI ESE, se evidencia que en los respectivos cobros efectuados por el contratista, las facturas especifican cobro de IVA. De acuerdo a los anterior el grupo auditor observa que no se da aplicación a lo establecido en el artículo 100 de la Ley 21 de 1992, como tampoco al artículo 48 de la Constitución y a los conceptos emitidos por la DIAN.</p>	<p>Capacitación en temas tributarios, procedimentales y demás de acuerdo con la normatividad vigente a los responsables del proceso.</p>	Gerencia, Oficina de Contratación, Supervisor del Contrato	29/06 a 31/12/2018	<p>el 100% del área financiera capacitados en temas tributarios.</p> <p>Numero funcionarios capacitados en temas tributarios /numero total de funcionarios del área financiera *100</p>

PLAN DE MEJORAMIENTO

			CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	29/06/2018
			VERSION	05	Página	de
<p>Hallazgo No. 16.4: Control Fiscal Interno. Contratos de prestación de servicio de Salud sin liquidar, incumpliendo los plazos establecidos. - En la revisión del proceso de cobro de cartera de la entidad se evidenció que existen saldos con edades de 180 días y más, que en su mayoría corresponden a contratos por capitación que vienen de los años 2012 al 2015, no obstante el Hospital haber realizado gestión de cobro como son: Cobros persuasivos, citas con la Secretaría de Salud, solicitud de liquidación, acta de conciliación de cartera y que dio como resultado el recaudo de una porción de la cartera; se evidencia que estos contratos no han sido liquidados, habiendo pasado ya su tiempo legal para esta labor, estos contratos son por prestación de servicios de salud, modalidad de capitación, plan obligatorio de salud régimen subsidiado.</p> <p>Por lo anterior no se está dando cumplimiento al tiempo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y lo establecido en la minuta del contrato para evitar que se acumule cartera de más de un año, teniendo en cuenta que los contratos son realizados en la mayoría de los casos en forma anual.</p> <p>Situación que conlleva a que los cuadros, pagos de cartera, revisión de saldos, reuniones de conciliación se hagan cada vez más difíciles por la cantidad de información a consolidar, debido a los nuevos contratos que se van firmando.</p>	<p>Actualizar y socializar de acuerdo con la normatividad legal vigente, procedimiento mediante el cual se establezcan las etapas que se deben seguir en la liquidación de los contratos de prestación de servicios suscritos con las EPS, incluídas las novedades que se presentan con ocasión a la liquidación.</p>	<p>Cartera - Auditoría Médica y/o Cuentas.</p>	<p>29/06 a 31/12/2018</p>	<p>Liquidar el 20% de los contratos de prestación de servicios que se encuentran sin liquidar a la fecha.</p>	<p>Número de contratos de prestación de servicios de salud liquidados a 31 de Diciembre de 2018 / Número total de contratos de prestación de servicios de salud que se encuentran pendientes de liquidar a 1 de enero de 2018. x 100</p>	
<p>Hallazgo No. 16.5: Control Fiscal Interno. Falta de soportes en los contratos de Prestación de servicios para el suministro de talento humano, al Hospital. - En la revisión de los soportes de los comprobantes de ingreso de los contratos que el Hospital celebra con empresas que suministran personal para desempeñar las actividades requeridas por la entidad, se encontró que no se adjunta la totalidad de los soportes de los pagos que se realizan a los empleados que trabajan bajo esta modalidad, reflejándose en los comprobantes de pago, solo la seguridad social y parafiscales, teniendo en cuenta que también es importante analizar soportes como las nóminas con tema y cupón de consignación, pago de las liquidaciones de prestaciones sociales, dotación, es decir todos los ítems que se relacionan en las obligaciones a la que se comprometa el prestador de servicios a cancelar al empleado.</p> <p>La ausencia de soportes genera incertidumbre en el cumplimiento de todos los derechos que se los debe garantizar y comprobar en la cancelación de todos los conceptos laborales estipulados en el contrato, evitando poner en riesgo hacia el futuro los recursos de la entidad por demandas laborales.</p>	<p>Adoptar un instrumento mediante el cual se verifique el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a sus trabajadores, respecto a sus obligaciones salariales, prestaciones y parafiscales incluyendo los soportes de pago y/o certificación del revisor fiscal o contador o representante legal de la empresa.</p>	<p>Gerente, Contratista y Supervisor</p>	<p>29/06 a 31/12/2018</p>	<p>100% de los procesos contractuales cuyo objeto social implique el suministro de personal, adjunte al expediente el instrumento debidamente diligenciado y soportado</p>	<p>No. Contratos de suministro de personal con instrumento debidamente diligenciado/No. De contratos de suministro de personal sobre No. De contratos suscrito X100</p>	
<p>Hallazgo No. 16.6: Planes, Programas y Proyectos. Deficiencias en el proceso de planeación, ejecución y seguimiento a los planes, programas y proyectos determinados en el Plan de Acción. - En la información aportada por el Hospital San Francisco de Ibagué para efectuar verificación a los planes, programas y proyectos durante la vigencia 2016, se evidencia que el documento puesto a disposición del ente de Control no se encuentra diligenciado completamente, carece de cifras que puedan determinar la eficiencia del cumplimiento, no contiene los valores en pesos asignados a cada meta de cada programa y su respectiva ejecución presupuestal por cada uno de ellos, por lo que se determine deficiencias en su ejecución, seguimiento y control de estos, no se realizó un seguimiento periódico para su actualización de tal manera que al final de la vigencia lo ejecutado coincida con lo programado. Lo anterior evidencia incumplimiento de lo estipulado en el Artículo 339 y siguientes de la Constitución Política de Colombia, que precisan lo pertinente a los planes de desarrollo, de su existencia a nivel nacional y territorial, de su conformación e integración en una parte general y una de inversión, de su vigencia que puede ser a largo, mediano o corto plazo, dependiendo de cada entidad; de la obligación de fijar los presupuestos y de las especificaciones de los recursos financieros requeridos para su ejecución, de otras instrucciones coherentes con el tema. De otra parte, existen deficiencias técnicas en la formulación, programación y ejecución física de las metas de producto de la mayoría de los programas incluidos en el Plan de acción, ya que en algunos casos lo ejecutado supera ostensiblemente a lo programado, mientras que en otras metas los productos logrados estuvieron muy por debajo de lo proyectado. Situación anterior que permite afirmar que este instrumento no cumple su función de planeación eficiente, porque genera incertidumbre y no permite hacer una correcta programación y asignación de los recursos de inversión apropiados en el presupuesto.</p>	<p>Hacer seguimiento y evaluación al plan de acción de la entidad.</p>	<p>Gerencia, Comité de planeación, Coordinadores de áreas asistenciales y administrativas, Técnico Operativo área estadística Estadística Financiera</p>	<p>29/06 a 31/12/2018</p>	<p>Obtener mínimo el 90% de cumplimiento del plan de acción de la vigencia 2018</p>	<p>No de actividades realizadas a 31 de Diciembre de 2018 / Número total de actividades programadas en el plan de acción de la vigencia 2018</p>	

PLAN DE MEJORAMIENTO

		FECHA EMISIÓN	29/06/2018
		Página	de
		150.01.202-F06	05
		VERSION	
17 - Administrativo	<p>Hallazgo No. 17.- Factor Control Fiscal Interno. Inconsistencias en la individualización de los elementos devolutivos. La USL ESE, presentó al equipo de auditoría una relación de los elementos que conforman el grupo de propiedad planta y equipo, con el objeto de determinar la individualización de estos activos a 31 de diciembre de 2017, evidenciando diferencias frente a los saldos reflejados en libros de contabilidad por valor de \$1.944.170.887 y se pudo determinar adicionalmente que existen deficiencias en la actualización de las responsabilidades de los bienes entregados a cada funcionario, como también falencias en la identificación de cada uno de los bienes ya que los códigos de las plaquetas que se observan en el informe entregado por el anterior no es coherente ni presenta homogeneidad con el planarero físico efectuado a cada bien, conforme a lo anterior se evidencia no observancia a lo establecido en el Manual de procedimientos respecto a la individualización de bienes, derechos y obligaciones, como también sobre la actualización de valores.</p>	<p>Incorporar el inventario de Propiedad Planta y Equipo de la USL ESE, al Módulo de Activos Fijos Dinámica Gerencial, el cual reporta en sus informes planearios la identificación de los bienes, los responsables, placas y áreas que conforman la Propiedad Planta y Equipo</p>	<p>50% del proceso de incorporación de los activos de Propiedad Planta y Equipo USL ESE al Módulo de Activos Fijos Dinámica Gerencial</p>
18 - Administrativo	<p>Hallazgo No. 18.- Factor Control Fiscal Interno. Debididad en el análisis, verificación y conciliación de información contable entre las áreas que integran la Unidad de Salud de Bogotá. Se evidencia que no existe un adecuado análisis de la información contable registrada en las diferentes subcuentas a fin de contrastarla y ajustarla con las respectivas fuentes de datos que proviene de aquellas dependencias que generan información que alimenta directamente la contabilidad de la entidad, ni se observan cruces periódicos de información entre áreas, así las cosas el grupo auditor considera que la USL ESE, no da una efectiva aplicabilidad a los procedimientos de control interno contable.</p>	<p>Profesional Especialidad Financiera y Contabilidad, Profesional Universitario Almacén, Presupuesto y Tesorería, Técnicos operativos: Almacén, Tesorería y Contabilidad.</p>	<p>Razonabilidad de las saldos de los libros de contabilidad con los saldos de la área fuentes en los respectivos periodos contables.</p>
19 - Administrativo	<p>Hallazgo No. 19.- Factor Control Fiscal Interno. Debididad en la depuración contable permanente y sostenible. Revisado el listado de activos fijos sumistrado por el área de almacén, se evidencia la existencia de bienes que se encuentran totalmente depreciados, sin embargo siguen apareciendo en los informes de activos fijos, sin observarse procedimiento alguno para su retiro o su defecto revalorización para rescusar su vida útil. Adicionalmente se observa una serie de elementos cuyo costo se encuentra por debajo de un salario mínimo que ascienden a \$1.357.375.980, que para el efecto deben ser llevados directamente a un gasto y no como un activo de la entidad, lo que genera una sobrestimación de los activos de la entidad, como también una sobre estimación de los estados de resultados cortado a 31 de diciembre de 2017. Así las cosas el grupo auditor considera que la USL ESE, no da una efectiva aplicabilidad a los procedimientos de control interno contable.</p>	<p>Almacén responsables de activos que conforman la propiedad planta y equipo</p>	<p>100% del proceso de depuración del inventario de activos que no cumplen con la normatividad de menor cuantía llegados al gasto de Propiedad Planta y Equipo USL ESE</p>
20 - Administrativo	<p>Hallazgo No. 20.- Factor Control Fiscal Interno. Debididad en la integridad de los módulos proveedores de información en el software contable. Por análisis efectuado por el Ing. de sistemas adscrito al grupo auditor se evidenció que la USL ESE, descargó la utilización del software Dinámica Gerencial el cual fue adquirido por \$1.001.482.950 el cual en su operatividad, eficiencia y eficacia es mucho mejor que el software que utiliza la USL ESE, ya que en éste se ejecutaron procesos para la alimentación de módulos, practicamente manual. Así las cosas el grupo auditor observa debilidad en la gestión administrativa al dejar inutilizado un software que operativamente es mejor que los que está utilizando la entidad, además del costo de dicho software, el cual está por encima de los 1.000 millones de pesos.</p>	<p>Secretaría de Salud Municipal, Unidad de Salud de Bogotá y la Entidad, Contratación de Empresas, Sistemas de Información de la USL ESE</p>	<p>Implementación del 100% de las unidades intermedias del Software Dinámica Centros de Salud y sede gerencial en todas las administrativas de la USL ESE dependientes con software de Dinámica funcional de la Unidad Gerencial implementado de Salud de Bogotá USL / Total de sedes funcionales de la USL ESE * 100</p>
21 - Administrativo	<p>Hallazgo No. 21.- Control Fiscal Interno. Debilidades en el control para seguimiento de mantenimiento a vehículos. En seguimiento realizado a los vehículos, se observaron debilidades en los controles efectuados por la USL ESE, para el consumo de combustible de los mismos, ya que no se pudo evidenciar una bitácora donde se lleve el registro diario de consumos por cada vehículo, existen planillas con información incompleta además de observarse anomalías en las mismas, aunado a lo anterior no se evidenció un plan de mantenimiento por cada uno de los vehículos, observándose en cada carpeta copia de facturas de los mantenimientos y no un control efectivo que permita mitigar el riesgo de deterioro de los vehículos. Así las cosas se observa debilidad al respecto de la construcción y mantenimiento de la flota y equipo de transporte propiedad de la USL ESE.</p>	<p>Técnico Operativo de Almacén, Contratación de Empresas de apoyo a mantenimiento</p>	<p>Lograr la ejecución del 80% de las actividades programadas / 80% de las actividades programadas * 100</p>

PLAN DE MEJORAMIENTO

CODIGO	VERSION	150.01.002.706	29/06/2018	Fecha Emisión	Página	de
22 - Administrativo	29/06 a 31/12/2018	1- Pagar el valor real de retención mensual de acuerdo a sopores) de acuerdo a Soporas saldo (facturas, fotos, ajustes, mas Resenciones (credito) Solicitudes de devolucion proveedores.)	29/06/2018	Formulario 350 DIAN, valor correspondiente a valor A pagar	Página	de
23 - Administrativo	29/06 a 31/12/2018	1- Mediante memorando de Gerencia se solicita a los supervisores la entrega oportuna de las facturas, notas créditos de proveedores para ser registrado constantemente y al area de personal el registro de retenciones de salarios. 2- Registrar contablemente de acuerdo a los soporas facturas, notas créditos, solicitud de devolución de proveedores por error en Retención practicada (el agente retenedor podrá reintegrar directamente las sumas retenidas en caso de descontar directamente de las retenciones en la fuente por declarar y consignar Art. 6 decreto 1988, Decreto USD art.1.2.48.) 3- Diligenciamiento en el aplicativo de la DIAN formulario 350 los valores de la retención mensual. 4- Revisión saldos debitos y creditos de las cuentas retenciones igual a valor a cancelarlas. 5- Revisión por parte de Revisoría Fiscal de las retenciones contabilizadas con sopores. 6- Pago de la retención en la fuente mensual. 7- Conservar soporas de ajustes para demostrar a entes de control que el valor pagado corresponde a la cifra real.	29/06 a 31/12/2018	100% de las cuentas bancarias de la entidad, oportunamente en el mes/estren concluidas al finalizar cada periodo contable.	No de actividades realizadas a 31 de Diciembre de 2018 / Número total de actividades programadas en el plan de acción de la vigencia 2018	de
24 - Administrativo	29/06 a 31/12/2018	Verificar mensualmente que el proceso de conciliación entre libro de bancos y extrínco; se realice dentro de los plazos fijados y todas las cuentas queden conciliadas.	29/06 a 31/12/2018	Profesional Universitario- Tesorería- Revisoría Fiscal. Técnico Operativo Tesorería. Auxiliar Administrativo de Tesorería.	Deterioro final año 2018, porcentaje de deterioro de acuerdo a política de la Unidad de Salud de Itaque.	de
25 - Administrativo con denuncia disciplinaria	29/06 a 31/12/2018	Revisar la aplicación dada a la Política contable del Deterioro de cartera de la Unidad de Salud de Itaque verificando, el cumplimiento o no de los acuerdos de pagos y procesos de cobros coactivos y ajustar de ser necesario.	29/06 a 31/12/2018	Profesional Especializada Financiera y Contabilidad, Profesional Universitario Carteras, Técnico Operativo Cartera	Protocolo de Auditoria de Glosas actualizado, 100% de glosas contestadas ajustadas y aplicado en la de acuerdo al protocolo.	de
26 - Administrativo	29/06 a 31/12/2018	Actualizar, socializar y aplicar el Protocolo para Recepción y respuesta de glosas aplicando los tiempos según normatividad.	29/06 a 31/12/2018	Auditor de Cuentas Médicas, Líder Facturación	Obtener mínimo el 90% de cumplimiento del plan de acción de la vigencia 2018	de
27 - Administrativo	29/06 a 31/12/2018	Hacer seguimiento y evaluación al plan de acción de la entidad.	29/06 a 31/12/2018	Gerencia, Comité de planeación, Coordinadores de áreas administrativas, Técnico Operativo Área estadística	No de actividades realizadas a 31 de Diciembre de 2018 / Número total de actividades programadas en el plan de acción de la vigencia 2018	de

PLAN DE MEJORAMIENTO

CODIGO	VERSION	Fecha Emisión	Página	150.01.P02.F06	
				05	de
PLAN DE MEJORAMIENTO					
27 - Administrativo	29/05 a 31/12/2018	Bienes depreciados / Bienes redepresificados en cuentas de depreciados en cuentas de orden	Reclasificar la totalidad de bienes totalmente depreciados en cuentas de orden	29/06/2018	
28 - Administrativo	29/05 a 31/12/2018	Gerencia, personal de admision, comité de tecnico de sostenibilidad contable y de bienes	<p>Establecer un procedimiento de recatificación donde se incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Los Activos que están totalmente depreciado, en cuentas de orden. 2- Clasificación de acuerdo al estado del bien y el uso dado. 3- Solicitar el avalúo técnico de los que están en servicio. 4- Previo avalúo, poner en venta los que su destino final es el resto definitivo de los servicios. 5- Los bienes que se dan de baja y están vilinizados, ofertarlos para venderlos. 	100% de movimientos presupuestales aprobados por Acuerdo de Junta Directiva y resoluciones firmadas por la ordenadora del gasto aprobando presupuesto y movimientos presupuestales.	
29 - Administrativo	29/05 a 31/12/2018	Asesores Jurídicos Externos Profesional Universitario Carrera Técnico Operativo Carrera y Facturación Contrataste Auditor de Carrera.	<p>Realizar los movimientos presupuestales de adiciones, reducciones, créditos y contracréditos en estricta sujeción a los actos administrativos (Acuerdos de Junta directiva y resoluciones aprobados) que establezcan modificaciones al presupuesto de la vigencia 2018.</p> <p>Continuar y afianzar los procesos de cobro de cartera e los deudores de la entidad, así como adoptar e implementar el "Cobro Coactivo".</p>	Reducir el indicador de rotación de cartera en un mínimo un 2%	No. de días de rotación de cartera a diciembre 31 de 2018 Menos (-) No. de días de rotación de cartera a diciembre 31 de 2017 / No. de días de rotación de cartera a diciembre 31 de 2017 * 100

PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO	VERSION	130 01.0202.F06	Fecha Emisión	Página	de
30 - Administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal por valor de \$96.676.000	Gerente profesional especializado área de talento humano	Modificar plan de cargos	Nominal: Plan de cargos con modificación cargo de técnico profesional en salud ocupacional y seguridad en el trabajo		
31 - Administrativa con presunta incidencia disciplinaria	Supervisor. Contratistas Asesores Externos	29/06 a 31/12/2018	No. De informes de abogados referendados por el supervisor que evidencian el cumplimiento de las actividades pactadas en el periodo / total de informes presentados por los abogados en el periodo *100		
32 - Administrativo	Profesional Especializado de talento humano y Profesional Universitario tesoroero	29/06 a 31/12/2018	Procedimiento establecido implementado	Intereses a las casanías de los funcionarios de la USB ESE, liquidados antes del 31 de Enero de cada vigencia.	
33 - Administrativa con presunta incidencia disciplinaria	Dependencia ejecutora Contratación Supervisor.	29/06 a 31/12/2018	Documento de justificación suscrito.	Nominal: Evidenciar documento debidamente firmado.	
34 - Administrativa con presunta incidencia disciplinaria	Gerencia Profesional Especializado Talento Humano Técnico Operativo Almacén	29/06 a 31/12/2018	100% de dotaciones entregadas.	No. de dotaciones entregadas / total de dotaciones programadas a entregar *100	

JUAN CAMILO ZARABIANI VILLANUEVA
(CORRENTE E)