

CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER



CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER

ENTIDAD: ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

NIT No: 900066345-4

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: JAIRO AUGUSTO NUÑEZ HARTMANN

CIUDAD, DIRECCION Y TELEFONOS: PIEDECUESTA, CRA 5 No5-59 CENTRO, TELEFONO 6550209

VIGENCIA FISCAL: 2018

PLAN DE MEJORAMIENTO

COMUNICACIÓN DE INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA O REVISION DE CUENTA CON HALLAZGOS

Fecha de suscripción: ESTA POR DEFINIR POR PARTE DE LA CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER

No. Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	Proceso Responsable
1	CONTRATOS 1, 2, 3, 36, 43 PRESTACION DE SERVICIOS-FUNCIONAMIENTO. SE EVIDENCIA FALENCIA EN LA PLANEACION CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD E INAPLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE LA PLANEACION PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL	mejorar la eficiencia financiera respecto de las inversiones de recursos en procura de disminuir los contratos con el mismo objeto durante la vigencia	cumplir con el principio de planeación presupuestal y contractual	número de contratos suscritos con el mismo objeto contractual	INMEDIATA	31/12/2019	OFICINAS GESTORAS
2	CONTRATO 040-2018 FUE REGISTRADO Y NO RENDIDO DENTRO DEL TERMINO SEÑALADO RESOLUCIÓN N° 000858 DE DICIEMBRE 26 de 2016 CGS	verificar que los contratos reportados al sistema queden debidamente rendidos	cumplir con los principios de publicación y transparencia contractual	número de contratos registrados y rendidos	INMEDIATA	31/12/2019	OFICINA JURIDICA
3	INFORME DE SUPERVISION DE MANERA GENERAL NO DETALLADA, LOS INFORMES DE SUPERVISION SON DE MANERA PERSONAL Y NO SOLO SE DEBE LIMITAR A TRANSCRIBIR EL INFORME QUE PRESENTA EL CONTRATISTA	fortalecer el proceso de implementación del modelo de supervisión donde se detalle las actividades contractuales	verificar adecuadamente el cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor	resolución de adopción del formato	01/08/2019	31/12/2019	OFICINA JURIDICA
4	EXPEDIENTE N° CPS 033 SIN FOLIACION CONSECUTIVA, EL ARCHIVO DEL CONTRATO CONSTA DE TRES TOMOS Y CADA UNO INICIA CON UNO	foliación con numeración consecutiva en cada tomo del expediente contractual	cumplir con la ley de archivo	foliación correcta de cada expediente contractual	INMEDIATA	31/12/2019	OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL
5	MANUAL DE CONTRATACION DESACTUALIZADO, LA JUNTA DIRECTIVA NO HA DADO IMPORTANCIA A LA NECESIDAD DE ACTUALIZAR EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA ENTIDAD	Solicitud de autorización ante la junta directiva para su debida actualización y posterior adopción.	actualizar el manual de contratación y evitar incurrir en errores en materia contractual	acta de junta directiva	01/08/2019	31/12/2019	OFICINA JURIDICA
6	INCONSISTENCIAS EN EL REPORTE DE LA INFORMACION DE SIA OBSERVA Y SIA CONTRALORIALA SUMATORIA DE LOS CONTRATOS NO COINCIDEN CON LA REPORTADA EN LAS PLATAFORMAS DEL SIA	verificar y conciliar la información reportada a través del sia observa y sia contraloría	reportar información veraz y confiable en las plataformas	acta de verificación y conciliación de la información contractual	01/08/2019	31/12/2019	OFICINA JURIDICA
7	MAPA DE RIESGOS DESACTUALIZADO	mediante acto administrativo actualizar el mapa de riesgos de la entidad	dar cumplimiento a la normatividad en materia de mapa de riesgos	resolución de actualización del mapa de riesgos	01/08/2019	31/12/2019	OFICINA DE MEJORAMIENTO CONTINUO
8	FALENCIA EN INFORMES DE SEGUIMIENTO INFORME PQRSF 2018	mejorar el informe detallado de las PQRSF, con su respectivo análisis, descripción y seguimiento a las acciones de mejora que se establezcan	dar cumplimiento a la normatividad en materia de informes PQRSF	numero de informes de PQRSF	01/01/2019	31/12/2019	OFICINA DE CONTROL INTERNO
9	PUBLICIDAD EN WEB INSTITUCIONAL DE PLANES DE MIPG	publicar en la página web de la ESE Hospital Local de Piedecuesta, los planes institucionales que se encuentran consagrados en el decreto 612 de 2018	cumplir con lo señalado en el decreto 612 de 2018	publicación de la integración de los planes	01/08/2019	31/12/2019	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD
10	PUBLICIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA	publicar en la página web de la entidad y de forma mensual los estados financieros y notas contables	cumplir con lo establecido en la resolución 182 del 19 de mayo del 2017 de la CGN	publicación de los estados financieros	01/08/2019	31/12/2019	TESORERIA
11	FALTANTES CONSECUTIVOS COMPROBANTES NB, COMPROBANTES CG, COMPROBANTE RC.	establecer y realizar controles mensuales a los consecutivos de los documentos soportes contables comprobantes NB, CG y RC	evitar la incertidumbre de los documentos soportes contables de los registros totales de la vigencia	número de controles realizados	01/01/2019	31/12/2019	TESORERIA
12	ORDEN CRONOLOGICO DE COMPROBANTES CG Y COMPROBANTES NB	establecer y realizar control mensual al orden cronológico de los comprobantes NB y CG	evitar la incertidumbre de los documentos soportes contables de los registros totales de la vigencia	número de controles realizados	01/01/2019	31/12/2019	TESORERIA

No. Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	Proceso Responsable
13	DIFERENCIA SALDO COLUMNA MOVIMIENTO DEBITO VS. MOVIMIENTO CREDITO EN BALANCE DE PRUEBA VIGENCIA 2018.	establecer y realizar control al balance de comprobación mensual donde se evidencie que los movimientos débitos y créditos son iguales	incluir la totalidad de los movimientos contables durante la vigencia	número de controles realizados	01/01/2019	31/12/2019	CONTABILIDAD
14	NO REVELACION DE CUENTAS DE ORDEN EN LOS ESTADOS CONTABLES DE LA ENTIDAD	incluir las cuentas de orden en los estados financieros de la entidad	cumplir con la norma contable para la presentación y revelación de los estados financieros	estados financieros	01/01/2019	31/12/2019	CONTABILIDAD
15	INADECUADA PRESENTACION DE CUENTAS POR COBRAR EN ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	mejorar la presentación de las cuentas por cobrar en los estados financieros de la entidad	cumplir con la norma contable para la presentación y revelación de los estados financieros	estados financieros	01/01/2019	31/12/2019	CONTABILIDAD
16	CARTERA MAYOR A 360 DIAS SIN EFECTUAR GESTION JURIDICA PERTINENTE	realizar la gestión jurídica para el cobro y la recuperación de la cartera superior a 360 días, cuando el mecanismo de conciliación extrajudicial no de resultados	disminuir la cartera mayor a 360 días	numero de procesos iniciados	01/08/2019	31/12/2019	GESTION DE COBRO
17	LA ENTIDAD NO TIENE MANUAL DE CARTERA	mediante acto administrativo adoptar el manual de cartera de la entidad	dar cumplimiento a la normatividad en materia de recuperación de cartera	resolución de adopción del manual de cartera	01/08/2019	31/12/2019	CARTERA
18	EFFECTO DE REVELACION DE ACTIVO NO CORRIENTE SOBRE INDICADORES FINANCIEROS	revelar la parte corriente y no corriente de las cuentas por cobrar en los estados financieros	cumplir con la norma contable para la presentación de los estados e indicadores financieros	indicadores financieros	01/08/2019	31/12/2019	CONTABILIDAD
<p>Firmado Original</p> <p>JAIRO AUGUSTO NUÑEZ HARTMANN Gerente</p> <p>Firmado Original</p> <p>SERGIO MAURICIO RAMIREZ RAMIREZ Asesor de Control Interno</p> <p>Fecha de presentacion ante el organo de control 31 de julio de 2019</p>							