

CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER



CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER

PLAN DE MEJORAMIENTO

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

ENTIDAD: ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

NIT No: 900066345-4

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: JAIRO AUGUSTO NUÑEZ HARTMANN

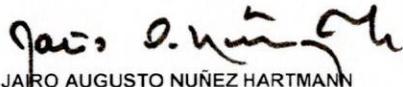
CIUDAD, DIRECCION Y TELEFONOS: PIEDECUESTA, CRA 5 No5-59 CENTRO, TELEFONO 6550209

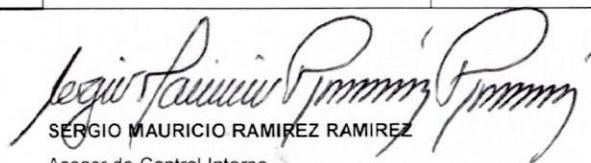
VIGENCIA FISCAL: 2017

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
12-2016	INSUFICIENCIA EN LA REVELACION DE LAS CIFRAS EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	Mejorar la calidad de la información contenida y revelada en las notas a los estados financieros	cumplir con la norma contable para la presentación y revelación de los estados financieros	estados financieros	INMEDIATA	31/12/2019	CONTABILIDAD
14-2016	FORTALECER EL RECAUDO DE CARTERA Y EJERCER CONTROL DE DEUDORES MAYORES A 361 DIAS	realizar la gestión jurídica para el cobro y la recuperación de la cartera superior a 360 días, cuando el mecanismo de conciliación extrajudicial	disminuir la cartera mayor a 360 días	numero de procesos iniciados	INMEDIATA	31/12/2019	GESTION DE COBRO
15-2016	DEFICIENCIAS EN LA REVELACION DE CUENTAS DE ORDEN	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	01/08/2019	31/12/2019	CONTABILIDAD
17-2016	DEFICIENTE GESTION EN EL MANEJO Y CONCILIACION DE GLOSAS DE LAS VIGENCIAS 2009 A 2016	Mejorar la gestión para disminuir las glosas conciliando oportunamente los soportes con las diferentes entidades	Disminuir el porcentaje de glosas	porcentaje de glosa recuperada	INMEDIATA	31/12/2019	GESTION DE COBRO
19-2016	NO PRESENTA MANUAL DE PRESUPUESTO	mediante acto administrativo adoptar el manual de presupuesto de la entidad	contar con un manual de presupuesto actualizado	resolución de adopción del manual de presupuesto	01/08/2019	31/12/2019	SUBDIRECCION FINANCIERA
21-2016	AUMENTO EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	General superavit presupuestal	Manejo eficiente de los gastos respecto a los ingresos	compromisos inferiores a los recaudos	01/08/2019	31/12/2019	OFICINA JURIDICA
1-2017	MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DESACTUALIZADO	Solicitud de autorización ante la junta directiva para su debida actualización y posterior adopción.	actualizar el manual de contratación y de supervisión	acta de junta directiva	01/08/2019	31/12/2019	OFICINA JURIDICA
2-2017	DENTRO DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DEBEN REPOSAR TODOS LOS DOCUMENTOS.	verificación de la implementación de la hoja de ruta en cada uno de los expedientes contractuales adoptada por la ESE HLP.	implementar el formato de hoja de ruta en todos los expedientes contractuales del hospital	resolución de adopción del formato en cada expediente	01/01/2019	31/12/2019	OFICINA DE CONTROL INTERNO
3-2017	NO EXISTE BITACORA DE COMBUSTIBLE.	implementar un formato tipo bitacora para llevar el control del consumo de combustible	tener el control del combustible	formato	01/08/2019	31/12/2019	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y SISTEMAS
4-2017	EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL NO REPOSAN TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN LA EJECUCION CONTRACTUAL	verificación de la implementación del informe unico de supervisión junto con sus soportes, por parte de los supervisores, los cuales deberán reposar en cada expediente contractual.	implementar el formato de hoja de ruta en todos los expedientes contractuales del hospital	resolución de adopción del formato en cada expediente	01/08/2019	31/12/2019	SUPERVISORES (OFICINA GESTORA)
5-2017	DEBILIDADES EN LA PLANEACION	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
6-2017	PAGO DE ELEMENTOS NO PACTADOS DENTRO DEL CONTRATO INICIAL	mejorar la supervisión contractual e implementación del informe unico de supervisión junto con sus soportes, por parte de los supervisores.	cumplir con el principio de planeación presupuestal y contractual	número de estudios previos mejorados	INMEDIATA	31/12/2019	SUPERVISORES (OFICINA GESTORAS)

No. Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	Proceso Responsable
7-2017	DEFICIENCIAS LABORES DE SUPERVISION	adoptar mediante acto administrativo un 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 GESTORAS
8-2017	ACCIONES PENDIENTES POR CUMPLIR DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	cumplir con la totalidad de las acciones contempladas en el plan de mejoramiento	dar cumplimiento completo del plan de mejoramiento	certificación de cumplimiento	01/08/2019	31/12/2019	OFICINA DE CONTROL INTERNO
9-2017	NO SE CUENTA CON PLAN DE CONTINGENCIA Y MEDIDAS DE SEGURIDAD TICS.	elaborar, aprobar y publicar el plan de contingencia y medidas de seguridad tic	cumplir con las normas en materia de las TIC	publicación del plan	01/08/2019	31/12/2019	OFICINA DE SISTEMAS
10-2017	DEFICIENCIAS EN LA ELABORACION DE LAS NOTAS CONTABLES	Elaborar de forma completa y detallada las notas contables de los estados financieros de la entidad	cumplir con la norma contable para la presentación y revelación de los estados financieros	estados financieros	01/08/2019	31/12/2019	CONTABILIDAD
11-2017	CUENTAS INACTIVAS	realizar la cancelación de las cuentas bancarias inactivas	cancelar las cuentas inactivas de la entidad	numero de cuentas canceladas	01/01/2019	31/12/2019	CONTABILIDAD
12-2017	DEBILIDADES EN LA GESTION DE COBRO	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
13-2017	LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA NO HA LLEVADO A CABO LAS BAJAS DE ELEMENTOS OBSOLETOS E INSERVIBLES.	realizar el proceso para dar de bajas los elementos obsoletos e inservibles	dar de bajas los elementos obsoletos e inservibles	acta del comité	01/08/2019	31/12/2019	CONTABILIDAD
14-2017	ALTO PORCENTAJE DE RECURSOS DE INVERSION SIN EJECUTAR	ejecutar según plan de inversión los recursos presupuestales del rubro de inversión	cumplir con las normas en materia presupuestal	plan de inversión por vigencia	01/08/2019	31/12/2019	GESTION DE COBRO
15-2017	LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA NO CUENTA CON UN MANUAL DE PRESUPUESTO DEBIDAMENTE ADOPTADO.	mediante acto administrativo adoptar el manual de presupuesto de la entidad	dar cumplimiento a la normatividad en materia de presupuesto	resolución de adopción del manual de presupuesto	01/08/2019	31/12/2019	CONTABILIDAD


JAIRO AUGUSTO NUÑEZ HARTMANN
Gerente


SERGIO MAURICIO RAMÍREZ RAMÍREZ
Asesor de Control Interno

Fecha de presentación ante el órgano de control
05 de Agosto de 2019