



RENDICION DE CUENTAS

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: 2016

SEGUIMIENTO AL 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	Porcentaje de avance	Actividad Efectuada
1	NO SE PUBLICA OPORTUNAMENTE Y EN ORDEN CRONOLÓGICO LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL SECOP	Publicar oportuna y de forma cronologica los documentos contractuales en el SECOP	cumplir con el principio de publicidad del manual de contratacion del hospital	100% de la contratacion	inmediata	permanente	Oficina Jurídica	100%	Hallazgo subsanado la oficina del area Juridica publica los contratos en la pagina del secop en los terminos establecidos.
2	NO SE EVIDENCIAN SOPORTES DE LAS ACTIVIDAD DE VIGILANCIA, QUE EJERCEN O DEBEN EJERCER LOS SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS	Establecer un formato estandar de informe de supervision	evidenciar el desarrollo y ejecucion de las actividades y obligaciones contractuales, implemntando un modelo de seguimiento e informe de supervision	100% de la contratacion	inmediata	permanente	Oficina Gestoras	100%	hallazgo subsanado, por las oficinas gestoras unificando un formato de informe de supervision para los contratistas de la ESE HLP.
3	DEFICIENCIAS EN LA PLANEACION CONTRACTUAL PLASMADA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.	Mejorar la planeacion en los estudios previos	soportar mejor las estimaciones de los valores de los contratos	100% de la contratacion	inmediata	permanente	Oficina Gestoras	100%	Las oficinas gestoras con el apoyo del area juridica han mejorado la planeacion de los estudios previos en la etapa precontractual.
4	NO HAY UN MECANISMO ESTABLECIDO PARA DETERMINAR A QUIÉN INVITAR - CRITERIO- PREINSCRIPCIÓN O SIMILAR	Establecer un criterio uniforme para realizar las invitaciones a los proponentes	Estudiar la implementacion de un mecanismo o sistema y presentarlo ante la junta directiva de la ESE para su estudio y posible adopcion como modificacion al manual de contratacion existente	100% de la contratacion	inmediata	permanente	Oficina Jurídica- Gerencia	100%	La oficina Juiridica presenta solicitud al gerente de la ESE HLP, para que sea considerado en junta directiva la actualizacion al manual de contratacion vigente.
5	FALENCIAS EN LA PLANEACION CONTRACTUAL	Evitar que se fragmente los contratos	Procurar, cumplir con el principio de planeacion del manual de contratacion del hospital, de conformidad con la disponibilidad financiera de la institucion, en consideracion a que el presupuesto se elabora con los ingresos de los nueve primeros meses de la vigencia anterior	100% de la contratacion	inmediata	permanente	Subdireccion Administrativa y financiera, Gerencia, Oficina Jurídica	100%	Las oficinas gestoras con el apoyo del area juridica han mejorado la planeacion de los estudios previos en la etapa precontractual.
6	FALENCIAS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA No. 040 DE 2016.	No invertir en proyectos que no cuenten con los recursos suficientes	cumplir con el principio de planeacion del manual de contratacion del hospital	100% de la contratacion	inmediata	permanente	Oficina Jurídica	100%	La oficina juridica cumple con el principio de planeacion

No. Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	Proceso Responsable	Porcentaje de avance	Actividad Efectuada
7	FALENCIAS EN LA CELEBRACION DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD No. 030 DE 2016.	Mejorar la planeacion en los estudios previos	cumplir con el principio de planeacion del manual de contratacion del hospital	100% de la contratacion	inmediata	permanente	Oficina Jurídica	100%	Las oficinas gestoras con el apoyo del area juridica han mejorado la planeacion de los estudios previos en la etapa precontractual.
8	FALENCIAS EN LA CELEBRACION DEL CONTRATO DE SUMINISTRO No. 31 DE 2016	Mejorar la planeacion en los estudios previos	cumplir con el principio de planeacion del manual de contratacion del hospital	100% de la contratacion	inmediata	permanente	Oficina Jurídica	100%	Las oficinas gestoras con el apoyo del area juridica han mejorado la planeacion de los estudios previos en la etapa precontractual.
9	REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN NO PROPORCIONALES CON EL OBJETO Y MONTO A CONTRATAR	Mejorar la planeacion en los estudios previos	cumplir con el principio de selección objetiva del manual de contratacion del hospital	100% de la contratacion	inmediata	permanente	Oficina Jurídica	100%	Las oficinas gestoras con el apoyo del area juridica han mejorado la planeacion de los estudios previos en la etapa precontractual.
11	ACTUALIZACION DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD	Actualizar el comité de sostenibilidad contable del hospital mediante acto administrativo	cumplir con las funciones propias del comité	1 acto administrativo	01/06/2018	31/07/2018	subdireccion financiera y gerencia	100%	La ESE HLP actualiza el comité de sostenibilidad contable, por medio de la resolucion N° 026 del 01 de Febrero de 2018.
12	INSUFICIENCIA EN LA REVELACION DE LAS CIFRAS EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	Mejorar la calidad de la informacion contenida en las notas a los estados financieros, revelando toda la información exigida por las normas internacionales	cumplir con las normas contables en materia de presentacion de estados financieros	100% de revelación de la información de las cifras reflejada en los estados financieros en las notas contables	inmediata	31/12/2018	contabilidad	50%	Las cifras de cada rubro presupuestal se presentan discriminadas con la informacion completa con corte a 30 de Junio de 2018, publicadas en la pagina web de la ESE HLP.
13	SALDO DEUDORES: DIFERENCIA ENTRE LO REPORTADO EN EL BALANCE Y LA CERTIFICACION DE LA ENTIDAD.	Implementar proceso de conciliación entre las áreas de contabilidad, presupuesto y cartera de manera mensual, antes de presentar reportes a los diferentes entes de control	presentar información confiable, veraz previamente conciliada entre las partes	Actas de conciliación	inmediata	permanente	cartera, contabilidad y presupuesto	100%	Se implemento formato de conciliacion entre las areas de contabilidad y facturacion, que se realiza de manera mensual.
14	FORTALECER EL RECAUDO DE CARTERA Y EJERCER CONTROL DE DEUDORES MAYORES A 361 DIAS	Ejecutar acciones de gestión de cobro encaminadas a recuperar los recursos adeudados por los diferentes ERP, como acuerdos de pago conciliación y saneamiento de cartera	sanear la cartera hospitalaria y disminuirla	valor recaudado-acuerdos de pago-actas de conciliación de cartera	01/06/2018	31/12/2018	cartera, contabilidad y presupuesto	50%	Se están adelantando las gestiones necesarias con las entidades responsables de pago para realizar la recuperación de cartera por medio de cobro persuasivo de la cartera, conciliación de cartera, conciliaciones extrajudiciales ante la Superintendencia de Salud y firma de acuerdos de pago por saldos a favor de la E.S.E. producto liquidación de contratos de captación de vigencias anteriores
15	DEFICIENCIAS EN LA REVELACION DE CUENTAS DE ORDEN	mejorar la calidad de la informacion contenida en las cuentas de orden, revelando la información tal cual lo exigen las normas internacionales adoptadas por la institución	cumplir con las normas contables en materia de presentacion de estados financieros, y revelación de la información	100% de los estados financieros	01/06/2018	31/12/2018	cartera, contabilidad y presupuesto	50%	Las notas contables con corte a 30 de junio de 2018, se presentan de acuerdo a las politicas contables en la ESE HLP.
16	DIFERENCIAS EN LOS REPORTES DE FACTURACION Y GLOSAS EN LAS PLATAFORMAS	Implementar proceso de conciliación entre las áreas de contabilidad, y facturación de manera mensual, antes de presentar reportes a los diferentes entes de control	presentar información confiable, veraz previamente conciliada entre las partes	100% de los estados financieros	01/06/2018	31/12/2018	cartera, contabilidad y presupuesto	100%	Se implemento formato de conciliacion entre las areas de contabilidad y facturacion, que se realiza de manera mensual.

No. Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	Proceso Responsable	Porcentaje de avance	Actividad Efectuada
17	DEFICIENTE GESTION EN EL MANEJO Y CONCILIACION DE GLOSAS DE LAS VIGENCIAS 2009 A 2016	Establecer políticas enfocadas a disminuir las glosas y a conciliarlas oportunamente con los debidos soportes con las diferentes erp	Disminuir el porcentaje de glosa inicial y glosa final	Valor glosa presentada vrs valor glosa aceptada	inmediata	permanente	cartera, contabilidad, presupuesto y glosas	50%	se tienen trazadas algunas politicas estan en proceso de aprobacion por parte del comité o mediante acto administrativo
18	FORTALECER EL PROCESO DE FACTURACION, GLOSAS Y COBRO DE CARTERA	Capacitar constantemente al personal de las diferentes áreas con el ánimo de generar facturas de calidad que se puedan radicar acorde a los tiempos establecidos en la norma previa auditoria y evitar errores en la facturación y devoluciones de las mismas. generar supervisión sobre la facturación no radicada y la generada	Mejorar los tiempos de radicación y disminuir el rezago de la cartera, disminuir glosa inicial glosa final	Facturación pendiente por radicar, recaudo vrs valor facturado y glosa aceptada vrs glosa final	inmediata	permanente	cartera, contabilidad, presupuesto y glosas	100%	Se realizó capacitación al personal de facturación sobre normatividad vigente en cuanto al proceso de facturación de servicios de salud y presentación de cuentas. De igual forma se socializaron los contratos firmados con las diferente EPS y la Secretaría de Salud Departamental para la vigencia 2018 y los servicios contratados con cada EPS.
19	NO PRESENTA MANUAL DE PRESUPUESTO	adoptar el manual de presupuesto	contar con la herramienta administrativa idonea para la elaboracion y ejecucion del presupuesto de la entidad	acto administrativo	01/06/2018	31/12/2018	subdirección y gerencia	50%	El manual de presupuesto se encuentra documentado, pero falta ser aprobado y adoptado por acto administrativo.
20	DURANTE LA VIGENCIA 2016 LA EJECUCION PRESUPUESTAL REFLEJA UN BAJO RECAUDO EL CUAL ALCANZO EL 74%	incorporar presupuestalmente los recursos que efectivamente ingresen a las cuentas bancarias de la ese conforme a los lineamientos establecidos en la circular conjunta expedida por el mhcp y la ley 1797 de 2016.	amparar contractual y presupuestalmente toda la contratación de servicios durante la anualidad	Incorporaciones presupuestales	01/06/2018	31/12/2018	cartera contabilidad y presupuesto	100%	Los recursos aprobados por la junta directiva se han adicionado efectivamente de acuerdo a conciliaciones realizadas mensualmente a las cuentas bancarias de la ESE HLP.
21	AUMENTO EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	Racionalizacion del gastos de funcionamiento sin desmojarar los servicios que se prestan en el HLP, de acuerdo a metas y decisiones que se tomen en los comités financieros que se realicen	Generar superavit presupetal en la vigencia	lograr punto de equilibrio	01/06/2018	31/12/2018	presupuesto y gerencia	50%	a la fecha el hospital ha generado un superavit presupuestal, sin embargo hay que esperar a que se de el cierre del ejercicio de la vigencia para conocer el verdadero resultado del proesupuesto

Firmado Original
JAIRO AUGUSTO NUÑEZ HARTMANN
Gerente

Firmado Original
SERGIO MAURICIO RAMIREZ RAMIREZ
Asesor de Control Interno

Fecha de corte: 30 de junio de 2019.
Fecha de realizacion: 04 de julio de 2019.
Fecha de publicacion: 12 de julio de 2019.