

(C) Nombre De La Entidad	(N) Nit	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Número Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Iniciación De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(J) % DE CUMPLIMIENTO	(C)ACTIVIDAD EFECTUADA	Responsable
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	1	La Información publicada en el SECOP no es completa, ni oportuna hay deficientes procesos internos de cumplimiento de esta acción no se aplica lo señalado en la Resolución 5184 de 2013 de Ministerio de Salud Artículo 14, que señala que las ESE deben publicar la actividad contractual en la SECOP de forma oportuna.	Se ajustara el proceso de adquisición de bienes y servicios de tal manera que la etapa pre-contractual (requerimiento, estudio de mercados, disponibilidad presupuestal), asegure que el cronograma del proceso que adelanta la Oficina Asesora Jurídica, se cumpla; de tal manera con los actos administrativos producto del proceso contractual y que estos sean publicados en los términos del Manual de Contratación y demás normas que regulan el tema.	01/08/2016	31/12/2016	70,00%	Se recordó a los involucrados en el proceso de contratación, la obligación de cumplir con los cronogramas, y la directriz de no aceptar requerimientos sin el lleno de los requisitos previos para su trámite.	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica Personal de Apoyo encargado de dicha función
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	2	La entidad incluye como factor de ponderación la experiencia del contratista, este factor solo es de habilitación , aplicarlo limita la participación y vulnera la selección objetiva	La experiencia solo será tomada como criterio de habilitación pero en ningún caso se tomará como factor de ponderación.	01/08/2016	31/12/2016	100,00%	El Jefe de la oficina Jurídica, recordó mediante circular , la imposibilidad de tomar la experiencia como factor de ponderación en el proceso contratual.	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica Personal de Apoyo encargado de dicha función
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	3	La entidad pública procesos contractuales en SECOP posterior a la adjudicación del contrato, lo que limita la libre concurrencia y publicidad oportuna para los posibles interesados	Se publicará cada uno de los documentos precontractuales, asegurando que el cronograma del proceso se cumpla en los términos del manual de Contratación y demás normas que regulan el tema.	01/08/2016	31/12/2016	70,00%	Se viene haciendo seguimiento a las publicaciones de los procesos contractuales, bien sea en el SECOP, o en GESTION TRANSPARENTE, según sea el caso, con los ajustes realizados, se ha logrado que un 85% de la contratación se publique en debida forma, se tiene previsto que al terminar la fecha de terminación de metas, se haya logrado que el 100% de la contratación realizada se publique en debida forma	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica Personal de Apoyo encargado de dicha función
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	4	La entidad aplica un elevado número de adendas que modifican un proceso en su etapa precontractual, lo que genera incertidumbre en los interesados con respecto de los cambios de fechas, situación que por demás pueden vulnerar la libre concurrencia y denota falta de planeación	Todas las adendas o modificaciones que sufra el proceso contractual, deben estar debidamente justificadas. La ESE HUS no puede realizar modificaciones a los pliegos de condiciones o su equivalente en mínima cuantía, mediante el uso de documentos diferentes a las adendas, es decir, avisos, respuesta a observaciones, comunicados, o cualquier otro documento. Para que la Adenda tenga fuerza vinculante y no afecte la participación de los proponentes en el proceso de selección, es obligatorio efectuar la publicación en el SECOP o en la página ESE HUS, según sea el caso, con anterioridad, dando un tiempo prudente para que sea de conocimiento general. Las adendas deben ser publicadas entre las 07:00 am y las 07:00 pm. En caso de que la adenda sea publicada, después de las 07:00 pm., se entiende que la misma surte efecto a partir de las 07:00 am del día siguiente.	01/08/2016	31/12/2016	100,00%	Se socializaron las directrices sobre el tema, a partir de la fecha 3 de agosto de 2016 no se han presentado inconvenientes	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica Personal de Apoyo encargado de dicha función
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	5	La entidad inicia un proceso contractual con plazo de seis meses, lo suspende pero no tiene certeza para su fecha de reinicio, un contrato no puede suspenderse indefinidamente por los posibles perjuicios que esto conlleva.	Al realizar los Estudios Previos se deberá contar con la debida planeación para evitar suspensiones indeterminadas se llegare el caso al realizarlas se debe justificar las razones de la misma debidamente motivadas.	01/08/2016	31/12/2016	60,00%	Se viene haciendo exigencia de los requerimientos debidamente justificados. Se socializaron las directrices sobre el trámite de las adendas, a partir de la fecha 3 de agosto de 2016 no se han presentado inconvenientes	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica Personal de Apoyo encargado de dicha función
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	6	La entidad prorroga en seis ocasiones el plazo de vencimiento del contrato, lo que denota falta de planeación, los estudios previos para las prórrogas son deficientes, no dan cuenta del motivo real de la prórroga y las condiciones de las mismas.	Revisar y ajustar el proceso de adquisición de bienes y servicios de tal manera que la etapa pre-contractual en especial el trámite del requerimiento, asegure que se ha realizado la suficiente planeación del proceso, incluyendo todas las posibles variables que puedan afectar su ejecución.	01/08/2016	31/12/2016	60,00%	Se viene haciendo exigencia de los requerimientos debidamente justificados. Se socializaron las directrices sobre el trámite de las adendas, a partir de la fecha 3 de agosto de 2016 no se han presentado inconvenientes	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica Personal de Apoyo encargado de dicha función
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	7	Falencias en los estudios previos, falencias en la planeación lo que generó prórrogas y suspensiones del contrato, poco argumentadas o sin real soporte justificatorio de la necesidad de prorrogar.	Revisar y ajustar el proceso de adquisición de bienes y servicios de tal manera que la etapa pre-contractual en especial el trámite del requerimiento, asegure que se ha realizado la suficiente planeación del proceso, incluyendo todas las posibles variables que puedan afectar su ejecución. Se procederá a una suficiente sustentación de las actuaciones de la administración en desarrollo del proceso contractual.	01/08/2016	31/12/2016	60,00%	Se viene haciendo exigencia de los requerimientos debidamente justificados. Se socializaron las directrices sobre el trámite de las adendas, a partir de la fecha 3 de agosto de 2016 no se han presentado inconvenientes	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica Personal de Apoyo encargado de dicha función
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	8	Fallas en el proceso de planeación del contrato, deficientes estudios previos, que dan peso a un restablecimiento del equilibrio económico del contrato	Se realizará ajuste de la tipificación, estimación y asignación del riesgo previsible que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato, contenida en los Estudios Previos..	01/08/2016	30/12/2016	30,00%	Se viene adelantando el análisis de riesgos para poder ajustar la tipificación contenida en los Estudios Previos	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	9	Falta de rigor en los documentos que soportan el contrato deficientes estudios previos	Como parte de los Estudios Previos, se realizará ajuste de la tipificación, estimación y asignación del riesgo previsible que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. Revisar y actualizar el manual de supervisión e interventoría de contratos, con el fin de establecer las actividades y responsabilidades del supervisor o interventor frente a los reajustes de precios que fueron pactados en el respectivo contrato.	01/08/2016	31/12/2016	30,00%	Se viene adelantando el análisis de riesgos para poder ajustar la tipificación contenida en los Estudios Previos	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica

(C) Nombre De La Entidad	(N) Nit	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Número Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Iniciación De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(J) % DE CUMPLIMIENTO	(C)ACTIVIDAD EFECTUADA	Responsable
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	10	Deficiencias en los procesos de planeación contractual, deficientes estudios previos, técnicos y del sector. Falencias en la concepción de responsabilidades por parte de Supervisor e Interventor	Socialización del Manual de Interventoría. La Oficina Asesora Jurídica revisará el formato de Estudios Previos con el fin de ajustarlos para que aseguren claridad en los criterios de selección, asignación de riesgos y la debida justificación del trámite que se adelanta.	01/08/2016	31/12/2016	30,00%	Se adelantó un nuevo análisis de riesgos ha ser incluido en los Estudios Previos que deben ser aprobados por la Oficina de Calidad	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	11	No se evidencian pronunciamiento de la junta directiva de la ESE HUS de acuerdo con sus competencias	Evidenciar las acciones definidas y ejecutadas por la Junta Directiva frente al cumplimiento de sus funciones de control.	01/08/2016	31/12/2016	00/01/1900	En junta Directiva sesión ordinaria del día 12 de octubre de 2016, se desarrolló como punto del orden del día el seguimiento al plan de mejora realizado según hallazgo de la contraloría departamental, donde se determinó que se han realizado las siguientes acciones: - La creación de la plataforma ftp://hus.gov.co en el cual reposa toda la información de la junta directiva de manera permanente: donde se dispone de todos los informes, actas y demás información para los miembros de la junta directiva de la E.S.E HUS - Se esta trabajando por el hospital la plataforma del PGIR para seguimiento permanente de la junta directiva de informes de producción, financieros, jurídicos, ect. - Las reuniones de junta directiva son estamentos de control a la labor gerencial, toda vez que todos los puntos considerados en las reuniones ordinarias apuntan a cada uno de los compromisos del gerente, objeto de control por la junta directiva.	JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA- Gerente ESE-HUS (E) Miembros de la Junta Directiva
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	12	Constante suspensiones y reinicio de contratos	Revisar y ajustar el proceso de adquisición de bienes y servicios de tal manera que la etapa pre-contractual en especial el trámite del requerimiento, asegure que se ha realizado la suficiente planeación del proceso, incluyendo todas las posibles variables que puedan afectar su ejecución. Se procederá a una sufriende sustentación de las actuaciones de la administración en desarrollo del proceso contractual.	01/08/2016	31/12/2016	60,00%	Se viene haciendo exigencia de los requerimientos debidamente justificados. Se socializaron las directrices sobre el trámite de las adendas, a partir de la fecha 3 de agosto de 2016 no se han presentado inconvenientes	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica Personal de Apoyo encargado de dicha función
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	14	Falencias en el reporte de la cuenta	Se ajustara el proceso de adquisición de bienes y servicios de tal manera que la etapa pre-contractual (requerimiento, estudio de mercados, disponibilidad presupuestal), asegure que el cronograma del proceso que adelanta la Oficina Asesora Jurídica, se cumpla; de tal manera con los actos administrativos producto del proceso contractual y que estos sean publicados en los términos del Manual de Contratación y demás normas que regulan el tema.	01/08/2016	31/12/2016	60,00%	Se viene haciendo seguimiento a las publicaciones de los procesos contractuales, bien sea en el SECOOP, o en GESTION TRANSPARENTE, según sea el caso, con los ajustes realizados, se ha logrado que un 85% de la contratación se publique en debida forma, se tiene previsto que al terminar la fecha de terminación de metas, se haya logrado que el 100% de la contratación realizada se publique en debida forma	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica Personal de Apoyo encargado de dicha función
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	15	Incumplimiento al plan de mejoramiento	Se continuará realizando seguimiento al plan de mejoramiento y en el caso que se evidencie acciones que no se alcancen a cumplir en el plazo estipulado se notificará al ente de control solicitando ampliación del plazo de cumplimiento adjuntando la justificación correspondiente y evidencias del avance.	01/08/2016	30/06/2017	JURIDICA -30% CONTABILIDAD-0,99%	JURIDICA: De acuerdo a la información entregada por el personal de apoyo designado para la tarea, se ha adelantado un 30% del envío de cartas de citación, para conminar a la suscripción del acta de liquidación. CONTABILIDAD: Revisión de los terceros relacionados con pagares que reflejan diferencias CONTROL INTERNO: Se realiza mesa de trabajo mensual para revisar los avances de las acciones de mejoramiento suscritas en este plan.	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica FABIO SAHID RAMIREZ CHOINCHILLA Profesional Universitario Cartera JAVIER ANDRES ZARATE Profesional Universitario Facturación ELIBARDO BAUTISTA CACERES Profesional Universitario Almacén E Inventarios BLANCA MARINA ALBARRACIN Profesional Universitario Contabilidad
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	16	La oficina de control interno no hace traslado de los hallazgos en los cuales se evidencia la vulneración de normas , a la oficina de control interno disciplinario	Se informará a la Gerencia y a la Oficina de Control Interno Disciplinario las situaciones detectadas en las auditorías internas y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, en cuanto a la vulneración de normas, para su correspondiente investigación	01/08/2016	30/03/2017	100%	La Oficina Asesora de Control Interno traslado a control interno disciplinario hallazgo encontrado en la auditoria de Almacén por presunto incumplimiento al procedimiento de recepción de insumos en la ESE HUS ALM-P-01	JULIO HERNAN VILLABONA. Jefe Oficina de Control Interno
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	17	Ausencia de pronunciamiento y seguimiento a los procesos pre jurídicos y jurídicos adelantados para la recuperación de cartera	Se realizará auditoria aleatoria y seguimiento de los procesos pre jurídicos y jurídicos adelantados para la recuperación de cartera por parte de la oficina jurídica	01/08/2016	30/03/2017	30%	La oficina asesora de control interno solicito a la oficina jurídica la relación de los procesos pre jurídicos y jurídicos adelantados por la Oficina Asesora Jurídica y abogados externos , relación de los contratos suscritos con abogados externos para recaudo de cartera y la gestión adelantada desde el aspecto jurídico a las acciones pertinentes para recuperar cartera con el fin de realizar Auditoria aleatoria y su posterior seguimiento.	JULIO HERNAN VILLABONA Jefe Oficina de Control Interno

(C) Nombre De La Entidad	(N) Nit	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Número Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Iniciación De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(J) % DE CUMPLIMIENTO	(C)ACTIVIDAD EFECTUADA	Responsable
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	18	Ausencia de pronunciamiento y seguimiento a las decisiones del comité de conciliación	Se realizará seguimiento, mediante auditorias aleatorias, al cumplimiento de los compromisos generados en comité de conciliación	01/08/2016	30/03/2017	30%	La Oficina Asesora de Control Interno solicitó a la oficina de Control Interno Disciplinario las actas del comité de conciliación vigencias 2015 y 2016, relación de los procesos judiciales y demás acciones que cursan o han cursado en contra de la Entidad en las vigencias 2015 y 2016 y las recomendaciones para iniciar acciones de repetición y las políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la ESE HUS, con el fin de realizar el respectivo seguimiento	JULIO HERNAN VILLABONA Jefe Oficina de Control Interno
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	19	Ausencia de seguimiento de los procesos trasladados a la oficina de control interno disciplinario por parte de la oficina de control interno	Se realizará seguimiento, con periodicidad no mayor a un año, al estado de los procesos trasladados por parte de la Oficina de Control Interno a la Oficina de Control Interno Disciplinario para determinar su cumplimiento y efectividad con el fin de culminar el proceso	01/08/2016	30/03/2017	30%	La Oficina de Control Interno solicitó a Control Interno Disciplinario la relación de quejas allegadas a la oficina de control interno disciplinario durante el 01 de enero al 31 de agosto de 2016, relación de indagaciones preliminares que se realizaron durante el 01 de enero al 31 de agosto de 2016, relación de los procesos disciplinarios iniciados durante el 01 de enero al 31 de agosto de 2016 y el manual de procesos y procedimientos en materia disciplinaria para realizar el respectivo seguimiento	JULIO HERNAN VILLABONA Jefe Oficina de Control Interno
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	20	Cumplimiento a principios de economía procesal celeridad, eficacia y eficiencia en los procesos	Seguimiento a la implementación del formato control de terminos procesales GD-CID-FO-10 VERSION 1, de 18 de Febrero de 2016, el cual se adjunta como folio número 1 de TODOS y cada uno de los expedientes que reposan en la Oficina Disciplinaria de la ESE HUS, garantizando un estricto control de terminos en las diferentes etapas del proceso disciplinario.	01/08/2016	31/12/2016	100%	se implementó el formato control de terminos procesales GD-CID-FO-10 VERSION 1 en todos los procesos disciplinarios, que nos garantiza un estricto control y cumplimiento en los terminos procesales	WILLIAN GERARDO MUÑOZ BARAJAS Profesional Universitario Oficina Control Interno Disciplinario
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	21	Falta de seguimiento a la presentación de la declaración juramentada de bienes y rentas	La Unidad Funcional de Talento Humano, realizará análisis anual de las declaraciones juramentadas de bienes y rentas reportadas por los funcionarios, en los últimos cuatro años o menor según el caso desde su ingreso hasta su retiro, para determinar si hay diferencias representativas que ameriten información especial.	01/08/2016	02/08/2016	100%	La Unidad Funcional de Talento Humano, tomará aleatoriamente del total de las hojas de vida del personal activo y retirado de la institución entre enero y junio de 2016, por orden alfabético de apellidos de cinco en cinco, algunas hojas de vida para realizar un comparativo de los ingresos, patrimonio y deudas, relacionadas en las declaraciones juramentadas de bienes y rentas de los últimos cuatro años o menos según el caso, para determinar si hay diferencias representativas que ameriten información especial.	DAMARY RUEDA Profesional Especializado de la UFTH
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	22	Presunto conflicto de intereses vinculación de personal que tienen lazos familiares con funcionarios que realizan la supervisión técnica del contrato	Se incluyó dentro de las cláusulas contractuales y/o por circular que la empresa contratista que dentro del proceso selección se verifique la no existencia de vínculo familiar del ejecutor contratista con los funcionarios que intervengan en la supervisión del proceso	01/08/2016	15/08/2016	100,00%	JURIDICA: Como requisito para la aceptación de la propuesta, se incluyó la declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad CONTROL INTERNO: Se ofició a la Subgerencia Administrativa y Financiera recordando el hallazgo: "presunto conflicto de intereses por vinculación de personal que tiene lazos familiares con funcionarios que realizan actividades de supervisión técnica del contrato" y se solicitaron las acciones se han tomado al respecto.	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	23	Analizando el detalle de la cartera por edades, su concentración en los veinte mayores deudores se tiene que al cierre de la vigencia fiscal 2015, el 42% de la cartera se encuentra en el rango mayores a 360 días, que por la misma edad de la cartera se convierte en cuentas de difícil cobro y de recuperación para las finanzas del hospital, máxime si algunas de ellas se encuentran en proceso de liquidación. Por lo tanto se configura una observación administrativa para que se tomen los correctivos necesarios, de tal manera que se realice la gestión oportunamente y se determine la realidad de la cartera registrada en el grupo de deudores	Se incluyó dentro de las minutas de los abogados encargados de la gestión de cartera la obligación de realizar el cobro prejurídico dentro de los noventa días siguientes a la entrega de la cartera, vencido éste término debe iniciar el respectivo cobro jurídico. Pasados 120 días si no hay impacto de la gestión prejurídica el abogado debe devolver las facturas al funcionario de cartera para que reasigne la gestión. Se realizará control mensual a la ejecutoria de actividades de los abogados externos mediante solicitud de informe de gestión. Se realizará seguimiento a la trazabilidad de los radicados con gestión administrativa de cobro de cartera.	01/08/2016	31/12/2016	JURIDICA-100% CARTERA-50%	JURIDICA: Los nuevos contratos suscritos con los abogados contratados para el cobro de cartera, incluyen la cláusula solicitada CARTERA: Se depuró la cartera mayor a 90 días y se remitió a oficina Jurídica para el trámite coactivo. Valor radicado \$5.845.511.698.60	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica FABIO SAHID RAMIREZ CHOINCHILLA Profesional Universitario Cartera

(C) Nombre De La Entidad	(N) Nit	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Número Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Iniciación De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(J) % DE CUMPLIMIENTO	(C)ACTIVIDAD EFECTUADA	Responsable
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	24	Baja gestión adelantada desde el aspecto jurídico a las acciones pertinentes para recuperar recursos que pueden incidir en la situación financiera del hospital	Se realizara seguimiento periódico a la gestión prejurídica y jurídica realizada por los profesionales de las ciencias jurídicas contratados externamente por la institución que incluya actividades, valor de recaudo sobre las facturas asignadas y estado de los procesos judiciales	01/08/2016	31/12/2016	100,00%	Se viene haciendo el seguimiento a la gestión de los abogados	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	25	Saldo contable representativo de cartera que genera incertidumbre	Se implementaran mensualmente las siguientes acciones: Aumento de las visitas de cobro Seguimiento a estados de cartera a la totalidad de empresas deudoras de la E.S.E HUS Seguimiento a las conciliaciones de cartera a realizar con las diferentes ERP Seguimiento a las notificaciones ante el Ministerio de Salud y Protección Social, así como a los diferentes entes de control acerca de los inconvenientes presentados con cada una de las ERP, con el objetivo de que ellos intervengan en una mediación entre las entidades para subsanar los impases. Seguimiento a las conciliaciones de cartera a realizar con las diferentes ERP Asistencia a la totalidad de las mesas de trabajo organizadas en por la SuperSalud en lo referente a la circular 030 donde se concilian los valores adeudados o se establecen compromisos de conciliación y/o pago Incluir en las relaciones contractuales de cobro prejurídico y jurídico estímulo económico por cartera recuperada mayor a 360 días	01/08/2016	31/12/2016	50%	A partir del 17 de agosto la firma Administración en Salud, inició el contrato para la ejecución de los procesos de facturación y cartera del HUS. Se asistió a la tercera mesa de trabajo de saneamiento Circular 030 de cartera del 23 al 26 de agosto. No se realizaron acuerdos de pago y se dejó evidencia en la Secretaría de Salud de Santander Por solicitud de la Gerencia, durante los días 8 y 9 de septiembre se realizó en el HUS mesa de saneamiento circular 030, convocada y con el acompañamiento de la Superintendencia Nacional de Salud, la Dirección de Financiamiento sectorial del Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría de Salud de Santander, obteniendo compromisos para depurar cartera y se realizaron a través de actas compromisos de pago por valor de \$19.564.169.821 Se solicita al operador de facturación y cartera, Administración en Salud, periódicamente informe de Radiación y Pagos. Se lleva a diario un control de Notas Credito para verificar los pagos de las facturas radicadas en las Empresas Se inició control semanal estricto a las Radicaciones realizadas por Administración en Salud.Se anexa reporte de semanal. Por orden de gerencia se implemento seguimiento a pago por giro directo(según art13 numeral d, ley 1122 de 2007).	PAOLA A PERZ MUÑOZ Profesional especializado UFRF FABIO SAHID RAMIREZ CHOINCHILLA Profesional Universitario Cartera LINO GERARDO OCHA ARGUELLO Jefe Oficina Asesora Jurídica
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	26	Diferencia glosa no subsanable sin responsabilidad certificada por facturación y contabilidad	Realizar conciliación mensual de las glosas aceptadas clasificadas por vigencia entre las áreas de cartera y contabilidad y análisis de glosas por parte del área Facturación	01/08/2016	31/12/2016	20%	Se realizó conciliación mensual de las glosas aceptadas durante la vigencia 2016 datos cartera vs saldos libros auxiliares de contabilidad vigencia actual vigencia anterior	PAOLA A PEREZ MUÑOZ Profesional especializado UFRF JAVIER ANDRES ZARATE Profesional Universitario Facturación BLANCA MARINA ALBARRACIN Profesional Universitario Contabilidad
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	27	GLOSA NO SUBSANABLE SIN REPOSABILIDAD En la ESE HUS detallan el análisis de glosas adelantado de la vigencia 2012 al 2015 y se evidencio en el reporte el caso de las glosas no subsanables sin responsabilidad que en las cuatro vigencias ascendieron a \$4.422.733.419.77	Clasificación de las glosas no subsanable donde efectivamente se prestó el servicio y no existen los soportes debidos y las que no hubo prestación efectiva del servicio. Identificar las causas de glosa no subsanable y se generan acciones correctivas individualizadas de acuerdo a los motivos encontrados. Seguimiento periódico al cumplimiento de las medidas correctivas.	01/08/2016	31/12/2016	50%	Se continuó con la revisión, clasificación, y análisis de las glosas aceptadas mensualmente, así como los trámites que dentro del "debido proceso" se deben adelantar con las que glosas aceptadas que generan posible responsabilidad. Revisar, analizar y clasificar las glosas aceptadas mensualmente en subsanables y no subsanables, para determinar si hubo posibles responsabilidad y efectuar los trámites pertinentes de acuerdo a la normatividad vigente y los procesos Institucionales.	FUNDENAL COESPROSALUD PAOLA A PEREZ MUÑOZ Profesional especializado UFRF JAVIER ANDRES ZARATE Profesional Universitario Facturación
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	29	Glosas del FOSYGA por radicación de facturas sin requisitos legales	Corregir inconsistencias en el sistema de información que permitan mejorar la calidad de la factura a FOSYGA	01/08/2016	30/06/2017	20%	se esta revisando la parametrización de los codigos de procedimientos, insumos y medicamentos en el sistema de informacion con el apoyo de auditoria medica concurrente.	JAVIER ANDRES ZARATE Profesional Universitario Facturación NELLY MENDEZ Profesional Especializado UFATI
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	30	Contestación de glosas extemporáneas a diferentes entidades que se les presto el servicio	Mejorar el proceso de facturación para garantizar la calidad y suficiencia de los soportes de la factura y reducir el volumen de glosa. Mejorar la eficiencia del procedimiento de revisión de glosas para garantizar la oportuna respuesta de las glosas.	01/08/2016	31/12/2016	100%	Dentro del actual proceso de facturación y cartera, se ha reforzado el proceso de revisión de cuentas mediante el incremento del numero de ejecutores de este proceso, adicional se han establecido el proceso de tecnicos gestores y profesional de facturación de servicios hospitalarios que estarán en el área asistencial, realizando la evaluación de los procedimientos que inciden en la oportunidad y eficiencia del proceso de facturación, tales como: soportes de facturas, celeridad en la devolución de medicamentos e insumos, verificación del cargue correcto de las cirugías, garantizar que los procesos ejecutados sean los autorizados, y que el cargue de precios de materiales e insumos sea de acuerdo al grupo quirúrgico. Para dar cumplimiento a estas actividades, deberá tener conocimiento de los manuales tarifarios. Así mismo se ha reforzado el proceso de cartera incrementando el numero de ejecutores.	JAVIER ANDRES ZARATE Profesional Universitario Facturación FABIO SAHID RAMIREZ CHOINCHILLA Profesional Universitario Cartera

(C) Nombre De La Entidad	(N) Nit	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Número Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Iniciación De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(J) % DE CUMPLIMIENTO	(C)ACTIVIDAD EFECTUADA	Responsable
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	31	Cartera castigada por recuperar en procesos jurídicos	Diseñar e implementar proceso de auditoría para el seguimiento de la gestión de cobro a la cartera castigada verificando el estado y posibles responsables.	01/08/2016	31/12/2016	Ci-10% CARTERA-50%	CONTROL INTERNO -La Oficina de Control Interno inició planeación de la auditoría para el seguimiento de la gestión de cobro a la cartera castigada. CARTERA -Se solicitó a abogados informe de gestión , para verificar facturación entregada.	FABIO SAHID RAMIREZ CHOINCHILLA Profesional Universitario Cartera BLANCA MARINA ALBARRACIN Profesional Universitario Contabilidad JULIO HERNAN VILLABONA Jefe Oficina Asesora de Control Interno
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	32	Inexistencia de ítem ubicación en el módulo de responsables de activos fijos	Revisar y ajustar en el módulo de propiedad planta y equipo de la plataforma DGH NET, indicando los activos de propiedad de la ESE - HUS generando reporte por área de responsables, valor y su ubicación. Igualmente se solicitara al área de tecnología de la información de los equipos de la E.S.E. HUS para parametrizar, actualizar y subdividir la información de cada área de servicios en sus diferentes componentes en la actual plataforma DGH	01/08/2016	31/12/2016	20,00%	Se realizó el acercamiento con el área de sistemas, y se llevó a cabo la verificación en la plataforma dgh.net, de parametrizar y subdividir la información, la cual a la fecha es efectiva la exportación de la información de la ubicación de los activos, así mismo se estableció el compromiso de ingresar completa la información al momento de adquirir un activo, para que se evidencie según se solicite. También se está realizando la actividad de actualizar en cada servicio la ubicación de cada elemento dada su rotación eventual.	ELIBARDO BAUTISTA CACERES Profesional Universitario de Almacén e Inventarios
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	33	Facturas de compra de equipo médico científico con presuntos sobrecostos	Actualización e implementación de la Guía "Elaboración del requerimiento técnico para adquisición de tecnología" y la guía " Elaboración del estudio de mercados para adquisición de tecnología" estableciendo que la Subgerencia Administrativa y Financiera con apoyo del área técnica serán responsables de realizar el estudio de mercados con proponentes interesados en contratar con el HUS según el requerimiento y la oficina gestora realizará evaluación de la tecnología teniendo en cuenta parámetros de eficiencia, costo, efectividad, seguridad, entre otros.	01/08/2016	30/12/2016	100,00%	Se revisaron los documentos GT-GU-06 Guía elaboración del estudio de mercados para adquisición de tecnología y GT-GU-07 guía elaboración del requerimiento técnico para adquisición de tecnología, en los cuales se evidencia la responsabilidad de la Subgerencia Administrativa y Financiera con apoyo del área técnica en la realización del estudio de mercados. Se inicia su implementación, con la formulación de un proyecto de inversión, se encuentra en la fase de formular las necesidades.	SANDRA MILENA RODRIGUEZ Profesional Universitario de Mantenimiento
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	34	Falta de control y ausencia de políticas para la adquisidor de tiquetes aéreos	Definición de política administrativa y elaboración e implementación del procedimiento para la adquisición de tiquetes aéreos y viáticos, donde se especifiquen los soportes requeridos para la respectiva legalización por parte de los funcionarios de planta.	01/08/2016	31/12/2016	100%	Elaboración de la política administrativa e implementación del procedimiento para adquirir tiquetes aéreos y viáticos donde se especifiquen los soportes requeridos para la respectiva legalización por parte de los funcionarios de planta	PAOLA ALEXANDRA PEREZ M. Profesional especializado de UFRF BLANCA MARINA ALBARRACIN Profesional Universitario Contabilidad
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	35	Irregularidades en el manejo de legalización de los recursos públicos por concepto de viáticos. Inexistencia de soporte que sustenta el pago del saldo restante del anticipo según comprobante de egreso no 13486 de septiembre 14 de 2015	Definición y política administrativa y elaboración e implementación del procedimiento para la adquisición de tiquetes aéreos y viáticos, incluyendo los soportes requeridos para la respectiva legalización por parte de los funcionarios de planta.	01/08/2016	PERMANENTE	100%	ELABORACION DE PROCEDIMIENTO DE VIATICOS Y CUADRO DE CONTROL DE ANTICIPOS (Planilla en excel para realizar seguimiento a los anticipos en el periodo de legalizacion).	PAOLA ALEXANDRA PEREZ M. Profesional especializado de UFRF MIGUEL ANGEL BLANCO MORENO. Profesional Universitario Tesorería

(C) Nombre De La Entidad	(N) Nit	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Número Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Iniciación De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(J) % DE CUMPLIMIENTO	(C)ACTIVIDAD EFECTUADA	Responsable
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	36	Determinación del comité de conciliación de no iniciar acciones de repetición existiendo los elementos necesarios	Incluir en las funciones del comité de conciliación el análisis de los procesos judiciales con fallos en contra del HUS que impliquen detrimento patrimonial para que establezca la pertinencia de la solicitud de acción de repetición, contando para ello con el apoyo de la Oficina de Control Interno Disciplinario.	01/08/2016	31/12/2016	100%	En primer lugar se emitió la resolución 00421 del 25 de agosto de 2016, por el cual se derogan las resoluciones anteriores de la creación del comité de conciliación de la E.S.E. HUS. Para cumplir con el hallazgo se incluyó en el artículo noveno de la vigente resolución dentro de las funciones del comité de conciliación en los numerales 6 y 7, la evaluación y determinación de la procedencia de acciones de repetición y llamamientos en garantía. Se presentaron ante el Comité de Conciliación durante los meses de Enero, Febrero, marzo, junio, julio y septiembre (14) temas para estudio de inicio de acción de repetición, adoptándose la decisión de no conciliar en las actas de conciliación No. 02, 06 y 22 de 2016 con argumentos plasmados y aprobados por todos los miembros del comité. En el comité realizado el 12 de febrero del 2016 se levantó el acta 04 donde quedó consignado dar inicio de acción de repetición contra las señoras MARCELA DEL PILAR SAAVEDRA, MERY MEJIA Y MARTHA JANETH VELANDIA, se encuentra pendiente por parte de la oficina asesora jurídica radicar la acción de repetición. Por otra parte en el acta No.12 del 13 de junio de 2016 se decide aplazar la decisión del comité hasta que la oficina de control interno disciplinario determine la presunta responsabilidad de algún funcionario por la sanción impuesta por el INVIMA en proceso administrativo sancionatorio. Igualmente en el acta No. 16 del 25 de julio de 2016 se presenta el estudio de la conciliación de la acción de repetición presentada contra el DR. JULIO CESAR MANTILLA HERNANDEZ y la DRA. MIRIAM FANNY ANAYA MATINEZ por el caso de sanción INVIMA en proceso administrativo sancionatorio, a la fecha la secretaria técnica del comité de conciliación fue informada por la oficina asesora jurídica que se dio por terminado y archivado el PROCESO POR PROCEDER DE LA EXCEPCIÓN DE FALTA DE LEGITIMACIÓN DE LA CAUSA POR PASIVA. Posteriormente y conforme a lo prescrito en los artículos 19 y 20 del Decreto 1716 del 2009, se presentaron a la Coordinación de Agentes del Ministerio Público un informe sobre la procedencia de las acciones de repetición de la ESE HUS, anexando copia de las providencias condenatorias, comprobante de egreso y señalando los fundamentos de la decisión del comité.	WILLIAN GERARDO MUÑOZ BARAJAS Profesional Universitario Oficina Control Interno Disciplinario
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	37	No cancelación de las cuentas por pagar en la vigencia siguiente	Realizar seguimiento, control y verificación mensual al cumplimiento de los compromisos plasmados en las actas firmados al cierre de la vigencia con cada uno de los sub almacenes como responsables de las cuentas por pagar. Socializar el detalle de cada cuenta y tramite a realizar para su respectivo pago.	01/08/2016	31/12/2016	50%	Respaldo presupuestal una vez se realiza el recaudo de cartera de las vigencias anteriores.	PAOLA ALEXANDRA PEREZ M. Profesional especializado de UFRF OFELMINA DELGADO MANRRIQUE Profesional Universitario Presupuesto