



PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA (Consolidado)

AUDITORIA VIGENCIA 2015

(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 31 DIC	(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	80%	Producto de las directrices impartidas, los procesos se vienen desarrollando de acuerdo al cronograma y en consecuencia a la fecha los tiempos de publicación se vienen cumpliendo. Están pendientes algunas publicaciones. OBSERVACION:Se requiere contar con dos meses más para el cumplimiento de metas	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, aplica 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%	El 16 de agosto de 2016, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, le recordó al personal de apoyo para el proceso de adquisición de bienes y servicios que la Experiencia solo debe ser tomada como criterio de habilitación y en ningún caso como factor de ponderación.	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 publica 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	80%	Producto de las directrices impartidas, los procesos se vienen desarrollando de acuerdo al cronograma y en consecuencia a la fecha los tiempos de publicación se vienen cumpliendo. Están pendientes algunas publicaciones. OBSERVACION:Se requiere contar con dos meses más para el cumplimiento de metas	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%	A partir de la aprobación del Plan de Mejoramiento no se han presentado situaciones que ameriten modificar las condiciones de los procesos contractuales.	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	100%	No se dá trámite a los requerimientos que no estén debidamente motivados. Desde la fecha de aprobación del Plan de Mejoramiento no se ha elaborado ningún Acta de Suspensión	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 prorrogó 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	100%	Las adiciones en tiempo o valor están debidamente justificadas	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	100%	A partir de la aprobación del Plan de Mejoramiento no se han presentado suspensiones de contratos.	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 previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato, contenida en los Estudios Previos.	01/08/2016	30/12/2016	100%	Se ajustó la tipificación, estimación y asignación del riesgo contenidas 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 31 DIC	(C)ACTIVIDAD EFECTUADA	Responsable
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	100%	Se ajustó la tipificación, estimación y asignación del riesgo contenidas en los Estudios Previos	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO- Jefe Oficina Asesora Jurídica
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	50%	Se programa jornada de trabajo sobre el manual de Interventoría y demás temas contractuales a realizarse en los primeros días del mes de febrero de 2017. OBSERVACION:Teniendo en cuenta la dificultad de hacer coincidir los tiempos de todas las personas involucradas en los procesos contractuales, no ha sido posible realizar la jornada planeada, se solicita adicionar el tiempo de cumplimiento de la meta en dos meses.	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	100%	Se hizo la socialización de la herramienta PGIR con los responsables de la información del área financiera, Jurídica y de calidad, así como la revisión y selección de las tablas a utilizar, con el fin de iniciar el registro de la información a partir de Enero de 2017, y socializarla con los miembros de la Junta Directiva para su seguimiento periódico.	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 suficiente sustentación de las actuaciones de la administración en desarrollo del proceso contractual.	01/08/2016	31/12/2016	100%	A partir de la aprobación del Plan de Mejoramiento no se han presentado suspensiones de contratos.	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	80%	Producto de las directrices impartidas, los procesos se vienen desarrollando de acuerdo al cronograma y en consecuencia a la fecha los tiempos de publicación se vienen cumpliendo. Pendiente de publicar algunos procesos OBSERVACION:Se requiere contar con dos meses más para el cumplimiento de metas	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	CONTABILIDAD 100% CARTERA 80% FACTURACIÓN 97% CONTROL INTERNO 60%	JURIDICA:Se continuó con la tarea de liquidación de contratos de las vigencias 2009, 2010 y 2011, realizando las liquidaciones unilaterales de aquellos contratos que no se pudieron liquidar por mutuo acuerdo CONTABILIDAD: Revisión de los terceros que reflejaban diferencia entre cartera vs contabilidad y dependiendo de las causas de las diferencias se ajustaron las diferencias FACTURACION: Se anexa informe de avance en el análisis de glosas de posible daño fiscal. CARTERA: Avances planes de mejoramiento. CONTROL INTERNO: se realizo seguimiento al avance de plan de mejoramiento a través de mesas de trabajo que se realizaron los días 15/09/2016, 05/10/2016, 07/10/2016 y 10/01/2017	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 auditoría de Almacén por presunto incumplimiento al procedimiento de recepción de insumos en la ESE HUS ALM-P-01 Se informó a Control Interno Disciplinario la falta en procedimiento de salida de elementos del HUS	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 31 DIC	(C)ACTIVIDAD EFECTUADA	Responsable
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	50%	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
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	50%	La Oficina Asesora de Control Interno solicito a la oficina de Control Interno Disciplinario las actas del comité de conciliación vigencia 2016, relación de los procesos judiciales y demás acciones que cursan o han cursado en contra de la Entidad en la vigencia 2016 y las recomendaciones para iniciar acciones de repetición, 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	100%	La Oficina de Control Interno realizó evaluación a la gestión realizada durante el 01 de enero al 30 de noviembre de 2016 en el subproceso de "Control Interno Disciplinario" de la ESE Hospital Universitario de Santander. La evaluación se orientó al fortalecimiento del Control Interno como mecanismo de apoyo al logro de los objetivos propuestos en la ESE HUS en cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2 de la Ley 87 de 1996, y del artículo 12 literal a) de la misma ley, la cual determina como una de las funciones de la Oficina de Control Interno la de Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.	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 implemento 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	JOULIE ANDREA BALCAZAR CASTAÑO 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 analisis 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 Unidad Funcional de Talento Humano
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 incluire dentro de las clausulas contractuales y/o por circular que la empresa contratista que dentro del proceso selección se verifique la no existencia de vinculo familiar del ejecutor contratista con los funcionarios que intervengan en la supervision del proceso	01/08/2016	15/08/2016	100%	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 Personal de Apoyo encargado de dicha función

(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 31 DIC	(C)ACTIVIDAD EFECTUADA	Responsable
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2015	30/08/2016	23	Analizando el detalle de la cartera por edades, su concentración en los veintés 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 incluirá 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 resigne 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 90%	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
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%	La Oficina Jurídica continua con el seguimiento a la gestión emprendida por los Abogados externos respecto la cartera entregada y adeudada por las distintas ERP	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	90%	FINANCIERA:1. Seguimiento continuo al contrato suscrito con Administración en Salud en lo referente a radicaciones y cobro de cartera. 2. De acuerdo con las instrucciones impartidas por la Súper Intendencia de Salud y el Ministerio de Salud y Protección social, la Secretaría de Salud del Departamento de Santander solicita de manera anticipada a la realización de la Cuarta (4) Mesa de saneamiento de cartera, que se realizará los días 29, 30 de noviembre y 01 y 02 de diciembre de 2016 en el Auditorio de la Secretaría de Salud, 3. En los estudios previos de los nuevos contratos de cobranza externa incluyen detalle de porcentaje de comisión por recuperación 4. Se solicita al operador de facturación y cartera, Administración en Salud, periódicamente informe de Radiación y Pagos . 5 . Se lleva a diario un control de Notas Credito para verificar los pagos de las facturas radicadas en las Empresas 6. Se inició control semanal estricto a las Radicaciones realizadas por Administración en Salud.Se anexa reporte de semanal. 7. Por orden de gerencia se implemento seguimiento a pago por giro directo(según art13 numeral d, ley 1122 de 2007). se anexan copias de oficios enviados. JURIDICA: 1. Los gestores operativos de ADMINISTRACION EN SALUD realizan mensualmente cronograma de visitas de cobro en las diferentes ERP 2. Diariamente los gestores de AS verifican estados de cartera de las diferentes ERP y se envían comunicaciones via mail informando el estado de cartera de cada una 3. Se asiste a las citaciones para conciliaciones de glosas y cartera realizadas por las ERP 4. Se atienden los requerimientos de los organismos de control (MinSalud, Superintendencia Nacional de Salud) y se remiten comunicaciones sobre los incumplimientos de las ERP 5. La ESE HUS ha asistido a las citaciones realizadas por MinSalud y Secretaría de Salud de Santander para mesas de saneamiento, contando con la asistencia de los gestores de ADMINISTRACION EN SALUD y Profesional Universitario de Cartera 6,	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	100%	Conciliación mensual entre el valor de las glosas aceptadas vigencia actual y vigencia anterior vs saldos contabilidad	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	72%	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	50%	FACTURACION: Se está revisando la parametrización de los códigos de procedimientos, insumos y medicamentos en el sistema de información con el apoyo de auditoria médica concurrente. UFATI:se llevo a comirre de historias clinicas la revision de codigos CUPS realizada por el area de auditoria medica, cada servicio esta revisando la informacion enviada correspondiente a los servicios de su area.	JAVIER ANDRES ZARATE Profesional Universitario Facturación NELLY MENDEZ Profesional Especializado UFATI

(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 31 DIC	(C)ACTIVIDAD EFECTUADA	Responsable
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%	Diariamente las glosas son remitidas por parte de Cartera al mail hus.glosas@amistem.net para su trámite y gestión oportuna	JAVIER ANDRES ZARATE Profesional Universitario Facturación FABIO SAHID RAMIREZ CHOINCHILLA Profesional Universitario Cartera
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	CONTROL INTERNO-10% CARTERA - 100%	CONTROL INTERNO -La Oficina de Control Interno solicitó el avance de elaboración del procedimiento de auditoría para el seguimiento de la gestión de cobro de cartera castigada. CARTERA -Se solicita a abogados informe de gestión , para verificar facturación entregada. (oficios de gestion)	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 solicitará 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	65%	SE ESTABLECE PLAN DE MEJORA ENFOCADO EN LA REVISION DE LA PLATAFORMA DGH-MODULO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, INDICANDO LOS ACTIVO S DE PROPIEDAD DE LA ESE - HUS GENERANDO REPORTE POR AREA DE RESPONSABLES , VALOR Y SU UBICACION. IGUALMENTE SE SOLICITARA AL AREA DE TECNOLOGIA DE LA IFORMACION SE LA E.S.E. HUS PARA PARAMETRIZAR, ACTUALIZAR Y SUBDIVIDIR LA INFORMACION DE CADA AREA DE SERVICIOS EN SUS DIFERENTES COMPONENTES EN LA ACTUAL PLATAFORMA DGH. SOLICITUD A LA OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ESE HUS, UN INFORME DE LA ESTRUCTURA ACTUAL DE LA ENTIDAD EN SUS DIFERENTES AREAS PARA REALIZAR LOS AJUSTES PERTINENTES EN LA PLATAFORMA DGH Y QUE ESTA GENEERE LA INFORMACION REQUERIDA. DEBIDO A LA MODERNIZACION ARQUITECTONICA DE LA PLANTA FISICA DE LA E.S.E HUS SE HA TENIDO QUE REUBICAR SERVICIOS Y POR TAL MOTIVO LA UBICACION DETALLADA DE EQUIPOS Y ELEMENTOS NO SE HA DADO EN SU TOTALIDAD, POR LO ANTERIOR SE SOLICITA PROROGA DE LA FECHA DE TERMINACION DE META PARA EL 31 DE MAYO DE 2017	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 Guia elaboracion del estudio de mercados para adquisicion de tecnologia y GT-GU-07 guia elaboracion del requerimiento tecnico para adquisicion de tecnologia, en los cuales se evidencia la responsabilidad de la Subgerencia Administrativa y Financiera con apoyo del area tecnica en la realizacion del estudio de mercados, se inicia su implementacion, con la formulacion de un proyecto de inversion, 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 tickets aéreos	Definición de política administrativa y elaboración e implementación del procedimiento para la adquisición de tickets 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 tickets 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 13488 de septiembre 14 de 2015	Definición y política administrativa y elaboración e implementación del procedimiento para la adquisición de tickets 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 31 DIC	(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 la 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.	JOULIE ANDREA BALCAZAR CASTAÑO 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	100%	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