

PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD		HUS- SEDE SAN MARCOS						
DIRECTOR DE SEDE		FARIEL EMIRO MEDINA DUQUE						
NIT		800191643						
PERIODO INFORMADO		2022						
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		31/01/2024						
ORIGEN	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA/PREVENTIVA	INDICADOR	META	RESPONSABLE	RECURSOS	PLAZO DE INICIO	PLAZO DE TERMINACIÓN
Auditoría Financiera 2022	<p>Observación Administrativa No. 1</p> <p>Condición: La información contable de la vigencia 2022, presenta incorrecciones materiales en los saldos no generalizadas en las cuentas de muebles enseres y equipos de oficina, equipo médicos científico, equipos de comunicación y computación, equipos de transporte, tracción y elevación, en los valores que se describen en el fundamento de la opinión contable. Los hechos anteriores han generado una opinión modificada con salvedades, que no superan el cinco veces la materialidad financiera, esto de conformidad con la NIA 705 opinión con salvedades literal a) "habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros".</p> <p>Criterio: Artículo 355 de la ley 1819 de 2016, Resolución 414 de 2014, Resolución 193 de 2016 Control Interno Contable de la CGN, NIA 705 literal a Opinión Con Salvedades.</p> <p>Causa: Falta de valuación efectiva a las acciones mínimas de preparación, elaboración y reporte de la información contable.</p> <p>Efecto: Información contable con saldos que presenta error en sus registros.</p>	Realizar conciliación mensual entre los módulos de contabilidad e Inventarios para dar cumplimiento al Manual de Bienes y Activos Fijos de la ENTIDAD y proceder a la verificación mediante cruces de la razonabilidad de los saldos de las cuentas de muebles y enseres y equipos de oficina, equipos médico científicos, equipos de computación, y equipos de transporte.	(Total Saldos conciliados en contabilidad / Total saldos conciliados en almacen)*100	saldos 100% conciliados	* Contador Público * Responsable de Activos Fijos	Talento humano y recursos técnico de las áreas	1/02/2024	30/06/2024
Auditoría Financiera 2022	<p>Hallazgo Administrativa No. 2</p> <p>Condición: La entidad en la ejecución presupuestal de ingresos y gastos sigue sin adicionar los recursos que son reconocido con mayor valor a la asignación presupuestal definitiva, su reconocimiento se encuentra en un 114%, especialmente los recursos relacionados con la venta de servicios en salud, es de considerar que esta observación se encuentra en plan de mejoramiento sujeto a evaluación en el este proceso, el cual no fue corregido a cabalidad.</p> <p>Criterio: artículo 24, 25 y 27 del Decreto 115 de 1996.</p> <p>Causa: Inadecuada aplicación de los procedimientos de adición al presupuesto de rentas y gastos de la entidad.</p> <p>Efecto: Subestimación en las proyecciones estimadas de recaudo de sus ingresos propios.</p>	Dar cumplimiento al decreto 111 de 1996, y el artículo 128 de la ley 2008 de 2019, con la finalidad de implementar la norma presupuestal en cuanto a sus modificaciones, adiciones, o reducciones se refiere.	(N° Total de Reconcimientos y recaudos adicionados / N° Total de saldos conciliados con áreas de tesorería, cartera, facturación, presupuesto y contabilidad)*100	100 % recursos adicionados en la Ejecución Presupuestal.	Presupuesto, Contabilidad, Facturación, cartera y tesorería	Talento humano y recursos técnico de las áreas	1/02/2024	31-dic-24

FA

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Auditoría Financiera 2022</p>	<p>Observación administrativa No. 3 Condición: Una vez consultada la plataforma SECOP se evidenció que la ESE registró y publicó en el año 2022, en la plataforma SECOP I, 664 contratos por valor de 8,506,922,205, Y a partir del mes de agosto del 2022 comenzó el periodo de transición con el uso de la plataforma SECOP II como plataforma transaccional. Se observa en el SECOP I, que la entidad publicó, estudios previos, el contrato en el SECOP, acta de inicio, CDP, y RP desconociendo que además de lo anterior deben ser públicos los demás documentos como los informes de supervisión, los avisos de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las adendas; la oferta, el informe de evaluación; acta de liquidación y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación (Circular 1 del 21 de junio de 2013 Colombia Compra Eficiente) omitiendo los principios de publicidad y transparencia. Hay que mencionar además que en la misma línea la procuraduría general de la nación reafirma en la directiva N°039 del 24 de diciembre de 2020 dispone en el numeral 5 "Publicar oportunamente la totalidad de los documentos y actos administrativos expedidos por la entidad en las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación, tales como: el plan anual de adquisiciones, los estudios y documentos previos, el aviso de convocatoria, el proyecto y el pliego de condiciones, sus observaciones y las respuestas a ellas, las actas de audiencias, las adendas, los informes de evaluación, la oferta ganadora, los actos administrativos de apertura, de justificación de la contratación directa, de suspensión, de adjudicación, de declaratoria de desierta o revocatoria, el contrato, las adiciones, sus modificaciones, las suspensiones, las sanciones a los contratistas debidamente ejecutoriadas, el acta de liquidación y cualquier otro documento expedido por la entidad en ejercicio de la actividad contractual". Fuente: Estatuto de contratación. Criterio: artículo 41 Causa: falta de control y monitoreo a las actuaciones administrativas y desconocimiento de la norma. Efecto: Inobservancia al principio de publicidad</p>	<p>Publicar oportunamente en el SECOP 2 todos los contratos del Hospital y dar cumplimiento a la Directiva N°039 del 24 de diciembre de 2020 en el numeral 5 Y Realizar un acta de control que verifique que los contratos del mes anterior fueron publicados en la plataforma con la documentación completa.</p>	<p>(No. total de contratos publicados con los documentos del proceso exigidos en la ley/ No. Total de contratos realizados) * 100</p>	<p>100% Contratos elaborados y Publicados</p>	<p>Area Juridica y Contratacion</p>	<p>Talento humano y recursos técnico de las áreas</p>	<p>1/02/2024</p>	<p>31-dic-24</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Auditoría Financiera 2022</p>	<p>Observación Administrativa No. 5 Condición: la entidad al momento de describir la necesidad no está detallando ampliamente los motivos que justifican el qué, el por qué, el para qué, el cómo, el cuándo y en dónde se requiere la contratación; no está bien definido la razón por la cual se necesita contratar, las soluciones que satisfacen la necesidad frente a los costos, los beneficios o ventajas, las desventajas, y las expectativas a satisfacer con la adquisición, para así justificar la inversión o el gasto a realizar por parte de la entidad estatal, los recursos públicos requieren estudios técnicos y previos minuciosos en un contrato puesto que son una representación del principio de planeación como herramienta necesaria para el funcionamiento de los contratos de las entidades estatales. Así mismo la E.S.E Hospital Regional Nivel II de San Marcos, al momento de realizar la descripción técnica y detallada de los bienes, obra y servicios de los contratos discrimina parcialmente en los contratos de obra y suministro solo la cantidad 1, mas no se describe la cantidad total de la obra, servicio y/o el bien que se pretender a adquirir, en resumen las características del bien, obra o servicio a adquirir, la entidad se queda corta en especificar aspectos más precisos como el total de cantidades del bien o servicio, tiempos de respuesta de las partes y sus mecanismos de comunicación, las obligaciones propias de la ejecución del contrato a cargo de las partes, las garantías comerciales requeridas, condiciones de mantenimiento del bien o servicio, lugar de la prestación del servicio, descripción de los perfiles requeridos para el recurso humano que debe disponer el contratista a la hora de prestar el servicio, suministrar el bien o ejecutar la obra o autorizaciones, que a bien deba tener el proceso. Fuente de criterio: Estatuto de contratación interno Resolución No. 0317 de 2020 Criterio: Artículo 12 Causa: Deficiencias en las actuaciones administrativas Efecto: desconocimiento del principio de planeación</p>	<p>Ralizar 2 REINDUCCIONES al año al personal de Juridica y Contratacion sobre las Resoluciones N° 0317 DE 30 de MARZO DE 2020 Estatuto interno de contratacion y La Resolucion 0319 DE 30 DE MARZO DE 2020 Manual Y Procedimiento para elaboracion de contratos del Hospital.</p>	<p>(No. total de RENINDUCCIONES programadas / REINDUCCIONES realizados) * 100</p>	<p>Personal capacitacitado 100%</p>	<p>Oficina jurídica y de contratacion</p>	<p>Humanos</p>	<p>1/02/2024</p>	<p>31-dic-24</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Auditoría Financiera 2022</p>	<p>Observación administrativa No. 6 Condición: Así mismo en el ítem análisis del sector dentro de los estudios previos, la entidad manifiesta que "se anexa el presente estudio de análisis de mercado realizado por la oficina de contratación de la E.S.E Hospital Regional Nivel II de San Marcos" sin embargo estos no fueron anexados en el expediente contractual, lo cual no permite saber si en verdad se viene realizando un análisis serio y completo del estudio del sector al cual pertenecen las obras, bienes o servicios que necesitan y que previamente se han identificado Fuente de criterio: resolución 0319 de 2020, manual de procedimiento artículo tercero, punto 5. Resolución 0319 de 2020. Criterio: resolución 0319 de 2020, manual de procedimiento artículo tercero, punto 5. Causa: Desconocimiento de la norma Efecto: Desconocimiento del principio de planeación y la moralidad administrativa y el patrimonio público.</p>	<p>Ralizar 2 REINDUCCIONES al año al personal de Juridica y Contratacion sobre las Resoluciones N° 0317 DE 30 de MARZO DE 2020 Estatuto interno de contratacion y La Resolucion 0319 DE 30 DE MARZO DE 2020 Manual Y Procedimiento para elaboracion de contratos del Hospital.</p>	<p>(No. total de RENINDUCCIONES programadas / REINDUCCIONES realizados) * 100</p>	<p>Personal capacitacitado 100%</p>	<p>Oficina jurídica y de contratacion</p>	<p>Humanos</p>	<p>1/02/2024</p>	<p>31-dic-24</p>

Observación administrativa No. 7

Condición: El Hospital Regional II Nivel de San Marcos una vez vencidos los términos de las acciones correctivas del plan de mejoramiento suscrito incumplió las acciones de mejora que suscribió con el fin de subsanar los hallazgos de la auditoría financiera y de gestión realiza a las vigencias 2020 – 2021, correspondiente a los hallazgos Número 2, 4 y 5, los cuales tratan de las adiciones al presupuesto, desorganización a los expedientes contractuales y liquidación de contratos.

Criterio: Resolución No. 117 de mayo de 2012.

Causa: falta de compromiso de la administración en querer subsanar las falencias de la entidad.

Efecto: posibles sanciones económicas.

Observación Administrativa No. 2

Condición: Para la vigencia 2020 como para la vigencia 2021, la empresa ha ejecutado (reconocimiento) sus ingresos en mayor valor, con relación a su asignación definitiva de ingresos en algunos conceptos, especialmente el rubro por venta de servicios régimen subsidiado, muy a pesar que en la vigencia 2020 realizo una adición por valor de \$1.369.790.206, al igual que para la vigencia 2021, por valor de \$3.240.520.000. Es de considerar, que la entidad utilice oportunamente los informes de facturación, radicación y recaudo por este concepto y realice conciliación con el área de presupuesto, con el propósito de establecer los mecanismo de reconocimiento oportuno de los ingresos en presupuesto asignado para cada vigencia , no obstante, que con la información de contabilidad presupuestal se elabora con base a registro en libros, permite analizar la políticas fiscal de ingresos y gastos, el impacto de la políticas fiscal, determinar la gestión de la política de recaudo, hacer seguimiento a los ingresos y gastos de la empresa y tomar decisiones, muy a pesar que el registro del flujo económicos se efectuó en base caja.

Criterio: artículo 24, 25 y 27 del Decreto 115 de 1996.

Causa: Inadecuada aplicación de los procedimientos de adición al presupuesto de rentas y gastos de la entidad.

Efecto: Subestimación en las proyecciones estimadas de recaudo de sus ingresos propios.

Conciliar mensualmente los movimientos del mes y saldos acumulados de reconocimientos y recaudos entre las áreas de tesorería, cartera, facturación, presupuesto y contabilidad

Reconcimientos y recaudos conciliados

100 % Ejecución Presupuestal conciliada.

Presupuesto, Contabilidad, Facturación, cartera y tesorería

Talento humano y recursos técnico de las áreas

1/02/2024

31-dic-24

Observación administrativa No. 7

Condición: El Hospital Regional II Nivel de San Marcos una vez vencidos los términos de las acciones correctivas del plan de mejoramiento suscrito incumplió las acciones de mejora que suscribió con el fin de subsanar los hallazgos de la auditoría financiera y de gestión realiza a las vigencias 2020 – 2021, correspondiente a los hallazgos Número 2, 4 y 5, los cuales tratan de las adiciones al presupuesto, desorganización a los expedientes contractuales y liquidación de contratos.

Criterio: Resolución No. 117 de mayo de 2012.

Causa: falta de compromiso de la administración en querer subsanar las falencias de la entidad.

Efecto: posibles sanciones económicas.

Observaciones administrativa No. 4 :

Deficiencias en la ordenación de los expedientes contractuales. Se evidenció que el Hospital regional Nivel II de San Marcos presenta falencias en la organización de los expedientes contractuales ya que no se encontraron en algunos de ellos soportes documentales como: Hojas de vidas la experiencia acreditaba, comprobantes de pagos, comprobantes de egreso, entrada y salida de almacén, cabe apreciar que estos documentos reposan en cada una de las oficinas productoras. Es necesario, que el contrato es una unidad documental compuesta, conformada por varios tipos documentales producidos por la entidad como son: estudio de mercado, certificado de disponibilidad presupuestal, ficha técnica, resolución de apertura del proceso, invitación u oferta a contratar, propuestas, contrato, acta de inicio, informes de avances, acta de finalización etc., y otros que ingresan por parte de terceros teniendo en cuenta que las "propuestas" (ganadoras y no ganadoras) se produjeron durante una de las etapas del proceso de contratación. De hecho, la ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, en su artículo 11, estableció como obligación del Estado crear, organizar, preservar y controlar los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. Además, el artículo 4 del acuerdo 002 de 2014 reitera la obligación de las entidades públicas de crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos que se gestionan en desarrollo de un mismo trámite. Todavía cabe señalar que el mismo acuerdo, en su artículo 5 añade que tal conformación comienza desde el primer momento en que se inicia un trámite, actuación o procedimiento hasta la finalización de este y, por lo tanto, los expedientes se compondrán de los documentos que se generan durante la vigencia y prescripción de las acciones administrativas, fiscales y legales; independientemente del tipo de información, formato o soporte. Se debe agregar que la misma ley 594 de 2000 en su artículo 4, establece los criterios para

Capacitar el talento humano en el manejo de los fondos acumulados y el archivo de gestión (3) en el año

N° Capacitaciones realizadas/N° Capacitaciones proyectadas *100

100 % Personal capacitado

Gestión documental

Talento humano y recursos técnico de las áreas

1/02/2024

31-dic-24

Archivar los expedientes contractuales de acuerdo a la normatividad vigente (Ley 594 de 2000)

N° Expedientes organizados/N° Expedientes Elaborados *100

100% expedientes contractuales organizados

Jurídica y supervisores

Talento humano y recursos técnico de las áreas

1/02/2024

31-dic-24

<p>organización de los archivos de gestión específicamente en el numeral 3 el cual dice "La ubicación física de los documentos responderá a la conformación de los expedientes, los tipos documentales se ordenarán de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites. El documento con la fecha más antigua de producción será el primer documento que se encontrará al abrir la carpeta y la fecha más reciente se encontrará al final de esta"</p> <p>Fuente De Criterio. Ley 594 de 2000, ley general de archivo, acuerdo 002 de 2014 AGN. Criterio. Ley 594 de 2000, artículo 4, numeral 3 y artículo 4 del acuerdo 002 de 2014. Condición. Los expedientes contractuales no se encuentran organizados de acuerdo al orden original Causa. Exigua voluntad administrativa para acoger las disposiciones dispuestas en la norma. Efecto. inobservancia de la norma y variación en los tramites que dieron origen a los documentos ocasionando alteraciones en la dinámica administrativa.</p>	<p>Realizar verificación de la documentación en la etapa precontractual y contractual, de forma mensual, soportada a través de acta de verificación del personal de la Oficina Jurídica. informar al supervisor de los hallazgos encontrados en las carpetas contractuales y garantizar el principio de celeridad en la Contratación Estatal de la E.S.E.</p>	<p>N° Contratos verificados mensualmente / N° Contratos Elaborados mensualmente*100</p>	<p>100% expedientes contractuales organizados</p>	<p>Oficina Jurídica</p>	<p>Humanos</p>	<p>1/02/2024</p>	<p>31-dic-24</p>
<p>Observación administrativa No. 7 Condición: El Hospital Regional II Nivel de San Marcos una vez vencidos los términos de las acciones correctivas del plan de mejoramiento suscrito incumplió las acciones de mejora que suscribió con el fin de subsanas los hallazgos de la auditoria financiera y de gestión realiza a las vigencias 2020 – 2021, correspondiente a los hallazgos Número 2, 4 y 5, los cuales tratan de las adiciones al presupuesto, desorganización a los expedientes contractuales y liquidación de contratos. Criterio: Resolución No. 117 de mayo de 2012. Causa: falta de compromiso de la administración en querer subsanar las falencias de la entidad. Efecto: posibles sanciones económicas. Observación administrativa N° 5 El estatuto de contratación adoptado mediante resolución N° 0317 de marzo 30 de 2020 en su artículo 30 señala: Que el acta de liquidación de un contrato, es un balance general de lo acontecido durante su ejecución, por tal razón en ella, se debe dejar constancia de las conciliaciones, u otros acuerdos con los que finalicen las diferencias, que respectivo de la ejecución del contrato se presenta por las partes, lo que les permita declararse a paz y salvo, se debe dejar clara constancia en el acta de los compromisos pendientes de una y otra parte. También establece que en los contratos de prestación de servicios no será obligatoria, así mismo en los artículos 31, 32 y 32 menciona las modalidades de liquidación del contrato las cuales son; bilateral, unilateral, y liquidación judicial. Así mismo en la resolución N° 0319 manual y procedimientos para la elaboración de contratos en el artículo tercero numeral 21, 22, y 23 el acta de liquidación debe hacerse cuando al momento de culminar el contrato o antes ya sea por mutuo acuerdo o por decisión unilateral. Ahora bien, revisados los expedientes contractuales N°315-2021, 316-2021, 1055-2021, 351-2021, 240-2021, 636-2021, 617-2021, 545-2021 entre otros, correspondientes a la vigencia fiscal auditada 2021, no se pudo apreciar las actas de liquidación de los contratos, a excepción de los contratos de prestación de servicio, pues como lo dicta el manual de contratación de la entidad, su liquidación no resulta obligatoria, sin embargo, aunque la entidad está dentro de los términos establecidos de la norma para realizar la liquidación, no obstante y teniendo en cuenta que uno de los principio de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución política entre, los que se destaca el principio de la celeridad en el cumplimiento de las funciones y obligaciones de la administración pública, que busca la facultad al impulso oficioso de los procedimientos y supresión de tramite innecesarios hasta lograr los deberes básicos con mayor prontitud. La entidad se está quedando corta al no prever las posibles instancias procesales irrelevantes o la alteración del equilibrio contractual que, pueden ser reclamados en vía jurisdiccional, por noal no definir con prontitud el estado en el que finalizan las partes (contratante- contratista) una vez a concluido la ejecución del contrato. Fuente de criterio: Manual de contratación, Resolución N° 0319 de 2020, manual y procedimientos para la elaboración de contratos, Constitución política de Colombia. Criterio: Manual de contratación artículos 31,32 y 33, Manual y procedimientos para la elaboración de contratos numeral 21,22 y 23 y artículo 209 de C.P Causa: No cumplimiento a lo establecido en el manual y procedimientos para la elaboración de contratación de la entidad, respecto a la liquidación de contratos a que haya lugar. Efecto: Posibles controversias con los contratistas que pueden alterar el equilibrio contractual por vía jurisdiccional.</p>	<p>Realizar La liquidación de los contratos de conformidad a lo establecido en la ley y en el Estatuto de Contratación interno de la entidad, dentro de los (4) meses siguientes a la finalización de la ejecución de los contratos, para el caso de los contratos de suministros y de prestación de Servicios se realizará de forma inmediata según la información de Supervisión y ejecución que se ejerza sobre el mismo, mediante acta de finalizacion del contrato.</p>	<p># contratos para liquidacion mensual / # contraos liquidados mensual*100</p>	<p>contratacion 100% liquidada según estatuto de contratacion interna</p>	<p>Jurídica y supervisores</p>	<p>Talento humano y recursos técnico de las áreas</p>	<p>1/02/2024</p>	<p>31-dic-24</p>

FECHA DE CONFORMIDAD
FECHA DE SEGUIMIENTO


FARIEL EMIRO MEDINA DUQUE
DIRECTOR DE SEDE HUS - SAN MARCOS


JOSE LUIS LEON MUÑOZ
ASESOR CONTROL INTERNO