



SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO Y/O RECOMENDACIONES

CODIGO:	F-1300-07
FECHA:	28/09/2020
VERSIÓN:	1

AUDITORIA O SEGUIMIENTO : Auditoria Financiera y de Gestión No. AF-005-2023 Instituto de Salud de Bucaramanga ESE ISABU vigencia 2022

FECHA DE SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: 17 de noviembre de 2023 - seguimiento con corte a 31 de octubre de 2023

HALLAZGO/ RECOMENDACIÓN N°.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO, PLAN DE MEJORA Y/O RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS (COMPROMISO)	FECHA INICIACIÓN DE LAS METAS	FECHA TERMINACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OCI	CUMPLIMIENTO %
1	HALLAZGO NO. 001-ADMISTRATIVO-FALTA DEPURACION Y COBRO DE CARTERA	Circularización a cinco (5) deudores en forma mensual.	1/06/2023	31/12/2023	Subgerencia Administrativa	Se evidencia continuidad en la circularización de la cartera a través de correos electrónicos en los meses de septiembre y octubre de 2023 a las entidades responsables de pago como: EPS SURA, Municipio El Banco Magdalena, EMSSANAR, Regional de Aseguramiento en Salud, Salud MIA. Comentario OCI: De lo revisado se presenta un avance de la meta programada del 71% acumulado, ya que del 01 de junio al 31 de octubre de 2023 se han realizado 25 circularizaciones a deudores de las 35 programadas, según metas descritas en el plan de mejora.	71%
		Realizar actas de Conciliaciones de Cartera con dos (2) deudores de la E.S.E ISABU, con periodo bimensual.	1/06/2023	31/12/2023	Subgerencia Administrativa	Se evidencian acta de conciliación de cartera del 10/07/2023 con Salud Mia, acta de conciliación de cartera del 13/07/2023 con la Nueva Eps, 12/07/2023 con la Secretaría Distrital de Salud, acta de conciliación de Cartera del 14/07/2023 con asmet salud, acta de conciliación de cartera del 12/07/2023 con la Asociación Indígena del Cauca. Comentario OCI: De acuerdo a lo revisado, se presenta cumplimiento del 100% de la meta programada ya que del 1 de junio al 31 de agosto de 2023 se han llevado a cabo conciliaciones con ocho (8) deudores, evidenciándose que se da continuidad con la conciliación de la cartera permitiendo el flujo de recaudo.	100%
		Generar cinco (5) comunicaciones a deudores para cobro persuasivo con periodo bimensual.	1/06/2023	31/12/2023	Subgerencia Administrativa	Se anexan como soportes comunicaciones de cobros del 28/07/2023 a CAJACOPI, 11/07/2023 ASMET SALUD y COOSALUD, 31/07/2023 COOSALUD, DUSAKAWI, 31/07/2023 FAMISANAR, 18/07/2023 Secretaría de Salud de Santander y Savia Salud. Igualmente el 29/08/2023 se enviaron comunicaciones a Compensar, Sanitas, Famisanar, Nueva Eps y SAVIA SALUD, 04/08/2023 Asmet Salud. Comentario OCI: De lo revisado se presenta cumplimiento del 100% de la meta programada ya que del 1 de junio al 31 de agosto de 2023 se realizaron 19 comunicaciones de cobro persuasivo. Se evidencia que se continua con el cobro persuasivo que permita el flujo del recaudo.	100%

HALLAZGO/ RECOMENDACIÓN N°.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO, PLAN DE MEJORA Y/O RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS (COMPROMISO)	FECHA INICIACIÓN DE LAS METAS	FECHA TERMINACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OCI	CUMPLIMIENTO %
2	HALLAZGO No. 002- ADMINISTRATIVO- FALTA DEPURACIÓN Y CONCILIACIÓN EN EL SALDO DE DEPRECIACIÓN ACUMULADA. (OBSERVACIÓN No. 002)	Acta en la que se determine el valor del ajuste analizado en el comité primario de sub administrativa; posteriormente presentar ante el Comité CIGD el ajuste contable y proceder a los registros contables.	1/06/2023	31/12/2023	Subgerencia Administrativa	Según acta anexa del 22/09/2023 se reunieron el contador, profesional de costos, almacenista general, profesional en la coordinación de activos fijos, detallando las actividades realizadas para determinar el valor del ajuste de depreciación. Comentario OCI: Conforme al seguimiento se puede determinar que se llevaron a cabo todas las actividades para dar cumplimiento de la meta establecida, con la generación del acta de grupo primario en la cual se determinó el valor del ajuste de depreciación del año 2022.	100%
		Ademas generar acta en la que se determine el valor del ajuste analizado en el comité primario de sub administrativa; posteriormente presentar ante el Comité CIGD el ajuste contable para su aprobación y proceder a los registros contables.	1/10/2023	31/12/2023	Subgerencia Administrativa	Teniendo en cuenta que el acta del 22/09/2023 del Grupo Primario fue estructurada de manera ágil y considerando que en el Comité de CIGD, programado para el 28/09/2023, se contaba con el espacio para dar a conocer el tema, la subgerente administrativa presentó el valor del ajuste de depreciación, adelantandose a las fechas establecidas para el inicio de la meta. Es así como el 28/09/2023 se llevó a cabo Comité CIGD en el cual se presentó por parte de la sugerencia administrativa la Información efecto ajuste de depreciación año 2022, se presentó ajuste total de \$493.472.390 favorables, ya que disminuye el gasto o costo y disminuye la depreciación acumulada. En su exposición , la subgerente informa que con la presentación del valor en el Comité CIGD se da cumplimiento con el plan de mejoramiento de la Contraloría. Comentario OCI: Conforme a lo revisado se llevaron a cabo las actividades para dar cumplimiento de la meta establecida.	100%

HALLAZGO/ RECOMENDACIÓN N°.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO, PLAN DE MEJORA Y/O RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS (COMPROMISO)	FECHA INICIACIÓN DE LAS METAS	FECHA TERMINACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OCI	CUMPLIMIENTO %
3	HALLAZGO No. 003- ADMINISTRATIVO- CESANTIAS RETROACTIVAS SIN DISPONIBILIDAD FINANCIERA	Consignaciones destinadas al fondo de cesantías de forma mensual.	1/06/2023	31/12/2023	Subgerencia Administrativa	Se continua con el traslado de recursos en los meses de septiembre y octubre de 2023 por valor \$58.000.000 cada traslado según egresos No. 686 de fecha 27/09/2023, 684 de fecha 14/09/2023 y 692 de fecha 30/10/2023 expedido por la Tesorería de la ESE ISABU, con el fin de fondear la cuenta de cesantías retroactivas en Colfondos cuyo objetivo es garantizar la liquidez para el pago de las cesantías retroactivas exigibles en la vigencia fiscal 2023. Es necesario mencionar que en el mes de septiembre se realizaron dos traslados de recursos a colfondos. Comentario OCI: De acuerdo a lo evaluado se evidencia que se han realizado un total de 6 consignaciones a Colfondos de las 7 consignaciones programadas con el fin de fondear la cuenta de cesantías retroactivas vigencia fiscal 2023. Conforme a lo anterior se viene dando cumplimiento a la meta propuesta en el plan de mejoramiento.	86%
4	HALLAZGO N° 004- ADMINISTRATIVO- DEBILIDADES EN LOS RESULTADOS DE LOS PARAMETROS FÍSICO- QUÍMICOS DE LOS VERTIMIENTOS EN EL HOSPITAL LOCAL DEL NORTE. (OBSERVACIÓN N° 004).	Informe de la capacitación realizada a usuarios y colaboradores de la institución en correcta segregación de residuos.	1/06/2023	30/08/2023	Jefe Oficina Asesora de Calidad - Ambiental	El área ambiental presenta informe del 01 de junio al 30 de agosto de capacitación realizada a usuarios en la correcta segregación de residuos, en el cual se capacitó los 22 centros de salud y las (2) unidades hospitalarias cumpliendo con el 100% de lo programado. Comentario OCI: De lo revisado se evidencia con el cumplimiento de la meta propuesta.	100%
		Acta de capacitación al personal de servicios generales en la correcta dilución de los insumos de limpieza y desinfección	1/06/2023	30/09/2023	Jefe Oficina Asesora de Calidad - Ambiental	Se evidencia acta de capacitación realizada los días 6 y 12 de septiembre de 2023 al personal de servicios generales en temas específicos del área ambiental como son: POLITICA DE GESTION AMBIENTAL RESOLUCION 417 DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2023, CODIGOS DE COLORES PARA LA SEPARACION DE RESIDUOS, RESOLUCION 2184 DE 2019, RESIDUOS NO APROVECHABLES, RESIDUOS APROVECHABLES, 6. RESIDUOS BIOSANITARIOS, RESIDUOS CORTOPUNZANTES, NORMA DE BIOSEGURIDAD EN MANEJO DE RESIDUOS, ESTRATEGIAS ESE ISABU, PROTOCOLO LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS CUARTOS DE ASEO, ORDEN CUARTO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION, MANEJO DE INSUMOS PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, DILIGENCIAMIENTO DEL RH-1, GENERALIDADES ENTREGA DE RECICLAJE. Comentario OCI: Conforme a lo anterior se dio cumplimiento con la meta establecida, la capacitación constante permite una segregación correcta de los residuos sólidos y fomentar una cultura ecológica con el fin de generar sostenibilidad ambiental.	100%
		Informe de los dos mantenimientos realizados al sistema de tratamiento de aguas residuales del Hospital local del Norte.	1/06/2023	15/11/2023	Jefe Oficina Asesora de Calidad - Ambiental	La profesional del área ambiental presentó segundo INFORME DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL HOSPITAL LOCAL DEL NORTE, en donde se detallaron las actividades para el correcto mantenimiento al sistema de tratamiento de aguas residuales del Hospital Local del Norte. Una vez realizado el segundo mantenimiento se realizaron las mejoras expuestas por el contratista. Comentario OCI: De acuerdo a lo anterior se da cumplimiento con la meta propuesta.	100%
5	HALLAZGO No. 005 ADMINISTRATIVO- DEBILIDADES EN LA VALIDACIÓN DEL PAGO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DE PERSONAS JURIDICAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.	Formato de constancia de cumplimiento modificado y codificado por la Oficina Asesora de Calidad.	1/06/2023	15/11/2023	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se realizó la modificación del formato de constancia de cumplimiento según codificación por la oficina de calidad CODIGO: JUR-F-005 VERSIÓN 3 del 9/11/2023. Comentario OCI: Conforme a lo revisado se evidenció actualización del formato de constancia de cumplimiento el cual incluyó lista con la validación de los requisitos que debe cumplir el contratista, formulado como la meta establecida para subsanar el hallazgo.	100%

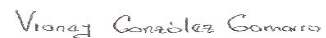
HALLAZGO/ RECOMENDACIÓN N°.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO, PLAN DE MEJORA Y/O RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS (COMPROMISO)	FECHA INICIACIÓN DE LAS METAS	FECHA TERMINACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OCI	CUMPLIMIENTO %
6	HALLAZGO No. 006 ADMINISTRATIVO INDEBIDA APLICACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN.	Manual de contratación modificado y codificado por la Oficina Asesora de Calidad. Manual de supervisión modificado y codificado por la oficina Asesora de calidad.	1/06/2023	15/11/2023	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se anexa como soporte la Resolución 0495 del 27/10/2023 "por medio del cual se modifica el Manual de contratación de la E.S.E ISABU art. 56 Liquidación de contratos", con el fin de generar unanimidad en los criterios para liquidar y/o terminar los contratos. Igualmente se presentó actualización del Manual de supervisión e interventoría codificado por la oficina de calidad Código JUR-M-003 del 10/11/2023, en el cual se incorporó: inclusión en las definiciones, concepto de liquidación e inclusión en el artículo 10 sobre las funciones generales del supervisor en cuanto a la aplicación de la liquidación de contratos. Comentario OCI: De acuerdo a lo anterior se da cumplimiento con la meta propuesta.	100%
7	HALLAZGO No. 007 ADMINISTRATIVO FALTA DE IDONEIDAD PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS DIFERENTES CONTRATOS CELEBRADOS POR LA ENTIDAD.	Formato de Designación de supervisión modificado y codificado por la Oficina Asesora de Calidad.	1/06/2023	15/11/2023	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Conforme a soportes anexados se evidencia Formato de Designación de Supervisión Código: JUR-F-025 modificado y codificado por la oficina asesora de calidad. Comentario OCI: De acuerdo a lo revisado por esta oficina de control interno, se da cumplimiento a la meta establecida, en el cual con la actualización del formato de designación de supervisión se incluye el ítem de apoyo a la supervisión en caso de que se requiera para el seguimiento de las obligaciones o compromisos contractuales.	100%
8	HALLAZGO No. 008 ADMINISTRATIVO FALTA DE JUSTIFICACIÓN RAZONABLE QUE SOPORTE LA ADICIÓN Y PRORROGA DE LOS CONTRATOS.	Creación de formato: Necesidad para modificar, adicionar y/o prorrogar los contratos, codificado por la Oficina Asesora de Calidad.	1/06/2023	15/11/2023	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Conforme a soportes anexados se evidencia Formato Solicitud de Adición, Prorroga o Moficación del Contrato Código: JUR-F-024 creado y codificado por la oficina asesora de calidad. Comentario OCI: De acuerdo a lo revisado por esta oficina de control interno, se da cumplimiento a la meta establecida, en el cual con la creación del formato Solicitud de Adición, Prorroga o Moficación del Contrato permitiendo establecer criterios a tener en cuenta para justificar las modificaciones, adiciones o prorrogas realizadas en los contratos.	100%
9	HALLAZGO No. 009 ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA SANCIONATORIA - POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.	Actas de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	1/07/2023	15/11/2023	Jefe Oficina de Control Interno	Se llevó a cabo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 27/07/2023, en el que se presentó los avances a los planes de mejoramiento se informó que de los seguimientos realizados con corte a 30 de junio de 2023, se han dado cumplimiento del 100% de las metas programadas. Con fecha 25/10/2023 se realizó comité Institucional de Coordinación de Control Interno extraordinario en el cual se socializó el seguimiento y se presentó el porcentaje de avance de los planes de mejoramiento con corte a 31/08/2023. De lo presentado se realizó el análisis de cada plan por parte de los miembros del comité y por parte de la Gerencia, se tomaron las decisiones de manera oportuna para el cumplimiento de los mismos. Comentario OCI: Conforme a lo anterior se presentaron los avances de los planes de mejoramiento, permitiendo que tomen las acciones pertinentes a fin de lograr la mejora continua en los procesos.	100%

HALLAZGO/ RECOMENDACIÓN N°.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO, PLAN DE MEJORA Y/O RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS (COMPROMISO)	FECHA INICIACIÓN DE LAS METAS	FECHA TERMINACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OCI	CUMPLIMIENTO %
10	HALLAZGO No. 010 ADMINISTRATIVO - FALENCIAS EN LA RENDICION DEL FORMATO F15A, F20_1A_CCC Y F24A DE LA PLATAFORMA SIA CONTRALORIAS.	Informe de revisión con las correcciones aplicadas	15/07/2023	15/11/2023	Jefe Oficina Asesora Jurídica- Jefe Oficina de control interno	La oficina de control interno realizó informe de seguimiento previo a la presentación del Formato F24A Seguimiento a plan de mejoramiento, con el fin de que la información reportada en la plataforma SIA CONTRALORIAS sea precisa y confiable en cumplimiento de la Resolución 0165 de 2022 expedida por la Contraloría Municipal de Bucaramanga. Por parte de la oficina jurídica se presentó informe de seguimiento a la rendición del Formato F15A, e Informe de seguimiento a la rendición del formato F20_1AC, lo anterior permite a la Oficina Asesora Jurídica tener un avance de la información a reportar y la revisión y verificación previa permite que la rendición de la información a la plataforma SIA CONTRALORÍAS sea veraz y confiable. Comentario OCI: Para el cumplimiento de la meta se tenía programado la realización de 3 informes: informe de seguimiento previo a la presentación del Formato F24A, Informe de de revisión previo al cargue y rendición de la cuenta electrónica de los formatos F15A y F20_1AC , conforme a lo anterior se da cumplimiento a la meta establecida para subsanar el hallazgo.	100%

Fecha de publicación página web institucional:



SILVIA JULIANA PINZÓN CUEVAS
Jefe oficina de Control Interno



Apoyó seguimiento: Vianey Gonzalez Gamarra
Profesional de apoyo Control interno