


 PLAN DE MEJORAMIENTO	PLAN DE MEJORAMIENTO	130.01.P02.F04	Fecha Emisión	13/08/2020
	Versión	6	Página	de

ENTIDAD UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E.		REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ARMANDO CUELLAR BARRETO		
PERIODO DE EJECUCION : 12/08/2020 - 15/03/2021	VIGENCIA EVALUADA: 2019	MODALIDAD DE AUDITORIA : REGULAR		
FECHA DE SUSCRIPCION : 12/08/2020				

No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	
1	<p>Hallazgo Administrativa (1).</p> <p>Gestión Contractual: Se evidencian debilidades en la etapa precontractual, ante la no radicación de propuestas de contratos bajo modalidad directa, legalización de actas de inicio sin la adquisición previa y oportuna de las estampillas pro-cultura y bienestar del adulto mayor, incumpliendo lo reglado en la Resolución 754 del 31/10/2019, expedida por el Gerente de la entidad de salud, el artículo primero del Acuerdo 005 del 05/06/2014, por la cual se adopta el estatuto de contratación de la entidad de salud refiriendo a "Requisitos de legalización" y en "Requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato" en las minutas, situación que denota la falta de control y seguimiento, originando deficiencias y omisiones administrativas en la etapa de ejecución contractual.</p>	<p>1.Radicación de propuestas de contratos bajo modalidad directa, en la Secretaría de gerencia y adquisición de las estampillas pro-cultura y bienestar del adulto mayor previa legalización del acta de inicio.</p> <p>2 Actualización de Manual de Contratación</p>	<p>Area de contratación - Supervisores</p>	<p>12/08/2020 - 31/10/2020</p>	<p>1. 100% propuestas radicadas de contratación directa y adquisición estampillas municipales.</p> <p>2 Socialización Actualización de Manual de Contratación</p>	<p>1. Total propuestas de contratación directa radicadas/ numero de contratos en modalidad directa. 2. Adquisición oportuna de estampillas previa acta de inicio/Contratos celebrados que requieren estampillas.</p>	<p>1) 316/318=99% 2)53/54=99%</p>	<p>De acuerdo a informe entregado por el área de Contratación, desde el momento en que la institución fue notificada de la aprobación del Plan de Mejoramiento, en coordinación con la Gerencia, Secretaría de Gerencia, el abogado Asesor, almacén y Supervisores de Contratos, se llevó a cabo la elaboración de un sello, para que las propuestas con todo sus soportes legales y demás fueran radicadas inicialmente en la Secretaría y/o Gerencia, conforme a las recomendaciones del ente de control Municipal, la cual se está llevando a cabo con todos los contratos bajo esta modalidad. El Manual de Supervisión e interventoría fue adoptado mediante Resolución No. 567 del 14 de Octubre de 2020, el cual se encuentra en el INTRANET de la Entidad y socializado a los supervisores de contratados.</p> <p>1. El 99% de los contratos suscritos del 12 de agosto al 31 de diciembre de 2020, por la modalidad de contratación directa, cuentan con el respectivo radicado y aprobado por el ordenador del gasto de la entidad, por lo cual se concluye que el comprobante mes a mes durante los cinco meses de la vigencia 2020 son satisfactorios.</p> <p>2. El 99 % de los contratos suscritos del 12 de agosto al 31 de diciembre de 2020 de los cuales son con recursos del municipio y que requieren del cobro de los tributos municipales, cuentan con la acreditación del pago de los mismos, junto con las estampillas de manera física en cada uno de los expedientes que reposan en el área de contratación.</p>

 PLAN DE MEJORAMIENTO				PLAN DE MEJORAMIENTO	130.01.P02.F04	Fecha Emisión	13/08/2020	
				Versión	6	Página	de	
2	<p>Hallazgo administrativa (2): Rendición y Revisión de la cuenta. Se determinó inconsistencias en la suficiencia y calidad de la información rendida en algunos formatos a través del SIREC, teniendo en cuenta los resultados del ejercicio fiscal y en cuanto a presentación errada de información en los formatos F13A Contratación y F06 Ejecución presupuestal de Ingresos, incumpliendo lo establecido en el artículo 16 de la Resolución Orgánica 004 del 23/05/2019, expedida por la Contraloría Municipal de Ibagué, lo que denota la falta de seguimiento y control, generando incertidumbre en la información rendida.</p>	<p>Revisión a los formatos del Sirec previa rendición de la cuenta, en aras a que la información reportada coincida con la registrada en los documentos fuente</p>	<p>Líderes de Procesos responsables de la Información</p>	<p>12/08/2020 - 15/02/2021</p>	<p>100% de formatos del Sirec revisados por cada uno de los líderes de procesos responsables de la información</p>	<p>Número de formatos revisados/total formatos rendidos en el SIREC</p>	<p>1=(100% de formatos)</p>	<p>100% de los formatos de la Rendición de la Cuenta SIREC, diligenciados el 15 de febrero de 2021. La profesional universitario Presupuesto, dando respuesta a la inconsistencia y calidad de la información rendida en el formato a través del SIREC, teniendo en cuenta los resultados del ejercicio fiscal 2019 y en cuanto a presentación errada de información en el Formato F06 Ejecución presupuestal de ingresos, donde refiere al incumplimiento establecido en el artículo 16 de la Resolución Orgánica Número 004 del 23 de mayo de 2019, expedida por la Contraloría Municipal de Ibagué, indicó que se hizo la verificación de los rubros, codificación y valores constatando que los rubros y valores corresponden fielmente a la ejecución de ingresos de la U.S.I. E.S.E. a 31 de diciembre de 2020, ratificando que se viene aplicando el Régimen de Contabilidad Presupuestal en la entidad e informando que el ingeniero Saul Betancourth Caro, hizo la corrección en el rubro 120202, el cual estaba sumando directamente a la cuenta mayor, porque desde que se parametrizó el presupuesto en Dinámica Gerencial en el año 2019 quedó mal parametrizado, se hizo la corrección y ya está sumando a la subcuenta rubro 1202 y posteriormente a la cuenta mayor. Se adjunta Ejecución presupuestal de ingresos a diciembre 2020.</p>

 PLAN DE MEJORAMIENTO				PLAN DE MEJORAMIENTO	130.01.P02.F04	Fecha Emisión	13/08/2020	
				Versión	6	Página	de	
3	<p>Hallazgo Administrativa (3). Legalidad. Revisado y analizado el contrato 293 del 04/03/2019, suscrito con Alianza Empresarial en Servicios S.A.S., se evidencia la falta de gestión en la legalización de la terminación y liquidación del contrato, toda vez que se presenta objeción al cumplimiento del mismo por parte del supervisor, incumpliendo lo establecido en el Acuerdo 005 del 05/06/2014, por la cual se adopta el estatuto de contratación, en el numeral 14.3 del artículo 14 y la Cláusula Décima Cuarta de la minuta, reflejando la falta de oportunidad en la toma de decisiones administrativas, lo que generaría incertidumbre en el cumplimiento de las actividades.</p>	<p>Realizar oportunamente la legalización de terminación y liquidación de contratos acorde al Manual de Contratación aprobado y adoptado.</p>	<p>Gerente - Supervisores de contratos, área jurídica</p>	<p>12/08/2020 - 31/10/2020</p>	<p>100% de los contratos que requieren liquidación suscritos por la entidad, con sus requerimientos documentales y obligaciones contractuales cumplidas y con la suscripción de las correspondientes actas parciales y de terminación y liquidados dentro de los plazos establecidos.</p>	<p>Número de Contratos terminados/total de contratos celebrados que requieren terminación y liquidación.</p>	<p>256/5=51,2%</p>	<p>De acuerdo a Informe entregado por el área de Contratación, Durante la vigencia, se suscribieron 1081, de los cuales a la fecha de diciembre 7, se han liquidado por el orden de 36 contratos, teniendo en cuenta que de los 1081 contratos suscritos para la vigencia 2019, 900 de ellos son contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión para lo cual la entidad por recomendación del ente de control, la mayoría de contratos se está aplicando el artículo 217 Decreto Ley 019 de 2012, de la OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS ESTATALES. El artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1160 de 2007 quedará así: "Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación o extensión si es el caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad, civil y en general para avalar las obligaciones que deba cumplir con posteridad a la extinción del contrato. LA LIQUIDACION A QUE SE REFIERE EL PRESENTE ARTICULO NO SERÁ OBLIGATORIA EN LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION". Se adjunta informe del Profesional Universitario Contratación.</p>

 PLAN DE MEJORAMIENTO				PLAN DE MEJORAMIENTO	130.01.P02.F04	Fecha Emisión	13/08/2020
				Versión	6	Página	de
4	Hallazgo Administrativa (4). Legalidad Se evidencian debilidades ante la falta de planeación en la suscripción y ejecución del contrato No.531 del 23/05/2019, celebrado con Alianza Empresarial, cuya supervisión se asigna inicialmente a 3 funcionarios y posteriormente se delega a dos de ellos en calidad de apoyo, sin que certifiquen en conjunto como es debido, el cumplimiento de las actividades asignadas para supervisión, contraviniendo lo establecido en el Estatuto de Contratación, numeral 5.14 del artículo 5º del Acuerdo 005 del 05/06/2014; artículo vigésimo octavo de la Resolución 228 del 06/06/2014, por la cual se adopta el manual interno de contratación y el artículo vigésimo noveno, numerales 4 y 11, aspectos que denotan deficiencias en los controles y procedimientos de supervisión y pueden generar posibles incumplimientos de las obligaciones contractuales y resultados de poco impacto en el desarrollo de las actividades pactadas.	Formular Estatuto y Manual de Supervisión e Interventoría y socializarlo.	Gerencia, Area Juridica y supervisores de contratos.	12/08/2020 - 31/10/2020	Procedimiento para la designación de Supervisores y cumplimiento de obligaciones	Adopción del estatuto y manual de supervisores. Estatuto y manual de supervisión/supervisión de contratos	1 (Acto Administrativo: Resolución No. 567 de 2020) Manual de Supervisión e interventoría adoptado mediante Resolución No. 567 del 14 de Octubre de 2020, el cual se encuentra en el INTRANET de la Entidad y en página web en el link: https://usiese.gov.co/files/Normatividad/2020/resolucion%20adopcion%20de%20manual%20de%20supervision%20.pdf . Dando cumplimiento en un 100%.
5	Hallazgo administrativa (5): Gestión Ambiental. Deficiencias en la Gestión Ambiental ante falta de la creación del Área de Gestión Ambiental y de implementación del Sistema de Gestión Ambiental como de las Políticas, Reglamentos o Directrices respecto al ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, incumpliendo lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 09/11/2018, Directiva Presidencial No. 04 de 03/04/2012, Norma Icontec ISO 14001, obedeciendo a falta de gestión administrativa, lo cual contribuye al deterioro paulatino del medio ambiente.	Implementación del Sistema de Gestión Ambiental.	Gerencia-lider sistema de gestion ambiental - Profesional Universitario o Apoyo Hospitalario	12/08/2020 - 28/02/2021	Ejecución del 80% de actividades realizadas por el área del sistema de Gestión Ambiental	numero de actividades realizadas / Aplicación del Sistema de Gestión Ambiental.	8/10=80% 1. La entidad contrato un profesional para realizar la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. la cual se cumplió en un 80%, según certificación del Profesional Universitario de Apoyo Hospitalario.(adjuntar Contrato). 2. De acuerdo a Informe del Profesional Universitario Apoyo Hospitalario se creó el Plan de Gestión de Residuos Hospitalarios, se dio inicio a la creación del Sistema de Gestión Ambiental. Se adjunta certificación del indicador por parte del contratista y soportes.



PLAN DE MEJORAMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO	130.01.P02.F04	Fecha Emisión
Versión	6	Página

13/08/2020
de

6	<p>Hallazgo administrativa (6): Factor TICs Debilidades en la Implementación de la Estrategia Gobierno en Línea, en cuanto a la construcción de un estado abierto, eficiente, transparente y participativo, donde se presten los mejores servicios, para lo cual se debe velar por la implementación, conservación y seguridad de la información, incumpliendo lo reglado en el Decreto 2573 del 12 de diciembre de 2014 y a los lineamientos establecidos en la Estrategia Gobierno en Línea, aspectos que demuestran la falta de gestión Institucional para avanzar eficazmente conforme a lo ordenado legalmente, lo que conlleva a concebir la imagen de la USI como una entidad menos transparente, visible, comunicacional y participativa.</p>	<p>Implementar mejoras en la estrategia de gobierno en línea que permita cumplir con lo reglado en el Decreto 2573 del 12 de diciembre de 2014.</p>	<p>Gerencia- Profesional Universitario o Sistemas.</p>	<p>12/08/2020 - 28/02/2021</p>	<p>Ejecución del 80% de implementación de las actividades de la estrategia en línea.</p>	<p>Total mejoras/ implementación estrategias gobierno en línea-</p>	<p>15/18X100=83,3%</p>	<p>De acuerdo al Informe del Profesional Universitario de Sistemas, se han implementado nuevas acciones en la página web, con el fin de que los clientes externos tengan acceso a través de la página web a nuevos servicios como citas médicas, PQRS. Además de la implementación del software de Gestión Documental, también en forma de web y permita realizar el trámite de oficios en línea tanto a proveedores, cliente+G17:K20s internos y externos. A su vez, con el fin de mejorar la seguridad física del área de sistemas se encuentra en trámite un proyecto ante la Secretaría de Salud Municipal con el fin de mejorar la parte eléctrica o cableado de la entidad. De acuerdo a informe del proceso, se ha ejecutado en un 83.3%.</p>
7	<p>Hallazgo administrativa (7): Control Fiscal Interno. Los Procesos y Procedimientos de la entidad no han sido aprobados y algunas dependencias desconocen los mismos, pese a que se encuentran documentados en su gran mayoría, incumpliendo lo establecido en el Decreto 1499 del 2017, por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG en la Dimensión 7, Control Interno, lo que obedece a la falta de gestión administrativa en la aprobación de los mismos, generando desconocimiento de la trazabilidad de funciones y de responsabilidades en cada área de la entidad.</p>	<p>Aprobación Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad.</p>	<p>Gerencia - Lideres de procesos - Area de calidad</p>	<p>12/08/2020 - 28/02/2021</p>	<p>Establecer el 70% de procesos caracterizados y aprobados por el comité de calidad de la entidad de la U.S.I. E.S.E.</p>	<p>Total de procesos aprobados / Manual de procesos aprobados y aplicados.</p>	<p>15/17=88%</p>	<p>De acuerdo a certificación del Líder de Calidad se encuentran caracterizados a diciembre 14 de 2020, de 17 Procesos del Mapa de procesos, se han caracterizado 15 procesos, equivalente a un avance del 88%. Publicados en la página web de la entidad, en el link: https://www.usiese.gov.co/files/Manuales/2020/MANUAL%20DE%20PROCESOS%20Y%20PROCEDIMIENTOS.pdf. Se adjunta certificación del líder del proceso de calidad.</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO	130.01.P02.F04	Fecha Emisión
Versión	6	Página

13/08/2020
de

8	<p>Hallazgo Administrativo (8): Estados Contables.</p> <p>Respecto a la cartera de la entidad, la cuenta “Deudas de Difícil Cobro” requiere depuración en cuanto a las entidades de salud que han sido liquidadas y presentan deterioro en un 100%, vulnerando lo reglado en el artículo 355 de la ley No.1819 del 2016, proceso saneamiento contable en las entidades territoriales y el artículo 50 de la Ley 734 de 2002, situación dada ante la falta de gestión administrativa, generando incertidumbre en la referida cuenta.</p>	<p>Depurar las cuentas de difícil cobro de las entidades que han sido liquidadas y presentan deterioro en un 100%,</p>	<p>Gerente, profesional universitario cartera, oficina jurídica, comité mipg</p>	<p>12/08/2020 - 31/12/2020</p>	<p>Depuración del 50% de cuentas de difícil cobro de las entidades que han sido liquidadas y presentan deterioro del 100%</p>	<p>Número de EPS Liquidadas con concepto jurídico / Total de EPS Liquidadas</p>	<p>6/9=66,67%</p>	<p>El 28 de diciembre de 2020 se realizó Comité MIPG y se realizó Depuración Contable de las siguientes entidades liquidadas: COMCAJA, COMFENALCO, CONDOR, EPS RISARALDA, GOLDEN GROUP, de acuerdo a certificación del líder del proceso de 9 entidades que han sido liquidadas, se depuraron 6 para un total de 66.67%.</p>
9	<p>Hallazgo Administrativo (9): Estados Contables.</p> <p>La Unidad de Salud de Ibagué-USI, ha prestado y facturado servicios de salud los cuales fueron glosados por las entidades responsables del pago y una vez adelantado el trámite para subsanar por parte de la USI, se dio la declaratoria de devoluciones no subsanadas y han quedado registradas como valores sin resolver, cuya cifra irrecuperable asciende a la suma de \$54.066.381,00, lo que constituye un detrimento al erario de la entidad por ser recursos inexigibles ante diferentes E.P.S. y/u otras entidades, a causa de los indebidos procedimientos aplicados por parte del contratista prestador del servicio de salud en el proceso de facturación, lo que originó la no aceptación y por ende el no pago del referido valor, conforme a lo establecido en la Resolución 3047 del 14/08/2008, Anexo Técnico No.6 y artículo 6º de la Ley 610 de 2000 de la Responsabilidad Fiscal, situación dada ante la falta de seguimiento y control, lo que origina presunto detrimento patrimonial.</p>	<p>1. Capacitación al personal de facturación y efectuar control permanente a dicho proceso. 2. Realizar seguimiento a las devoluciones presentadas por las EPS y señaladas por el área de cartera, con el fin de tener la trazabilidad de dichas devoluciones. 3. Al momento de contratar el proceso de facturación, establecer la responsabilidad del contratista ante la pérdida de recursos de prestación de servicios de salud, por la indebida aplicación del proceso.</p>	<p>Gerente - Responsable e proceso de facturación- Supervisor del Contrato</p>	<p>12/08/2020 - 15/02/2021</p>	<p>Realizar 90% de las capacitaciones programadas al personal de facturación. Requerir que en el 100% de los contratos suscritos por la entidad se establezca la responsabilidad al contratista por la pérdida de recursos por la indebida aplicación del proceso.</p>	<p>Número de total de personal capacitado / Número total del personal que lleva a cabo el proceso de facturación. 2. Numero de devoluciones subsanadas/ Total de devoluciones</p>	<p>1).63/63= 1 2)1596.477.678/2.18 9.724.847=0,73</p>	<p>1. El profesional Universitario de Facturación presentó acta y planillas de asistencia de capacitaciones al personal de facturación sobre las actividades en el proceso de RIPS y distribución de entidades para la validación en plataformas. De acuerdo a certificación del Líder del proceso se dio cumplimiento en un 100%. 2. El indicador de acuerdo a certificación del indicador corresponde a un 73%.</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO	130.01.P02.F04	Fecha Emisión
Versión	6	Página

13/08/2020
de

10	<p>Hallazgo Administrativo (10): Estados Contables.</p> <p>Revisado el Grupo 12 Inversiones, se evidenció que la entidad no ha solicitado ni registrado contablemente el nuevo valor del mercado de las acciones adquiridas en Coodestol, Ibagué Limpia e IBAL por \$336.080.572,52, previa fusión con el Hospital San Francisco, omisión que genera incertidumbre en el saldo, vulnerando el numeral 9.1.1.1 de las normas relativas a la Inversiones e instrumentos derivados, del Régimen de Contabilidad Pública y artículo 355 de la ley No.1819 del 2016, proceso de saneamiento contable en las entidades territoriales, situación dada ante la falta de gestión administrativa de los servidores públicos que tienen a su cargo la depuración contable, originando incertidumbre en los respectivos saldos contables.</p>	<p>Solicitar los valores de las variaciones que presentan anualmente las inversiones y registrarlas en los estados financieros de manera adecuada.</p>	<p>Profesional Universitario a Contabilidad, Profesional Especializada Financiera</p>	<p>12/08/2020 - 15/02/2021</p>	<p>100% de los registros contables de las inversiones debidamente ajustados</p>	<p>Numero. De certificaciones expedidas/No. De Entidades que conforman las inversiones</p>	<p>3/3=1</p>	<p>La Profesional Universitaria Contabilidad presentó certificaciones de: COODESTOL, IBAL, IBAGUE LIMPIA, con un cumplimiento del 100%</p>
11	<p>Hallazgo Administrativo (11): Estados Contables.</p> <p>Verificado el rubro de terrenos urbanos y rurales de Propiedad, Planta y Equipo por \$4.249.772.297, se identificó según registros inmobiliarios propiedades con valor histórico NIIF 2015, pendiente por avalúo, incumpliendo lo establecido en los numerales 100, 101, 102, 103, 104 y 106 del Artículo 7º del Régimen de contabilidad Pública y lo establecido en el Artículo 3.1 de la Resolución 357 de 2008 expedida por la Contaduría General de la República y NIIF 13 medición de valor razonable, lo que obedece a la falta de gestión gerencial, cuyo efecto genera incertidumbre en los estados contables.</p>	<p>Realizar el avalúo de los terrenos urbanos y rurales de la Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. inversiones y propiedad Planta y Equipo</p>	<p>Profesional Especializado-Area Financiera- Contador- Profesional Universitario o-Almacén- Comité Gestión y Desempeño</p>	<p>12/08/2020 - 15/02/2021</p>	<p>80 % del Avalúo de los terrenos urbanos y rurales de la Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. inversiones y propiedad Planta y Equipo</p>	<p>Numero de Terrenos propiedad de la USI con avalúo actualizado / Numero total de terrenos propiedad de la USI</p>	<p>40/40=1</p>	<p>El Profesional Universitario Almacén presentó en el Comité MIPG el 30 de diciembre el Avalúo realizado por Fedelongas de los terrenos urbanos y rurales de la Unidad de Salud de Ibagué E.S.E., cumpliéndose en un 100%, según información del Profesional universitario Almacén. Se adjunta ficha técnica del indicador y Resolución No. 804, (diciembre 30 2020), Por medio de la cual se realizan y registran avalúos terrenos de la propiedad, planta y equipo del inventario de la unidad de salud de Ibagué E.S.E., con un cumplimiento del 100%.</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO	130.01.P02.F04	Fecha Emisión
Versión	6	Página

13/08/2020
de

12	<p>Hallazgo Administrativo (12): Estados Contables.</p> <p>Las diferencias reflejadas entre libros contables e informes de almacén en elementos en bodega comprados en el 2011, totalmente depreciados a 5 años, obedece a que se encuentran en uso sin avalúo por \$35.710.057,00 e igualmente, existen activos de mayor cuantía totalmente depreciados en uso y sin avalúo, cuyo valor asciende a \$3.776.269.207,00, en el grupo Propiedad, Planta y Equipo, incumpliendo lo establecido en los numerales 100, 101, 102, 103, 104 y 106 del Artículo 7º del Régimen de contabilidad Pública y en el Artículo 3.1 de la Resolución 357 de 2008 expedida por la Contaduría General de la República, ante la falta de gestión gerencial, lo que origina incertidumbre en los estados contables.</p>	<p>1. Realizar los avalúos de los bienes que estén total mente deteriorados y estén en funcionamiento</p> <p>2. Dar de baja por inservibles y reclasificar bienes de menor cuantía</p>	<p>Gerente - Profesional Universitario o Almacén, Profesional Especializado de contabilidad</p>	<p>12/08/2020 - 15/02/2021</p>	<p>Avalúo del 100% de los bienes que estén totalmente deteriorados y estan en funcionamiento</p> <p>Baja de inservibles y reclasificación de bienes de menor cuantía.</p>	<p>Registro contable de los avalúos de los bienes totalmente depreciados, de los bienes dados de baja, y de los bienes de menor cuantía reclasificados según lo autorizado por medio del acto administrativo</p>	<p>Se adjunta pantallazos de registros contables y resolución no. 801 (diciembre 30 de 2020), por medio de la cual se depura la propiedad, planta y equipo del inventario de la unidad de salud de Ibagué e.s.e. y se autoriza la salida de activos de menor cuantía 2020 y resolución no. 802 (diciembre 30 2020), por medio de la cual se depura la propiedad, planta y equipo del inventario de la unidad de salud de Ibagué E.S.E. se autoriza la baja de unos elementos inservibles</p>	<p>El Profesional Universitario Almacén presentó en el Comité MIPG el 30 de diciembre Informe de los bienes que están totalmente deteriorados y que están en funcionamiento. A su vez presento informe de de baja de inservibles y reclasificación de bienes de menor cuantía. se adjunta ficha técnica depuración contable Activos inservibles vigencia 2020, Resolución no. 801, (Diciembre 30 de 2020), Por medio de la cual se depura la propiedad, planta y equipo del inventario de la unidad de salud de Ibagué E.S.E. , y se autoriza la baja de unos elementos inservibles. Dando cumplimiento en un 100%.</p>
13	<p>Hallazgo Administrativo (13): Estados Contables.</p> <p>Se evidencia falta de depuración contable en nóminas por pagar, otros salarios y prestaciones sociales de retroactivos de personal retirado y en las cuentas de aportes pensionales-empleador y de seguridad social salud-empleador, lo que impide dar cumplimiento a la Resolución 414 del 08/08/2014, emitida por la CGN (Contaduría General de la Nación) y artículo 10 del Decreto 1282 de 2002, por medio del cual se reglamentó el saneamiento contable en el sector público, debilidades administrativas que conllevan a incertidumbres en los estados financieros.</p>	<p>Realizar conciliación y proceso de depuración para el componente de nómina por pagar y prestaciones sociales de personal retirado. Conciliar con los Fondos y EPS por concepto de aportes patronales pendientes.</p>	<p>Profesional Especializado Talento Humano Profesional Universitario o Contabilidad y comité MIPG</p>	<p>12/08/2020 - 15/02/2021</p>	<p>80% de la depuración contable de otros salarios, aportes patronales y valores de nómina que figuran en los Estados Financieros</p>	<p>1. Soporte del registro contable para depurar los pasivos por Nómina por pagar y prestaciones de personal retirado, según lo autorizado por el acto administrativo.</p> <p>2. Acta de conciliación suscrita entre el fondo de pensiones o Eps y Unidad de Salud de Ibague</p>	<p>1. Se adjunta pantallazo del registro contable y Resolución 816 de di. 31 de 2020.</p> <p>2. Se recibieron dos actas de conciliación del profesional especializado talento humano.</p>	<p>1. La Profesional Universitario Contabilidad indicó la depuración de los saldos de las cuentas de nómina y prestaciones sociales del personal retirado, se realizó conciliación y se determinaron los valores a pagar de retroactivo del personal retirado. Dando cumplimiento al 100%.</p> <p>2. El doctor Adán Ruiz Alvis, Profesional Especializado Talento Humano, adjuntó dos Actas de Conciliación de Aportes Patronales, Resolución 816 de 2020, la conciliación y depuración de los valores de nómina y los registros contables por parte del Área de Contabilidad. Se adjunta Resolución 816 de diciembre 31 de 2020, por la cual se aprueba la depuración de los saldos financieros de los saldos de la cuenta de nómina y otros salarios y prestaciones de los estados financieros de la U.S.I. E.S.E. y pantallazo registros contables.</p>




PLAN DE MEJORAMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO	130.01.P02.F04	Fecha Emisión
Versión	6	Página

13/08/2020
de

14	<p>Hallazgo Administrativo (14): Estados Contables.</p> <p>Efectuado seguimiento al estado de facturación de la vigencia 2019, se constató que a marzo de 2020, la empresa contratista que presta el servicio de salud en el proceso de facturación, no ha radicado facturas en las diferentes E.P.S y/u otras entidades por valor total de \$230.835.944,00, incumpliendo las obligaciones del contratista en los diferentes procesos celebrados, situación dada ante la falta de seguimiento y control a dichas obligaciones, lo que puede generar a futuro posible pérdida de recursos para la entidad.</p>	<p>1. Realizar trazabilidad al proceso de facturación 2. Realizar seguimiento al proceso de radicación, estableciendo indicadores. 3. Requerir el cumplimiento de las obligaciones a responsables del proceso de facturación, en aras a recuperar los respectivos recursos que en el momento de la atención, se han invertido y generan ingresos al ente de salud.</p>	<p>Gerencia, Profesional Universitario o Facturación y Profesional Especializado financiera</p>	<p>12/08/2020 - 15/02/2021</p>	<p>1. Cumplimiento del 100% de las obligaciones a cargo de los responsables del proceso de facturación, en aras a recuperar los respectivos recursos que en el momento de la atención, se han invertido y generan ingresos al ente de salud. 2. Seguimiento al 100% del proceso de facturación.</p>	<p>1. facturación radicada/ facturación total 2. Ficha técnica Indicador de radicación</p>	<p>1. 29.613.696.154 / 33.537.952.382= 88%</p> <p>2- Ficha técnica adjunta</p>	<p>El profesional Universitario de facturación, remitió 5 Informes de Auditoría concurrencia, que han permitido realizar seguimiento al proceso de facturación de manera transversal, a su vez adjunta la formulación del Proceso de facturación y los procedimientos, de acuerdo a certificación del Profesional Universitario de facturación el resultado del indicador anual de radicación fue del 88%.</p>
15	<p>Hallazgo Administrativo (15): Estados Contables.</p> <p>Actualmente el área contable de la Entidad está subutilizando el módulo de costos en el software Dinámica Empresarial, que le permita conocer en línea qué utilidad o pérdida le genera cada uno de los servicios prestados por la entidad, incumpliendo lo establecido en el numeral 9.1.4.4 Costos de producción del Régimen de Contabilidad Pública No.305, situación dada por deficiencias en la gestión administrativa, lo que conlleva a falta de conocimiento oportuno de su liquidez para una adecuada toma de decisiones.</p>	<p>Implementar el Modulo de costos del Software Dinámica Gerencia de acuerdo a la parametrización e interfaces con el módulo de contabilidad</p>	<p>Profesional Universitario o De Costos, Profesional Universitario o De Contabilidad, Ingeniero de Sistemas y Profesional Especializada Financiera</p>	<p>12/08/2020 - 15/02/2021</p>	<p>100% del modulo de costos implementado e interface con el módulo de contabilidad</p>	<p>Módulo de costos implementado</p>	<p>1(Módulo implementado)13/6 x100=81,25</p>	<p>De acuerdo a Informe entregado por el Profesional Administrativo de Costos, la implementación del módulo de costos del software de Dinámica Gerencial se ha implementado en un 81,25%, de acuerdo a certificación del líder del proceso de costos. Dando cumplimiento a un 100%.</p>

 PLAN DE MEJORAMIENTO			PLAN DE MEJORAMIENTO	130.01.P02.F04	Fecha Emisión	13/08/2020		
			Versión	6	Página	de		
16	<p>Hallazgo Administrativo (16): Objetivo específico Verificación Ley de Archivo.</p> <p>Se evidencia debilidades en la gestión documental y archivística por cuanto las tablas de retención no han sido convalidadas por el Comité Departamental de Archivo; las instalaciones del archivo central e histórico presentan grietas y humedades, no se cuenta con equipos que permitan la medición de la luz, temperatura ni extractores de polvo, incumpliendo lo establecido en los Decretos 2578 y 2609 de 2012, por la cual se regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las tablas de retención documental, los Acuerdos 049 y 042 de 2000 relacionados con el depósito, conservación y unidad de correspondencia del archivo, obedeciendo a la falta de gestión gerencial, lo que puede generar daños estructurales y pérdida de la</p>	<p>Gestionar ante el Comité Departamental de Archivo las Tablas de Retención Documental para su respectiva aprobación.</p>	<p>Gerente-Comité MIPG, Profesional Universitario o apoyo hospitalario- Líder Archivo</p>	<p>12/08/2020 - 15/02/2021</p>	<p>80% de la ejecución de las actividades de mejora programadas en el cronograma.</p>	<p>Total actividades de mejora en Ley de archivo/Total aplicación ley de archivo.</p>	<p>53.3%</p>	<p>De acuerdo a Informe entregado por el líder de Gestión Documental, las Tablas de Retención Documental fueron enviadas al Consejo Departamental de Archivo el 6 de agosto de 2020 para su convalidación y evaluación, pendiente respuesta del Consejo Departamental de Archivo. Pendiente aprobación de TRD por parte del Consejo Departamental de Archivo.</p>
	<p>Realizar un Cronograma de mantenimiento a las instalaciones del archivo central e histórico. Dotar al archivo central de los equipos de medición de la luz, la temperatura, establecido en los Decretos 2578 y 2609 de 2012</p>	<p>De acuerdo a Informe del Líder de Gestión Documental se realizó mantenimiento a las paredes y a las grietas de la Oficina. Pendiente mantenimiento al Depósito. En cuanto a los equipos que permiten cumplir con las condiciones medio-ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación (termohigrómetro, alarma de incendio, extractores de polvo, ventiladores), se encuentra pendiente su adquisición. En la parte eléctrica se inició, pero no se ha terminado. La entidad realizó adquisición del software de Archivo y Correspondencia, el cual se encuentra socializado e implementado.</p>						

Seguimiento realizado por:


OLGA ESPERANZA GONZALEZ CUELLAR
 Asesor de Control Interno