

**PLAN DE MEJORAMIENTO DEL INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR VIGENCIAS 2016-2017**

**E.S.E HOSPITAL LOCAL DE RIO DE ORO-CESAR**

| N° | ALCANCE              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               | ACCIONES DE MEJORAMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESPONSABLE DEL MEJORAMIENTO                                       | TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO | MECANISMOS DE SEGUIMIENTO ADOPTADOS POR LA ENTIDAD    |                                                                  | RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO PARA LA ENTIDAD | INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO                                                                                                 |
|----|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | CLASE DE OBSERVACION | DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CGR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    |                                                                        | ACTIVIDAD                                             | TIEMPO                                                           |                                             |                                                                                                                                     |
| 1  | Administrativo       | No se evidencian actas de liquidación en la documentación que componen los contratos N° 001 y 002 de obras. Según lo dispuesto en el manual interno de contrato, una vez concluida la ejecución de los contratos, estos deben ser liquidados actividad esta que permite cerrar el proceso de tal manera que el contratista hacia futuro no alegue derechos devinados de la ejecución.                                                                           | Oficina administrativa y financiera                           | Diseñar Cronograma de liquidación de contratos de prestación de servicios a la población objeto susceptibles de ser liquidados atendiendo la normatividad vigente                                                                                                                                                                                                    | Jefe administrativo y financiero                                   | 2018                                                                   | Realizar un (1) Informe de cumplimiento               | diciembre de 2018                                                | Gerente                                     | IAC= (Número de tareas realizadas en las fechas indicadas / número de tareas propuestas) x 100% NIVEL DE CUMPLIMIENTO ESPERADO 100% |
| 2  | Administrativo       | La documentación que hace parte integral de la contratación carece de foliatura respectiva, hecho que igualmente pudiera generar riesgos al no tener control sobre consecutivos de documentos contentivos de los contratos                                                                                                                                                                                                                                      | Oficina administrativa y financiera                           | Mantener cada uno de los documentos de los expedientes contractuales que reposen en la institución debidamente foliados.                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe administrativo y financiero                                   | 2018-2019                                                              | Realizar auditoria interna cada tres meses al proceso | Enero 2019<br>Marzo 2019<br>Septiembre 2019<br>Diciembre de 2019 | Gerente                                     | IAC= (Número de tareas realizadas en las fechas indicadas / número de tareas propuestas) x 100% NIVEL DE CUMPLIMIENTO ESPERADO 100% |
| 3  | Administrativo       | En las labores de supervisión, certifican el cumplimiento generico de las obligaciones contractuales, sin enumerar el cumplimiento de las funciones o actividades que trasen inmersas el objeto contrato                                                                                                                                                                                                                                                        | Oficina administrativa y financiera                           | Ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos supervisados, dirigidos a controlar una a una el cumplimiento de las funciones y actividades pactadas en los mismos                                                                                                                                                                  | Jefe administrativo y financiero Asesor Jurídico                   | 2018-2019                                                              | Realizar auditoria interna cada tres meses al proceso | Enero 2019<br>Marzo 2019<br>Septiembre 2019<br>Diciembre de 2019 | Gerente                                     | IAC= (Número de tareas realizadas en las fechas indicadas / número de tareas propuestas) x 100% NIVEL DE CUMPLIMIENTO ESPERADO 100% |
| 4  | Administrativo       | La entidad Hospitalaria presenta debilidades en la gestión y gobernabilidad de TI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Oficina de calidad<br>Oficina de ingeniería de sistemas       | Implementar y fortalecer el uso de tecnologías de la información y la comunicación de la ESE, en el cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea de acuerdo al decreto 2573 de 2014                                                                                                                                                                            | Ingeniero de sistemas<br>Auditor de calidad                        | 2019                                                                   | Realizar auditoria interna cada tres meses al proceso | Enero 2019<br>Marzo 2019<br>Septiembre 2019<br>Diciembre de 2019 | Gerente                                     | IAC= (Número de tareas realizadas en las fechas indicadas / número de tareas propuestas) x 100% NIVEL DE CUMPLIMIENTO ESPERADO 100% |
| 5  | Administrativo       | No se identifican de manera apropiada los activos asociados con la información y las instalaciones del procesamiento de la información, y se elabora y mantiene un inventario organizado de estos activos, en los cuales se relacionan claramente los procedimientos de mantenimiento preventivo o correctivo a los que han sido sometidos                                                                                                                      | Almacen y Contabilidad<br>Oficina de ingeniería de sistemas   | Identificar y actualizar el inventario de activos tecnológicos de la ESE que permita controlar la información de bienes y activos tecnológicos. Actualizar hojas e vida y bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo de los activos tecnológicos de la ESE                                                                                                    | Almacenista<br>Asesor Contable<br>Ingeniero de sistemas            | 2018-2019                                                              | Realizar dos (2) Informes de cumplimiento             | Diciembre de 2018<br>Marzo de 2019                               | Jefe administrativo y Financiero y Gerencia | IAC= (Número de tareas realizadas en las fechas indicadas / número de tareas propuestas) x 100% NIVEL DE CUMPLIMIENTO ESPERADO 100% |
| 6  | Administrativo       | El grupo de cuentas por cobrar según balance general 2017, presenta un saldo de cuentas por cobrar de difícil cobro por valor de (\$27.170) que vienen de vigencias anteriores y no ha sido sujeto de paración, afectando negativamente los estados contables por no tener certeza de sus saldos, presentandose incertidumbre en los mismos                                                                                                                     | Oficina de auditoria de cuentas y Contabilidad                | Implementar las acciones pertinentes para la depuración de cartera de la ESE que permita presentar estados financieros reales de la ESE                                                                                                                                                                                                                              | Auditor de cuentas<br>Asesor contable                              | 2019                                                                   | Realizar dos (2) Informes de seguimiento              | Enero de 2019<br>Marzo de 2019                                   | Jefe administrativo y Financiero            | IAC= (Número de tareas realizadas en las fechas indicadas / número de tareas propuestas) x 100% NIVEL DE CUMPLIMIENTO ESPERADO 100% |
| 7  | Administrativo       | Revisando los inventarios de propiedad planta y equipo se pudo concluir que estos no han sido actualizados, presentando adpos e inmuebles inservibles, obsoletos que aún aparecen en los estados financieros actuales, se trabaja con el comité de saneamiento contable para evaluar e identificar aquellos que sean servibles y darle de baja a los que no presentan valores par dicho rubro teniendo en cuenta las últimas disposiciones y normas de las NIFF | Oficina administrativa y financiera<br>Almacen y Contabilidad | Identificar y actualizar periódicamente el inventario de propiedades, planta y equipos de la ESE de acuerdo a normatividad vigente. Realizar reuniones dos veces al año del comité de saneamiento contable de la ESE, para determinar estado actual de los bienes muebles e inmuebles de la ESE y hacer depuración e incorporación según la vida útil de los mismos. | Almacenista<br>Asesor Contable<br>Jefe administrativa y financiera | 2018-2019                                                              | Realizar dos (2) Informes de cumplimiento             | Diciembre de 2018<br>Marzo de 2019                               | Jefe administrativo y Financiero y Gerencia | IAC= (Número de tareas realizadas en las fechas indicadas / número de tareas propuestas) x 100% NIVEL DE CUMPLIMIENTO ESPERADO 100% |

*Eliana Esther Rozo Flórez*  
ELIANA ESTHER ROZO FLÓREZ  
Gerente E.S.E Hospital Local de Rio de Oro-Cesar