



Sincelejo, mayo 9 de 2017.


Doctor  
**FABIO JOSÉ PINEDA TEJADA**  
Gerente  
ESE Centro de Salud de Betulia

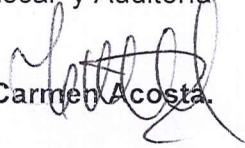
**Asunto: Conformidad plan de mejoramiento suscrito en la vigencia 2017**

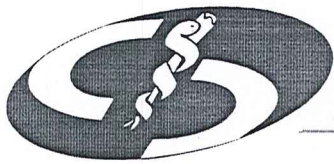
En cumplimiento de la resolución 117 de mayo de 2012, le estamos enviando el Pronunciamiento realizado al plan de mejoramiento resultado de la auditoria regular realizada en la vigencia 2017 correspondiente a la vigencia 2016 y 2015.

Una vez revisado el plan de mejoramiento enviado por ustedes el 8 de mayo 2017, este Organismo de control fiscal da un pronunciamiento conforme del plan de mejoramiento suscrito.

Atentamente,

  
**ANA GLORIA MARTINEZ CALDERIN**  
Jefe Control Fiscal, y Auditoría

Proyectado:  Carmen Acosta.



Empresa Social del Estado de 1er. Nivel  
**San Juan de Betulia**

NIT. 900.169.684-9

San Juan de Betulia Sucre, Mayo 08 de 2017.

Doctor:

**MIGUEL ARRAZOLA SAENZ**

Contralor General del Departamento de Sucre  
Sincelejo Sucre

Referencia: Entrega Plan de Mejoramiento de la auditoría Modalidad regular 2015 - 2016 con las correcciones realizadas a las observaciones practicada a la E.S.E San Juan de Betulia Sucre.

Respetado Doctor.

En atención a los resultados del Informe Final de la auditoría modalidad regular 2015-2016 realizada a la E.S.E San Juan de Betulia Sucre, por medio del presente me permito hacerle entrega del Plan de Mejoramiento en la forma estipulada por la resolución No 117 DE 2012, con las correcciones realizadas a las observaciones hechas por ustedes en los hallazgos No 1 y 12, a ejecutar por la entidad.

Atentamente,

  
**FABIO JOSE PINEDA TEJADA**  
Gerente.

Anexos: Lo anunciado ( 3 Folios) + 1 CD



1196  
**CONTRALORÍA**  
General del Departamento de Sucre  
Control Fiscal Visible a la Comunidad

RECEPCION

Fecha 08 MAYO 2017 Hora 3:20  
Nº de Fojos (3) (3)  
Remitente ESB Betulia  
Firma [Firma]  
Responsable [Firma] Unidad de Archivo

PLAN DE MEJORAMIENTO

NOMBRE ENTIDAD: E.S.E SAN JUAN DE BETULIA SUCRE  
 NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD: FABIO JOSE PINEDA TEJADA  
 N.I.T ENTIDAD: 900.169.684-9  
 PERIODO INFORMADO: AÑOS 2015 - 2016  
 FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 02-05-2017

ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCION(ES) CORRECTIVA(S)	INDICADOR(ES)	META	RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCION	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	DE RESULTADO DEL INDICADOR	GRADO DE AVANCE FÍSICO DE EFECTUACION DE LAS METAS DE SEGUIMIENTO	ANÁLISIS DE SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO DE SEGUIMIENTO	DE ESTADO DE LA ACCION FORMULADA (A = ABIERTA, C= CERRADA)
1	Con fundamento al acuerdo No 0849 de 2014, no se observó Acto administrativo dentro de los soportes de cada proceso contractual objeto de la muestra seleccionada de la asignación o comunicación al funcionario encargado de realizar la supervisión, con el objeto de verificar el cumplimiento del objeto contractual, igualmente no se halló informes de supervisión y no se observó la publicación en el SECOP, de la muestra seleccionada detallada a continuación: Contratos Nos 226; 156; 159; 162; 18; 133; 163; 160; 158; 14; 217; 17; 164; 73; 72; 222; 228; 142; 150; S/N y 15.	1. Publicar en la página del SECOP los contratos que realizar la E.S.E	contratos	1. Realizar oportunamente la publicación en el SECOP de los contratos que realice la E.S.E	Profesional Universitario grado 05	Humano tecnológico	01/05/2017	31/12/2017	N/A	N/A	N/A		
2	En todos los contratos evaluados se percibe debilidades administrativas en la formulación de los estudios previos, que requieren de mejoras, dados que no se encuentran estructurados de manera detallada frente a los diferentes componentes sobre las especificaciones técnicas, no se refleja en el proceso contractual en anexo o documento al estudio previo, sobre el análisis indicando el cálculo de las variables utilizadas que soportan el valor estimado del contrato y el estudio de mercado, análisis de precios unitarios, aspectos que son inherentes en la formulación de los estudios previos y en la estructura financiera relativa a la estimación del costo total de los bienes y/o servicios que requiere la entidad contratante, situación que se presenta por debilidades en el sistema de control interno a la contratación, lo cual conlleva a bajos niveles de gestión.	1. Optimizar los estudios previos en la contratación de la E.S.E	Estudios Previos	Estructurar de manera detallada frente a los diferentes componentes sobre las especificaciones técnicas los estudios previos en la contratación de la E.S.E	Asesor Jurídico, Profesional Universitario Grado 05	Humano tecnológico	01/05/2017	31/12/2017	N/A	N/A	N/A		
3	De acuerdo a la evaluación practicada a los contratos de suministros, se detecta que la entidad es deficiente en la realización de las consultas de precios del mercado a fin de estimar el valor del contrato de manera efectiva y evitar sobrecostos en los mismos, no cuenta con una herramienta que permita tener referentes de precios o base de datos actualizados, reales a las necesidades de la entidad, teniendo en cuenta que según su naturaleza como Empresa Social del Estado, requiere alto grado de suministros y servicios de salud a través de la contratación pública. Situación que se presenta por la ausencia de mecanismos y herramientas de control interno a la contratación, lo cual conlleva a bajos niveles de gestión administrativa.	1. Realizar consultas de Precios de Mercado en la plataforma Colombia Compra eficiente antes de realizar los contratos de suministros. 2. Elaborar Base de datos o directorio de proveedores de obras, bienes y servicios.	Consulta de Precios	elaborar base de datos de proveedores de bienes y servicios de la E.S.E y consultar Asesor Jurídico, Almacentista y servicios de bienes y servicios para la realización de los contratos de suministros.	Jurídico, Almacentista Asesor Auxiliar	Humano tecnológico	01/05/2017	31/12/2017	N/A	N/A	N/A		
4	En la revisión de los contratos objetos de la muestra Nos 63; 67; 001; 14; 205; 68; 64; 135; 204; 207; 227; 300 nom se halló en los soportes de los contratos Acto administrativo mediante el cual se comunica al supervisor del contrato, informe de supervisión, liquidación, asimismo no se observó la publicación en el SECOP.	1. Publicar en la página del SECOP los contratos que realizar la E.S.E	Acto administrativo	1. Realizar oportunamente la publicación en el SECOP de los contratos que realice la E.S.E	Profesional Universitario grado 05	Humano tecnológico	01/05/2017	31/12/2017	N/A	N/A	N/A		

ORDEN	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCION(ES) CORRECTIVA(S)	INDICADOR(ES)	META	RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCION	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	DE RESULTADO DEL INDICADOR DE SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISCO DE LAS METAS DE SEGUIMIENTO	ANALISIS DE SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO DE LA ACCION FORMULADA (A = ABIERTA, C = CERRADA)
5	El instrumento de planeacion para adelantar la gestion ambiental en la empresa corresponde al Plan Institucional de Gestion Ambiental - PIGA, no se observó que hubiera sido concertado con la secretaria de Ambiente del Departamento del Plan de Accion a ejecutar para la vigencia 2015 y 2016, con el objeto de incorporar el desarrollo de los programas uso y ahorro de agua, energía manejo de residuos sólidos, y mejoramiento de las condiciones ambientales, entre otros.	1. Realizar el Plan de Acción elaborado por la ESE y concertado con la Secretaría de Ambiente del Departamento para adelantar la gestión ambiental del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de las vigencias fiscales años 2015 y 2016	Plan de Acción del PIGA	Concertar con la Secretaria de Ambiente del Departamento de Sucre los planes de acción a ejecutar del PIGA, para incorporar los programas del uso y ahorro del agua, energía y de mejoramiento de las condiciones ambientales.	Universitario Profesional Grado 05	Humano	01/05/2017	31/12/2017	N/A	N/A	N/A		
6	La E.S.E San Juan de Betulia Sucre, no cuenta con una Página WEB para el acceso a la Información Pública, asimismo no se evidenció la implementación de la estrategia de Gobierno en línea en Colombia, Tics	1. Elaboración Página WEB de la E.S.E. 2. Implementación en la E.S.E de la estrategia de Gobierno en Línea en Colombia, TICS.	Página WEB	1. Elaborar y Poner en funcionamiento la Página WEB de la E.S.E 2. Implementar y poner en funcionamiento en la E.S.E la estrategia de Gobierno en Línea en Colombia TICS	Gerente	Financieros, Humanos y tecnológicos	01/05/2017	31/12/2017	N/A	N/A	N/A		
7	Se observó que la empresa no ha actualizado el modelo estándar de control interno MECI 2014 a las disposiciones establecidas en el decreto 943 de 2014	1. Actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, según las disposiciones legales vigentes.	Modelo estándar de Control Interno MECI 2014	1. Cumplir con las disposiciones Legales Vigentes en lo relacionado con el funcionamiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 en la E.S.E. 2. Presentar Resultados a la Contraloría General del departamento de sucre.	Jefe de Control Interno	Financieros, Humanos y tecnológicos	01/05/2017	31/12/2017	N/A	N/A	N/A		
7	La E.S.E San Juan de Betulia Sucre no ha iniciado el proceso de inscripción de sus funcionarios al Sistema de Información y Gestión DEL Empleo Público - SIGEP. Con el Fin que se reporte al sistema la información sobre el talento humano al servicio de esta entidad pública.	1. Registro en el SIGEP de las Hojas de Vida con todos sus anexos del Personal de Planta y Contratistas de la E.S.E	SIGEP	1. Cumplir con las disposiciones legales vigentes en lo relacionado con el registro en el SIGEP de las Hojas de vida con todos sus soportes del personal que presta sus servicios a la E.S.E (Personal de Planta y de contratación)	Universitario Profesional Grado 05	Humano y tecnológico	01/05/2017	31/12/2017	N/A	N/A	N/A		
8	No aplicación del Manual de Procedimiento por desconocimiento del instrumento planificador	1. Aplicación de los manuales de procedimiento en la E.S.E. 2. Socialización con los funcionarios de planta y contratistas del manual de Procedimiento de la E.S.E	manuales de procesos y procedimientos	1. Socializar y poner en funcionamiento el manual de procedimiento de la E.S.E tanto con los funcionarios de planta como a contratistas. 2. Presentar Resultados a la Contraloría General del Departamento de Sucre.	Universitario Profesional Grado 05	Humano	Inmediato	31/12/2017	N/A	N/A	N/A		

3

ORDEN	FECHA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCION(ES) CORRECTIVA(S)	INDICADOR(ES)	META	RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCION	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR DE SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS DE SEGUIMIENTO	DE ANALISIS DE SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO CONTRALORIA	DE ESTADO DE LA ACCION FORMULADA (A = ABIERTA, C = CERRADA)
9	2016	Conforme a la evaluación realizada a los contratos objeto de la muestra seleccionada, se detectaron debilidades en la organización de los documentos que integran las etapas de los procesos contractuales, así mismo falta el número de consecutivo de los contratos, la resolución por medio de la cual se reconoce el pago y los comprobantes de pago. Toda vez que los soportes no se encuentran archivados, cronológicamente, actualizados y foliados, teniendo en cuenta las etapas contractuales. Por lo tanto estos hechos generan desorganización, desconocimiento de la regulación de la gestión documental y dificulta el manejo del inventario documental que posee cada expediente contractual.	1. Implementación de la ley de archivos	archivos	Organizar los documentos que se manejan o generan en la E.S.F de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos.	Gerente	Financieros, Humanos y tecnológicos	01/05/2017	31/12/2019	N/A	N/A	N/A		
10	2016	El mecanismo de control por cada elemento devolutivo llevado a cabo por el ente hospitalario es la tarjetas de Kardex; evidenciándose que estas no cumplen con los requisitos mínimos que este instrumento debe contener, pues su diseño no permite ver la historia de los elementos desde su ingreso, permanencia en servicio y salida definitiva. Esta historia debe contener como mínimo: Forma de adquisición, orden de compra, servicio o contrato, fecha de adquisición, nombre del proveedor, número del NIT, Comprobante de Ingreso, número, fecha característica de los bienes, marca, modelo, número de serie y valor. No obstante que es deber de los servidores públicos vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados; cuidar que sean utilizados debidamente y racionalmente según los fines a que han sido destinados y responder por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda y administración.	adquirir software de almacén para llevar en debida forma los registros de netrada y salida de los elementos devolutivos ,	Software	sistematización del área de almacén.	Almacenista Auxiliar	Humano	01/05/2017	31/12/2018	N/A	N/A	N/A		
11	2016	se evidenció que la forma de llevar los libros no garantiza en su totalidad la integridad de la información contable pública, debido a que no se trabaja con un software que contenga una base de datos que permita la segmentación de los mismos, por ende, la administración de la información es mucho más incierta.	1. Adquisición Software Contable	Software	1. Sistematización área contable de la E.S.E	Gerente, Contador	Financieros, Humanos y tecnológicos	01/05/2017	31/12/2018	N/A	N/A	N/A		
12	2016	Se observó sobreestimación en los saldos del Grupo Otros Pasivos, el cual se encuentra reflejado en balance general por la suma de \$39.087.542 mientras que en Libro Mayor y Balance el saldo que arroja dicho grupo es de \$-0-	1. Realizar por parte del Contador Externo de la E.S.E ajuste en los saldos del Grupo de Otros pasivos en el balance General de la E.S.E de la Vigencia fiscal año 2016 conforme al Libro Mayor y Balance	Notas de Ajustes	efectuar los registros contables al 100% haciendo las notas respectivas	Contador	Humano y tecnológico	01/05/2017	31/12/2017	N/A	N/A	N/A		

  
 FRANCISCO BARRIOS ORTEGA  
 Jefe Control Interno

  
 FABIO JOSÉ PINEDA TEJADA  
 Gerente