

PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA (Consolidado)
AUDITORIA VIGENCIA 2016 - 2017

(C) Nombre De La Entidad	(N) Nit	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Número Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	Descripción de la meta	(C) Acción Correctiva	Unidad de la meta	Dimensión de la meta	(F) Fecha De Inicio De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(J) % DE CUMPLIMIENTO	(C)ACTIVIDAD EFECTUADA	RESPONSABLE	RELACIONAR EVIDENCIA
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	1	Falta de eficiencia en la gestión contractual de la ESE HUS	Reducir la multiplicidad de contratos con los mismos objetos contractuales.	Socializar con los Subgerentes y Jefes de Oficinas Asesoras, el procedimiento de Gestión de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras.	porcentaje	75	2018-08-01	2018-12-31	100.00%	Se realizó reunión con los representantes de cada una de las áreas donde se socializó el Principio de Planeación Contractual y se definieron directrices para una contratación eficiente así mismo se tabularon las necesidades de las áreas en aras de optimizar los recursos. Se realizó planeación de la contratación para cubrir la vigencia 2018 e incluir vigencias futuras para 2019 dando estricto cumplimiento al cronograma formulado y seguimiento al mismo para garantizar el cubrimiento de cada servicio que presta la ESE HUS	GERMAN YESID PEÑA RUEDA Jefe Oficina Jurídica	Correos electronicos enviados a las areas.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	1	Falta de eficiencia en la gestión contractual de la ESE HUS	Establecer un cronograma de planeación contractual en por lo menos el 75% de los contratos que se suscriban en la vigencia.	Establecer cronogramas que contribuyan a una gestión contractual eficiente	porcentaje	75	2018-08-01	2018-12-31	100.00%	Se realizó reunión con los representantes de cada una de las áreas donde se socializó el Principio de Planeación Contractual y se definieron directrices para una contratación eficiente así mismo se tabularon las necesidades de las áreas en aras de optimizar los recursos. Se realizó planeación de la contratación para cubrir la vigencia 2018 e incluir vigencias futuras para 2019 dando estricto cumplimiento al cronograma formulado y seguimiento al mismo para garantizar el cubrimiento de cada servicio que presta la ESE HUS	GERMAN YESID PEÑA RUEDA Jefe Oficina Jurídica	Correos electronicos enviados a las areas.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	2	Presunto daño fiscal respecto del presupuesto del contrato por pago no procedente conforme a la modalidad de pago e ítems contratados en beneficio artificioso de tercero	Suprimir la figura de reconocimiento de porcentaje de pago por recaudo	Modificar la forma de pago para la contratación del proceso de cartera suprimiendo el reconocimiento de porcentaje de recaudo.	porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-31	100.00%	En los contratos firmados actualmente, no hay ninguna cláusula que se efectue por porcentaje de pago de recaudo	JAVIER ZARATE CAICEDO Prof. Universitario Facturación FABIO SAHD RAMIREZ CHINCHILLA Prof. Universitario Cartera GERMAN YESID PEÑA RUEDA Jefe Oficina Jurídica	Se anexa ultimos contratos 2018
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	3	Alto riesgo de duplicidad de pago con presunta inoperatividad del contrato "Proceso de cartera", por doblez de actividades en contratos suscritos por el HUS por el mismo fin, esto en relación con los cobros pre jurídicos o persuasivos de la Cartera del HUS (Contratos 080, 308, 386, 245, 130, 137	No generar pago a Abogados por gestión previa de Cartera	Entregar a cobro pre jurídico la cartera superior a 90 días sin probabilidad de pago en el corto plazo de acuerdo a las gestiones administrativas adelantadas por el área de Cartera.	porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-31	100.00%	Se entregó oficio al área de jurídica por valor de \$ 81.375.770.935	FABIO SAHD RAMIREZ CHINCHILLA Prof. Universitario Cartera GERMAN YESID PEÑA RUEDA Jefe Oficina Jurídica	se anexa oficio de entrega
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	3	Alto riesgo de duplicidad de pago con presunta inoperatividad del contrato "Proceso de cartera", por doblez de actividades en contratos suscritos por el HUS por el mismo fin, esto en relación con los cobros pre jurídicos o persuasivos de la Cartera del HUS (Contratos 080, 308, 386, 245, 130, 137	Verificar que los honorarios reconocidos sean por gestiones efectivamente realizadas	Verificar que las gestiones adelantadas por los abogados para el recibo de la cartera sean posteriores a la entrega de la misma.	porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-31	100.00%	Verificación de la fecha de consignación de la empresa responsable de pago y las facturas canceladas versus día de gestión realizada reportada mediante escrito debidamente entregado (sello de la entidad) en la ERP acuerdo de pago o demanda judicial.	FABIO SAHD RAMIREZ CHINCHILLA Prof. Universitario Cartera GERMAN YESID PEÑA RUEDA Jefe Oficina Jurídica	Informe de recaudo y seguimientos a actividades abogados externos.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	4	Presunta vulneración a los principios de transparencia, selección objetiva de contratistas con correlativa evasión a la modalidad de selección por fraccionamiento del objeto del contrato (Contrato 245-2016 y 308-2016)	Reducir la multiplicidad de contratos con los mismos objetos contractuales.	Socializar con los Subgerentes y Jefes de Oficinas Asesoras, el procedimiento de Gestión de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras, estableciendo cronogramas que contribuyan a una gestión contractual eficiente.	porcentaje	75	2018-08-01	2018-12-31	100.00%	Se realizó reunión con los representantes de cada una de las áreas donde se socializó el Principio de Planeación Contractual y se definieron directrices para una contratación eficiente así mismo se tabularon las necesidades de las áreas en aras de optimizar los recursos.	GERMAN YESID PEÑA RUEDA Jefe Oficina Jurídica	invitación a reuniones por medio electrónico, pantallazo de Secop I
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	4	Presunta vulneración a los principios de transparencia, selección objetiva de contratistas con correlativa evasión a la modalidad de selección por fraccionamiento del objeto del contrato (Contrato 245-2016 y 308-2016)	Establecer un cronograma de planeación contractual en por lo menos el 75% de los contratos que se suscriban en la vigencia.	Establecer cronogramas que contribuyan a una gestión contractual eficiente	porcentaje	75	2018-08-01	2018-12-31	100.00%	Se realizó reunión con los representantes de cada una de las áreas donde se socializó el Principio de Planeación Contractual y se definieron directrices para una contratación eficiente así mismo se tabularon las necesidades de las áreas en aras de optimizar los recursos.	GERMAN YESID PEÑA RUEDA Jefe Oficina Jurídica	invitación a reuniones por medio electrónico, pantallazo de Secop I
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	5	Presuntos requisitos excluyentes y que restringen la participación y pluralidad de oferentes	Elaborar los requerimientos de Dispositivos Médicos con requisitos habilitantes como Registro Sanitario Vigente, Ficha Técnica del Dispositivo Médico y Buenas Prácticas de Manufactura vigente.	Elaborar los futuros requerimientos de dispositivos medicos, teniendo en cuenta de manera clara y definida las especificaciones técnicas y requisitos técnicos habilitantes, que permitan una amplia participación de oferentes	Requerimiento	6	2018-08-01	2018-12-31	100%	1. En el mes de Octubre de 2018 se realizó el proceso 570 para la compra de dispositivos médicos en el cual el Servicio Farmacéutico establece como requisitos técnicos habilitantes: -REGISTRO SANITARIO INVIMA -BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA - FICHA TECNICA DEL DISPOSITIVO MEDICO - PRESENTACION DE DOCUMENTOS TECNICOS. En el mes de Noviembre de 2018 se realizó la Convocatoria Publica 019 de 2018 para la compra de dispositivos médicos en el cual el Servicio Farmacéutico establece como requisitos técnicos habilitantes: - REGISTRO SANITARIO INVIMA - BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA - FICHA TECNICA DEL DISPOSITIVO MEDICO - PRESENTACION DE DOCUMENTOS TECNICOS.	MANUEL DE JESUS JIMENEZ HERNANDEZ Prof. Universitario Farmacia	Se anexa copia de los requerimiento 570 y 019 de 2018.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	5	Presuntos requisitos excluyentes y que restringen la participación y pluralidad de oferentes	Elaborar listado de proveedores de Dispositivos Médicos de Alta Calidad y establecer las especificaciones técnicas acorde a las necesidades de la ESE-HUS.	Elaborar los futuros requerimientos de dispositivos medicos, teniendo en cuenta de manera clara y definida las especificaciones técnicas y requisitos técnicos habilitantes, que permitan una amplia participación de oferentes	listado de proveedores	1	2018-08-01	2018-12-31	100%	Se ha elaborado el listado de proveedores de dispositivos médicos de calidad con sus respectivas especificaciones técnicas a solicitar en los diferentes procesos de compra.	MANUEL DE JESUS JIMENEZ HERNANDEZ Prof. Universitario Farmacia	1- LISTADO DE PROVEEDORES DE DISPOSITIVOS MEDICOS 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ESOS DISPOSITIVOS MEDICOS.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	6	El contratista no presentó las hojas de vida de los ejecutores del contrato, pese a que la invitación formulada por la Entidad establecía esta obligación, no existe evidencia alguna de la evaluación de la idoneidad del personal ejecutor afiliado a la Cooperativa de Trabajo Asociado.	Verificar que dentro de los expedientes de los contratos de mantenimiento de la planta física y equipos industriales de uso hospitalario suscritos por parte de la ESE HUS para la vigencia 2018, reposen las hojas de vidas de los ejecutores, y se registren los cambios de personal que se generen.	Solicitar a los proponentes, la entrega de la información referente a las hojas de vida del personal a contratar en las propuestas presentadas en el marco de un proceso contractual.	porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-31	100%	Se solicitó a los ejecutores presentar en tiempo cualquier modificación o cambio de personal y remitir las hojas de vida para ser enviadas a la Oficina Asesora Jurídica y Unidad Funcional de Talento Humano	YOLANDA CEDIEL Prof. Universitario de Servicios Básicos (E)	Oficio 2230-GTSB-184-2018 fechado a 27/11/2018 - Oficio 2230-GTSB-252-2018 - Oficio 2230-GTSB-185-2018

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	6	El contratista no presentó las hojas de vida de los ejecutores del contrato, pese a que la invitación formulada por la Entidad establecía esta obligación, no existe evidencia alguna de la evaluación de la idoneidad del personal ejecutor afiliado a la Cooperativa de Trabajo Asociado.	Permitir que la totalidad de los expedientes administrativos contractuales de los procesos de contratación personal contengan las hojas de vida de los ejecutores	Emitir una circular dirigida a todos los supervisores técnicos con el fin de recordar la obligación de remitir las hojas de vida de los ejecutores que se encuentren en su poder y que por su naturaleza, deban reposar dentro del expediente administrativo contractual según el procedimiento establecido de la ESE HUS.	porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-31	100%	Se solicitó a los ejecutores presentar en tiempo cualquier modificación o cambio de personal y remitir las hojas de vida para ser enviadas a la Oficina Asesora Jurídica y Unidad Funcional de Talento Humano. Se envió a las oficinas asesoras y subgerencias de la ESE HUS oficio 1100-OFJ-2430-2018 como herramienta para que los supervisores puedan exigir a los ejecutores de los servicios el cumplimiento de las obligaciones contractuales y así evitar hechos que puedan constituir incumplimiento contractual.	YOLANDA CEDELL Prof. Universitario de Servicios Básicos (E)	Oficio 2230-GTSB — 184-2018 Oficio fechado 27 de noviembre/18 Oficio 2230-GTSB — 252-2018 Oficio 2230-GTSB-185-2018 Oficio 1100-OFJ-2430-2018 Pantallazo de correo enviado a las Subgerencias.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	7	Los informes de supervisión no revelan con certeza que se haya realizado seguimiento técnico sobre las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta la variación de frecuencia de cada uno de los procesos contratados.	Adecuar el procedimiento de Supervisión e Interventoría de Contratos de la ESE HUS.	Revisar y ajustar el Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos con el que cuenta la ESE HUS.	Unidad	1	2018-08-01	2018-12-31	25%	Se contrato la prestación de los servicios profesionales especializados con plena autonomía técnica y administrativa para la elaboración de los proyectos de actualización del estatuto de contratación Manual de Contratación y Manual de Supervisión e interventoría de la ESE HUS.	YOLANDA CEDELL Prof. Universitario de Servicios Básicos (E)	Legalización del Contrato y Minuta del Contrato No 73, se envía los respectivos adjuntos como soporte
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	7	Los informes de supervisión no revelan con certeza que se haya realizado seguimiento técnico sobre las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta la variación de frecuencia de cada uno de los procesos contratados.	Organización adecuada del 100% de los expedientes administrativos contractuales suscritos a partir de la vigencia 2018.	Verificar que dentro del expediente administrativo contractual reposen los informes de supervisión donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones por parte de los contratistas.	porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-31	100%	Se diseñó formatos referentes a la supervisión e interventoría de contratos, los cuales son vigentes dentro del sistema de calidad de la institución	YOLANDA CEDELL Prof. Universitario de Servicios Básicos (E)	Formato GABS - INC-FO-03 Formato ADQ - INC-FO-02 Formato ADQ - INC-FO-06
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	8	Adiciones al contrato demuestran fallas en la planeación contractual, toda vez que se trata de un contrato cuyo servicio se requiere de manera permanente. La necesidad del servicio es conocida y no guarda coherencia con la justificación esbozada.	Socializar con los Subgerentes y Jefes de Oficinas Asesoras, el procedimiento de Gestión de Adquisición de Bienes, Servicio y Obras, estableciendo cronogramas que contribuyan a una gestión contractual eficiente.	Socializar con los Subgerentes y Jefes de Oficinas Asesoras, el procedimiento de Gestión de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras, estableciendo cronogramas que contribuyan a una gestión contractual eficiente.	porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-31	100.00%	Se realizó reunión con los representantes de cada una de las áreas donde se socializó el Principio de Planeación Contractual y se definieron directrices para una contratación eficiente así mismo se tabularon las necesidades de las áreas en aras de optimizar los recursos y se estableció un formato unico de necesidades.	GERMAN YESID PEÑA RUEDA Jefe Oficina Jurídica	Correos electronicos enviados a las areas.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	9	Presunta evasión en el pago de aportes de seguridad social de los asociados a la Corporación CORMEDES, con ocasión de la ejecución del contrato de prestación de servicios No. 211-2016	Aplicación de lineamientos de la autoridad competente, sobre la correcta aplicación de los aportes a seguridad social	Aplicar concepto emitido por la UGPP, concerniente al pago de aportes parafiscales y seguridad social en Contratos de prestación de servicios suscritos con la corporación Cormedes.	porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-31	100%	Revisión mensual de los pagos efectuados al Sistema de Seguridad Social.	JUAN PAULO SERRANO PASTRANA Subgerente de Servicios Quirúrgicos CLAUDIA ARMIDA REY CASTILLO Prof. Universitario Interventoría Administrativa CARLOS ALBERTO BLANCO BERNARDEZ Prof. Universitario Interventoría Médica	Actas de Interventoría Técnica y Administrativa de los contratos mensualmente.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	10	Presunto daño fiscal por inutilización de tablets adquiridas. Dos de ellas fueron extravíasadas.	Garantizar el 100% de utilización de las tablets a fin de realizar consulta desde los pisos al módulo de suministros a pacientes, realizando nuevamente capacitaciones al personal de Farmacia	Realizar los ajustes técnicos, administrativos y asistenciales para garantizar con amplia cobertura la utilización y control de inventario de las Tablets	capacitaciones	4	2018-09-01	2018-11-30	100%	Se realizaron tres capacitaciones en los meses de octubre, noviembre y diciembre.	EVER ERNESTO BARRERA VARGAS Prof. Universitario Apoyo Tecnológico	Listado de asistencia capacitación
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	10	Presunto daño fiscal por inutilización de tablets adquiridas. Dos de ellas fueron extravíasadas.	Revisar las antenas inalámbricas existentes para determinar su cobertura y realizar los ajustes técnicos pertinentes, logrando así la sincronización y conexión con las Tablet para un uso eficiente	Realizar los ajustes técnicos, administrativos y asistenciales para garantizar con amplia cobertura la utilización y control de inventario de las Tablets	ajuste de antenas inalámbricas	15	2018-09-01	2018-11-30	100%	Se hace revisión de las antenas piso por piso validando su funcionalidad, Con el fin de que las tablet tengan un mejor funcionamiento.	EVER ERNESTO BARRERA VARGAS Prof. Universitario Apoyo Tecnológico	Documento con inventario y ubicación antenas
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	10	Presunto daño fiscal por inutilización de tablets adquiridas. Dos de ellas fueron extravíasadas.	Realizar los trámites administrativos que van desde presentar el denuncia ante la Fiscalía de las dos (2) tables extravíasadas; reportar el denuncia mediante comunicado a la Gerencia, Oficina Asesora de Control Interno, Oficina de Recursos Físicos y Almacén explicando el extravió de las Tables y con ello; el área de Almacén realizará la reclamación ante el ente asegurador (Porvenir)	Realizar la correspondiente reclamación ante la aseguradora para el pago de las dos (2) Tablets extravíasadas.	Tramites Administrativos	3	2018-08-01	2018-09-01	100%	1. Se solicitó mediante oficio número 2014-GTSl-014-2018 al área de almacén su colaboración para reclamar ante la aseguradora la indemnización y se adjuntó los respectivos denuncios. 2. Mediante orden de pago numero 10180971 la aseguradora paga al hospital las dos Tablets y mediante recibo de caja numero 069106 el hospital refleja el pago del siniestro. 3. Mediante oficio número 2410-GTSl-058-2018 se radica requerimiento para la compra de las dos Tablet.	EVER ERNESTO BARRERA VARGAS Prof. Universitario Apoyo Tecnológico	1. Oficio solicitud almacén. 2. Denuncios. 3. Orden pago aseguradora. 4. Recibo caja HUS. 5. Pago aseguradora. 6. Oficio requerimiento compra.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	11	Legalización de hechos cumplidos.	Obtener una legalización oportuna y adecuada de por lo menos el 75% de los procedimientos administrativos contractuales desarrollados por la ESE HUS	Revisar y ajustar el procedimiento de Gestión de Adquisiciones, bienes y servicios.	porcentaje	75	2018-08-01	2018-12-31	100%	Se legalizaron y notificaron de manera oportuna los contratos suscritos durante la vigencia 2018 como se puede evidenciar en los documentos adjuntos en SECOP 1	NELLY MENDEZ MEZA Prof. Especializado UFATI	Pantallazo de plataforma Secop 1, documentación adjunto en la pagina web.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	12	Contrato de obra civil No. 530 de 2013 - "Construcción Central de Urgencias de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER". Múltiples suspensiones denotan falta de planeación y devienen en un presunto daño fiscal por no culminación de la obra, dado que la misma a la fecha no presta el servicio por el cual se contrato y a la fecha se ha invertido la suma de \$8.764.744.820.	Alcanzar el 90% del cumplimiento de las actividades del contrato 530 de 2013.	Realizar estricto seguimiento al cronograma de obra, mediante la realización de los Comités de obra semanales e informe mensual de interventoría, en aras de garantizar el cumplimiento de actividades hasta la finalización del contrato	porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-31	100%	Se realizaron comites de obras de acuerdo a las fechas relacionadas en las evidencias en las cuales se adquieren compromisos pertinentes en el momento	YOLANDA CEDELL Prof. Universitario de Servicios Básicos (E)	CONTRATO No 530/13 ACTA: 03-10-2018 - ACTA: 06-10-2018 - ACTA: 31/10/2018
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	13	Aplicación de la sentencia C-171 de 2012 - Intermediación laboral en contratación de personal	Realizar el estudio para la determinación de la planta temporal	Estudio de cargas laborales para implementación de las plantas temporales	Documento del estudio	1	2018-09-01	2019-03-30	100.00%	La ESE HUS contrato la elaboración del estudio de Cargas laborales CTO 353-2018	MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO Subgerente Administrativo y Financiero	Se adjunta el documento del estudio
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	16	El Hospital Universitario de Santander no cumplió el plan de mejoramiento aprobado para la vigencia 2015	Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de las acciones propuestas en el Plan de mejoramiento vigencia 2016	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones propuestas a la Contraloría General de Santander en el Plan de Mejoramiento vigencia 2016	Cantidad	3	2018-11-01	2019-07-30	80.00%	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento solicitando avance de las acciones y adjuntando las evidencias respectivas.	JULIO HERNAN VILLABONA VARGAS Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Correos electronicos enviados a las areas. Oficio de solicitud de avances

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	17	Con corte a 31 de diciembre de 2017, existen incumplimientos en las oportunidades de mejora y acciones de mejoramiento propuestas en el mapa de riesgos del Hospital Universitario de Santander, lo cual conlleva a la ocurrencia de los riesgos. Los incumplimientos se dan en las etapas de Procesos Estratégicos, Procesos Misionales y Procesos de Apoyo	Realizar seguimiento cuatrimestral a que las actividades de control establecidas para la mitigación de los riesgos de los procesos se encuentren documentadas y actualizadas en los procedimientos	Formular una herramienta de gestión que permita identificar, valorar, tratar y hacer monitoreo y seguimiento a los riesgos asociados a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, que incluya responsabilidades de los servidores públicos frente a la gestión del riesgo	Cantidad	2	2018-08-01	30/05/2019	90.00%	Se actualizó la política de gestión del riesgo en la ESE HUS. Se gestionaron los riesgos bajo el enfoque preventivo a través de la metodología Análisis de Modos y Efectos de Falla - AMEF. Se elaboró el formato de matriz de riesgos para gestión del riesgo por procesos, el cual fue ajustado en el módulo Almera. Se realizó capacitación en el módulo de gestión del riesgo del software Almera a los responsables de liderar el proceso. Se elaboró la propuesta de trabajo para gestión del riesgo para 2019 con 14 sistemas de riesgo detectados y 10 herramientas para su abordaje, el cual incluye la gestión del riesgo a través del módulo de gestión del riesgo de Almera, el cual está en implementación. Se realizó capacitación a colaboradores responsables de la gestión del riesgo en el diligenciamiento de las herramientas para la identificación y control de riesgos (DAFP) y riesgo preventivo (AMEF). Se trabaja en la elaboración del Programa integral de gestión del riesgo de la ESE HUS, de acuerdo a los sistemas priorizados.	JOANNA PATRICIA PALENCIA RAMIREZ Jefe Oficina Asesora de Desarrollo Institucional	Política de gestión del riesgo de la ESE HUS Informe de Gestión del Riesgo 2018, bajo enfoque preventivo. Matriz de Riesgos 2019 con enfoque preventivo por niveles superiores de calidad. Soportes de gestión del riesgo según matrices AMEF Listados de asistencia revisión y seguimiento a riesgos trabajados bajo AMEF en 2018 Asistencia a capacitación módulo de gestión del riesgo Almera Plan de trabajo en gestión del riesgo 2019 Listados de asistencia talleres de gestión de riesgo proactivo (DAFP) y preventivo (AMEF) Cronograma de identificación y definición de controles para riesgos de procesos (gestión) y estándares de acreditación 2019 Procedimiento de gestión del riesgo (borrador)
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	21	Obras inconclusas y en ejecución se encuentran suspendidas	Certificar la gestión presupuestal de las obras	Mantener vigente el registro presupuestal con el fin de garantizar el respaldo a los contratos de obra.	Unidad	1	2018-08-01	2018-12-31	100%	Contratos que se encuentran respaldados presupuestalmente como pasivos exigibles de inversión en el presupuesto de gastos vigencia 2018 como se evidencia en la resolución No 26 de 19 de enero de 2018	MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO Subgerente Administrativo y Financiero	Resolución No 26 de Enero 19 del 2018
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	21	Obras inconclusas y en ejecución se encuentran suspendidas	Informar las actuaciones de gestión administrativa y de seguimiento realizadas a contratos 164 de 2013, 530 de 2013,067 de 2015 y 479 de 2015.	Realizar estricto seguimiento al cronograma de obra, mediante la realización de los Comités de obra semanales e informe mensual de interventoría, en aras de garantizar el cumplimiento de actividades hasta la finalización del contrato	Unidad	1	2018-08-01	2018-12-31	100%	Avance de obras: 1. Central de Urgencias contrato 530/13 Avance 60.86% según certificación de interventoría corregida con medición de obra. El contrato se encuentra suspendido desde el 20 de noviembre de 2018. 2. Reforzamiento estructural placas de urgencias contrato 067 de 2015. Avance: 68.02% según informe de obra y certificación de interventoría. 3. Subestación eléctrica contrato 479/2015 Avance: 79.24% según último informe de interventoría. 4. UCI neonatal y pediátrica contrato 164/2013 avance 44.18% según último informe de interventoría. Contrato suspendido desde 05 de abril de 2016	MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO Subgerente Administrativo y Financiero	CONTRATO No 530 /13 Certificación de Interventoría: ACTA 03/10/2018 ACTA 06/10/2018 ACTA 31/10/2018 - CONTRATO 479 Informe del estado del contrato ACTA 04/12/2018 ACTA 10/12/2018 ACTA 17/12/2018 ACTA 26/12/2018 - CONTRATO 067 Informe del contratista n 1 - CONTRATO 164 ACTA DE SUSPENSIÓN No 5
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	21	Obras inconclusas y en ejecución se encuentran suspendidas	Informar las actuaciones de gestión administrativa y de seguimiento realizadas a contratos 164 de 2013, 530 de 2013,067 de 2015 y 479 de 2015.	Informar sobre las acciones de gestión administrativa que permitan el reinicio de las obras suspendidas.	Unidad	1	2018-08-01	2018-12-31	100%	Avance de obras: 1. Central de Urgencias contrato 530/13 Avance 60.86% según certificación de interventoría corregida con medición de obra. El contrato se encuentra suspendido desde el 20 de noviembre de 2018. 2. Reforzamiento estructural placas de urgencias contrato 067 de 2015. Avance: 68.02% según informe de obra y certificación de interventoría. 3. Subestación eléctrica contrato 479/2015 Avance: 79.24% según último informe de interventoría. 4. UCI neonatal y pediátrica contrato 164/2013 avance 44.18% según último informe de interventoría. Contrato suspendido desde 05 de abril de 2016	MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO Subgerente Administrativo y Financiero	CONTRATO No 530 /13 Certificación de Interventoría: ACTA 03/10/2018 ACTA 06/10/2018 ACTA 31/10/2018 - CONTRATO 479 Informe del estado del contrato ACTA 04/12/2018 ACTA 10/12/2018 ACTA 17/12/2018 ACTA 26/12/2018 - CONTRATO 067 Informe del contratista n 1 - CONTRATO 164 ACTA DE SUSPENSIÓN No 5
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	23	Cuentas Bancarias embargadas	Obtener el desembargo de por lo menos el 50% las cuentas objeto del hallazgo	Continuar con la gestión por parte de la defensa judicial de la entidad para lograr el desembargo de las cuentas, además de gestionar el correspondiente pago.	porcentaje	50	2018-08-01	2018-12-31	100%	Trámites administrativos realizados ante las entidades bancarias identificando que los valores fueron girados al banco Agrario, seguidamente se realiza trámites ante el Juzgado correspondiente y ante la jurisdicción coactiva del INVIMA para liberar dichos recursos.	BLANCA MARINA ALBARRACIN Prof. Universitario Contabilidad YANETH CONTRERAS ACEVEDO Prof. Universitario Tesorería GERMAN YESID PEÑA RUEDA Jefe Oficina Jurídica	Anexo oficio enviado a la oficina jurídica y correos electrónicos solicitando dicha acción.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	24	Gestión de cobro de cartera	Aumentar la gestión de cobro que conlleva a un aumento en el recaudo y lograr la aplicación de mínimo el 60% de la cartera reconocida de la vigencia actual y el 40% de anteriores	Se continuaran circularizando los saldos de cartera mensualmente, donde se evidenciaría a las ERP que hagan caso omiso al oficio y se remitirá comunicado a la Supersalud de las ERP que no accedan a conciliar cartera.	porcentaje	60	2018-01-07	31/12/2018	100%	Se circularizo la cartera a las diferentes ERP del país mediante correo electrónico y oficios	FABIO SAHD RAMIREZ CHINCHILLA Prof. Universitario Cartera GERMAN YESID PEÑA RUEDA Jefe Oficina Jurídica	Se adjuntan archivos en PDF de los correos enviados y oficios, se adjuntan tabla en excel de lo aplicado
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	24	Gestión de cobro de cartera	Mantener el recaudo del 50% de la radicación del mes anterior (Ley 1122 Art 13 Literal d), para mantener estable el incremento de la cartera	Se continuaran reportando los incumplimientos al Giro Directo remitiendo notificación a la Supersalud para que tome las medidas de su competencia.	porcentaje	50	2018-01-07	31/12/2018	100%	Se reporto el incumplimiento de la ERP que no giraron el 50% de lo radicado en circular 014 con copia a la Supersalud	FABIO SAHD RAMIREZ CHINCHILLA Prof. Universitario Cartera GERMAN YESID PEÑA RUEDA Jefe Oficina Jurídica	Se adjuntan oficios en pdf
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	24	Gestión de cobro de cartera	Realizar cobro pre y jurídico de las facturas con fecha de radicación superior a 90 días	Se entregara cartera mayor a 90 días a la Oficina Asesora Jurídica para el inicio del cobro pre y jurídico de las facturas	porcentaje	100	2018-01-07	31/12/2018	100%	Se entrego oficio al area de juridica por valor de \$ 81,375,770,935	FABIO SAHD RAMIREZ CHINCHILLA Prof. Universitario Cartera GERMAN YESID PEÑA RUEDA Jefe Oficina Jurídica	se anexa oficio de entrega
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	25	Glosas aceptadas que generan detrimento patrimonial	Clasificar la totalidad de las glosas aceptadas del periodo.	Continuar con la revisión, clasificación (subsanables y no subsanables), y análisis de las glosas aceptadas mensualmente, para determinar posibles responsabilidades, y efectuar los trámites pertinentes de acuerdo a la normatividad vigente y a los procesos institucionales.	Porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-31	100.00%	Revisión, clasificación (subsanables y no subsanables), y análisis de las glosas aceptadas mensualmente, para determinar posibles responsabilidades	JAVIER ZARATE CAICEDO Prof. Universitario Facturación FABIO SAHD RAMIREZ CHINCHILLA Prof. Universitario Cartera	Informes de gestión con corte a marzo de 2019 de revisión, clasificación y análisis de glosas aceptadas mensualmente.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	25	Glosas aceptadas que generan detrimento patrimonial	Remitir a los diferentes centros de costos las glosas aceptadas que de acuerdo a la clasificación son no subsanables y generar posible responsabilidad, para el trámite pertinente.	Continuar con la revisión, clasificación (subsanables y no subsanables), y análisis de las glosas aceptadas mensualmente, para determinar posibles responsabilidades, y efectuar los trámites pertinentes de acuerdo a la normatividad vigente y a los procesos institucionales.	Porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-31	100%	Se presentan en comité de facturación, cartera y glosas las respectivas glosas de responsabilidad fiscal para el trámite pertinente	JAVIER ZARATE CAICEDO Prof. Universitario Facturación FABIO SAHD RAMIREZ CHINCHILLA Prof. Universitario Cartera	Se adjuntan Actas del comité de octubre, de la del mes de noviembre esta en aprobación se adjunta convocatoria
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	26	Equipo biomédico adquirido según contrato 600 de 2014 para la UCI/NEONATAL en almacén	Estructurar la metodología para la planeación de adquisición de tecnología en la ESE HUS, articulando las áreas de Desarrollo Institucional, Jurídica, recursos Físicos y Mantenimiento	Planificación eficiente de procesos de adquisición de equipos para dotación de servicios	Porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-30	60%	se documentó el procedimiento de Planeación, Adquisición e incorporación de la tecnología, se envió a las oficina de Jurídica y Desarrollo Institucional para su revisión.	SANDRA MILENA RODRIGUEZ Prof. Universitario de Mantenimiento	Procedimiento e Planeación, Adquisición e incorporación de la tecnología

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	26	Equipo biomedico adquirido según contrato 508 de 2014 para la UCINEONATAL en almacén	Actualizar el formato de solicitud de nueva tecnología	Planificación eficiente de procesos de adquisición de equipos para dotación de servicios	Porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-30	100%	se actualizo el formato solicitud de tecnología o equipos, GTE FO-46	SANDRA MLENA RODRIGUEZ Prof. Universitario de Mantenimiento	Formato
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	26	Equipo biomedico adquirido según contrato 508 de 2014 para la UCINEONATAL en almacén	Definir los criterios de evaluación de necesidades tecnológicas que permitan la priorización de compra	Planificación eficiente de procesos de adquisición de equipos para dotación de servicios	Porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-30	100%	se elaboro la matriz de priorización para la compra de tecnología, donde se incluyen los criterios.	SANDRA MLENA RODRIGUEZ Prof. Universitario de Mantenimiento	Matriz
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	26	Equipo biomedico adquirido según contrato 508 de 2014 para la UCINEONATAL en almacén	Documentar el proceso de adquisición e incorporación de la tecnología, teniendo en cuenta los criterios establecidos en los estándares GT2 y GT6 del manual de acreditación.	Planificación eficiente de procesos de adquisición de equipos para dotación de servicios	Porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-30	90%	se documento el procedimiento de Planeación, Adquisición e incorporación de la tecnología, se envió la oficina de Jurídica y Desarrollo Institucional para su revisión. Pendiente por codificación.	SANDRA MLENA RODRIGUEZ Prof. Universitario de Mantenimiento	Procedimiento e Planeación, Adquisición e incorporación de la tecnología
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	26	Equipo biomedico adquirido según contrato 508 de 2014 para la UCINEONATAL en almacén	Socializar proceso de adquisición e incorporación de la tecnología	Planificación eficiente de procesos de adquisición de equipos para dotación de servicios	Porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-30	50%	el plan de mejoramiento se planteo iniciar en el mes de agosto, siendo necesario el trabajo en equipo con las oficinas de Desarrollo Institucional y Jurídica, con el fin de Estructurar la metodología para la planeación de adquisición de tecnología en la ESE HUS, este trabajo incluye tomar decisiones o plantear actividades que vayan alineadas con el manual de contratación de la ESE HUS, se inicio con una reunión con desarrollo institucional en la cual definimos la ruta crítica que de seguir una necesidad de tecnología hasta formular el proyecto de inversión, para lo cual nos concentramos en trabajar el formato de solicitud de tecnología y la matriz de priorización, esta última tomo tiempo en su definición y prueba piloto, una vez definidos estos dos formatos, y la ruta crítica, la oficina de desarrollo elaboro un borrador para la presentación de proyectos, siendo necesario incluir los criterios expuestos en las guías de estudios de mercados e informe tecnico, los cual se programa su actividad para el mes de febrero de 2019, mientras terminamos el proceso de contratación, cabe mencionar que el procedimiento de Planeación y Adquisición de la tecnología, es de los mas importantes del proceso de gestión de la tecnología, pero tambien el mas complejo, razon por la cual ha sido priorizado dentro del plan de acción de Acreditación para el 2019, con este esperamos finalizar el enfoque del proceso, el proceso de Gestión de la tecnología elabora el procedimiento de Planeación, adquisición e incorporación de tecnología, en la cual se integra la ruta crítica del proyecto y el estudio de mercados, el documento esta en estudio para su posterior codificación.	SANDRA MLENA RODRIGUEZ Prof. Universitario de Mantenimiento	
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	26	Equipo biomedico adquirido según contrato 508 de 2014 para la UCINEONATAL en almacén	Evaluar la aplicabilidad del proceso de adquisición e incorporación de la tecnología, a partir de los resultados de la evaluación.	Planificación eficiente de procesos de adquisición de equipos para dotación de servicios	Porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-30	30%	se implemento la matriz de priorización para la compra de tecnología, para la elaboración del proyecto de inversión, con los formatos diligenciados. Esta acción se planteo iniciar en el mes de agosto siendo necesario el trabajo en equipo con las oficinas de Desarrollo Institucional y Jurídica con el fin de Estructurar la metodología para la planeación de adquisición de tecnología en la ESE HUS, este trabajo incluye tomar decisiones o plantear actividades que vayan alineadas con el manual de contratación de la ESE HUS, se inicio con una reunión con desarrollo institucional en la cual definimos la ruta crítica que de seguir una necesidad de tecnología hasta formular el proyecto de inversión para lo cual nos concentramos en trabajar el formato de solicitud de tecnología y la matriz de priorización esta última tomo tiempo en su definición y prueba piloto, una vez definidos estos dos formatos y la ruta crítica la oficina de desarrollo elaboro un borrador para la presentación de proyectos siendo necesario incluir los criterios expuestos en las guías de estudios de mercados e informe tecnico los cual se programa su actividad para el mes de febrero de 2019 mientras terminamos el proceso de contratación, cabe mencionar que el procedimiento de Planeación y Adquisición de la tecnología es de los mas importantes del proceso de gestión de la tecnología pero tambien el mas complejo razon por la cual ha sido priorizado dentro del plan de acción de Acreditación para el 2019 con este esperamos finalizar el enfoque del proceso.	SANDRA MLENA RODRIGUEZ Prof. Universitario de Mantenimiento	Matriz diligenciada
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	26	Equipo biomedico adquirido según contrato 508 de 2014 para la UCINEONATAL en almacén	Ajustar el proceso de adquisición e incorporación de la tecnología, a partir de los resultados de la evaluación.	Planificación eficiente de procesos de adquisición de equipos para dotación de servicios	Porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-30	0%	el plan de mejoramiento se planteo iniciar en el mes de agosto, siendo necesario el trabajo en equipo con las oficinas de Desarrollo Institucional y Jurídica, con el fin de Estructurar la metodología para la planeación de adquisición de tecnología en la ESE HUS, este trabajo incluye tomar decisiones o plantear actividades que vayan alineadas con el manual de contratación de la ESE HUS, se inicio con una reunión con desarrollo institucional en la cual definimos la ruta crítica que de seguir una necesidad de tecnología hasta formular el proyecto de inversión, para lo cual nos concentramos en trabajar el formato de solicitud de tecnología y la matriz de priorización, esta última tomo tiempo en su definición y prueba piloto, una vez definidos estos dos formatos, y la ruta crítica, la oficina de desarrollo elaboro un borrador para la presentación de proyectos, siendo necesario incluir los criterios expuestos en las guías de estudios de mercados e informe tecnico, los cual se programa su actividad para el mes de febrero de 2019, mientras terminamos el proceso de contratación, cabe mencionar que el procedimiento de Planeación y Adquisición de la tecnología, es de los mas importantes del proceso de gestión de la tecnología, pero tambien el mas complejo, razon por la cual ha sido priorizado dentro del plan de acción de Acreditación para el 2019, con este esperamos finalizar el enfoque del proceso, el proceso de Gestión de la tecnología elabora el procedimiento de Planeación, adquisición e incorporación de tecnología, en la cual se integra la ruta crítica del proyecto y el estudio de mercados, el documento esta en estudio para su posterior codificación.	SANDRA MLENA RODRIGUEZ Prof. Universitario de Mantenimiento	
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	27	El proceso de Facturación contratado no está cumpliendo para la optimización de los recursos de la ESE	medir nivel de glosa inicial sobre la facturación emitida mensualmente	Establecer medidas de control en los diferentes procesos que intervienen en las generación de la factura que permita mejorar el flujo de recursos para la ESE HUS.	Porcentaje	20	2018-08-01	2018-12-31	100%	Se tiene un 10% de glosa inicial sobre la radicación de facturación vigencia 2018 con corte a octubre de 2018, resultado del seguimiento al proceso de liquidación de facturas mediante la revisión de cuentas por parte del mismo proceso de facturación	JAVIER ZARATE CAICEDO Prof. Universitario Facturación	Se anexa informe de glosa inicial con corte a octubre 31 de 2018

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	28	El comité de facturación, cartera y glosas no da cumplimiento a sus funciones	cumplir con los objetivos trazados en la resolución 454 de 2016 de la ESE HUS	Realizar los Comités de Facturación, Cartera y Glosas, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 454 de 2016 de la ESE HUS	actas de comité	5	2018-08-01	2018-12-31	100%	Se realizaron dos los comités del mes de octubre y noviembre respectivamente	JAVIER ZARATE CAICEDO Prof. Universitario Facturación FABIO SAHD RAMIREZ CHINCHILLA Prof. Universitario Cartera	Se adjuntan Actas del comité de octubre y noviembre esta para aprobación en el comité del mes de noviembre
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	29	Incremento de las cuentas por pagar	Alcanzar un 50% de recuperación de cartera	Gestionar el incremento de la recuperación de cartera y giro directo, conciliando (facturación y cartera) con las ERP y así llegar a firmar acuerdos de pago o en su efecto el inicio de cobro coactivo	porcentaje	50	2018-08-01	2018-12-31	100%	132.298.925.147,66 DE CARTERA SE HAN CONCILIADO A 30 de noviembre de 2018). SE ADJUNTA INFORME DE COMPROMISOS DE PAGO A NOVIEMBRE DE 2018 SE ENVIA A LA OFICINA DE JURIDICA LA CARTERA MAYOR A 90 DIAS	MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO Subgerente Administrativo y Financiero	Actas
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	30	Baja y deficiente gestión en el recaudo de la venta de servicios de salud, la cual ha desmejorado con respecto a las vigencias anteriores	Gestionar citas de conciliaciones con las diferentes ERP con el fin de lograr mayor valores reconocidos de cartera por parte de estas	Se continuara circularizando cartera mensualmente, donde se evidenciara a las ERP que hagan caso omiso al oficio y se remitirá comunicado a la Supersalud de las ERP que no accedan a conciliar.	porcentaje	60	2018-07-01	2018-12-30	100%	Se circularizo la cartera a las diferentes ERP del país, mediante correo electrónico y oficios	FABIO SAHD RAMIREZ CHINCHILLA Prof. Universitario Cartera	Se adjuntan archivos en PDF de los correos enviados y oficios
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	30	Baja y deficiente gestión en el recaudo de la venta de servicios de salud, la cual ha desmejorado con respecto a las vigencias anteriores	Recaudar por Giro Directo mínimo el 50% del valor radicado en el mes anterior	Se continuaran reportando a la Superintendencia Nacional de Salud los incumplimientos al Giro Directo para que tome las medidas de su competencia.	porcentaje	50	2018-07-01	2018-12-30	100%	Se reporto el incumplimiento de la Etp que no giraron el 50% de lo radicado en circular 014 con copia a la Supersalud	FABIO SAHD RAMIREZ CHINCHILLA Prof. Universitario Cartera	Se adjuntan oficios en pdf
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	30	Baja y deficiente gestión en el recaudo de la venta de servicios de salud, la cual ha desmejorado con respecto a las vigencias anteriores	Entrega mensual del 100% de cartera superior a 90 días para su asignación de abogado por parte de Oficina Asesora Jurídica	Se entregara mensualmente cartera mayor a 90 días a la Oficina Asesora Jurídica para el inicio del cobro prejudicial y jurídico	porcentaje	100	2018-07-01	2018-12-30	100%	Se entrego oficio al area de juridica por valor de \$ 81.375.770.935	FABIO SAHD RAMIREZ CHINCHILLA Prof. Universitario Cartera	Se adjuntan oficios en pdf
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	31	Incremento injustificado del 9% en los gastos del personal mientras el total de los recaudos disminuyo en el 15% durante la vigencia 2016	Lograr el 50% del reconocimiento de lo radicado en facturación y recaudo sobre lo reconocido	Hacer seguimiento al radicado de la facturación con el fin de lograr un mayor reconocimiento y mejorar el giro directo y disminuir las cuentas por cobrar	porcentaje	50	2018-08-01	2018-12-30	100%	Se cotejo mensualmente el costo de los servicios personales frente a lo facturado	MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO Subgerente Administrativo y Financiero	informe de costos
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	32	El Hospital Universitario canceló \$9.237.969 de intereses en el pago del impuesto predial de 2016, de los predios ubicados en la Cra 33 No. 28-126 y la Cra 32 No. 29-175	Pago del Impuesto	Incrementar el recaudo y adicionar recursos al presupuesto de Impuesto predial	porcentaje	100	2018-08-01	2019-03-30	25%	La ESE HUS solicito excepcion de impuesto predial vigencia 2014-2015-2016-2017-2018-2019, en espera de la respuesta	MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO Subgerente Administrativo y Financiero	Oficio Impuesto Predial
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2016	2018-07-12	34	La situación presupuestal del Hospital Universitario para la vigencia 2016 es de déficit superior a la de la vigencia 2015	Alcanzar un 50% de recuperación de cartera	Gestionar el incremento de la recuperación de cartera y giro directo, conciliando (facturación y cartera) con las ERP	porcentaje	100	2018-08-01	2018-12-30	100%	\$ 146.136.821.319 DE CARTERA SE HAN CONCILIADO A 30 de noviembre de 2018	MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO Subgerente Administrativo y Financiero GHELMINA DELGADO Prof. Universitario Presupuesto	Actas
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	1	DESACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACION	Obtener un Manual de Contratación actualizado	Se procederá a contratar la actualización del Manual de Contratación de la Entidad	Documento	1	2019-01-31	2019-04-01	100%	Se contrato la prestación de los servicios profesionales especializados con plena autonomía técnica y administrativa para la elaboración de los proyectos de actualización del estatuto de contratación Manual de Contratación y Manual de Supervisión e interventoría de la ESE HUS.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Legalización del Contrato y Minuta del Contrato No 73 se envía los respectivos adjuntos como soporte
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	1	DESACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACION	Capacitar a por lo menos el 75% de los funcionarios de planta de la entidad sobre la normativa vigente en materia de contratación estatal.	Socializar a los funcionarios la actualización del Manual de Contratación de la Entidad.	Porcentaje	75	2019-01-31	2019-06-01	0%	En espera de la actualización del Manual de Contratación de la Entidad	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	3	FALTA DE PUBLICACION EN SECOP DE ALGUNOS ACTOS CONTRACTUALES	Implementar el informe de cargue de documentos al SECOP	implementación de informe mensual de cargue al secop.	Porcentaje	75	2019-01-31	2019-06-01	100%	Se envía mensualmente informe de la contratación donde se puede encontrar datos que puedan ser requeridos por las diferentes áreas.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se anexa pantallazos en donde se evidencia los contratos montados en el Secop, al igual que el cuadro en excel que se va alimentando.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	3	FALTA DE PUBLICACION EN SECOP DE ALGUNOS ACTOS CONTRACTUALES	Obtener por lo menos un 75% de la información total de los contratos cargada en el SECOP	Contratación de Talento Humano necesario para el cargue de información al SECOP.	Documento	1	2019-01-31	2019-02-28	100%	Se contrataron dos técnicos administrativos que cumplen con los requisitos exigidos con el perfil preestablecido para realizar dicha función	Jefe Oficina Asesora Jurídica	se anexa perfil del personal capacitado para ejercer esta labor
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	4	EL MANUAL DE CONTRATACION E INTERVENTORIA DEBE SER CLARO Y AJUSTADO A LAS NORMAS REGULADORAS DE LA MATERIA	Obtener un Manual de Supervisión e Interventoría actualizado.	Se procederá a contratar la actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad	Documento	1	2019-01-31	2019-12-31	100%	Se contrato la prestación de los servicios profesionales especializados con plena autonomía técnica y administrativa para la elaboración de los proyectos de actualización del estatuto de contratación Manual de Contratación y Manual de Supervisión e interventoría de la ESE HUS.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Legalización del Contrato y Minuta del Contrato No 73, se envía los respectivos adjuntos como soporte
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	4	EL MANUAL DE CONTRATACION E INTERVENTORIA DEBE SER CLARO Y AJUSTADO A LAS NORMAS REGULADORAS DE LA MATERIA	Capacitar a por lo menos el 75% de los funcionarios de planta de la entidad sobre la normativa vigente en materia de supervisión e interventoría de contratos estatales.	Socializar a los funcionarios el contenido del mismo.	Porcentaje	75	2019-01-31	2019-12-31	0%	En espera de la actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	5	DEBIL PLANEACIÓN CONTRACTUAL	Realizar informe mensual de cumplimiento de la planeación contractual para la vigencia 2019.	Proceder a la programación anual de la Contratación de la Vigencia 2019.	Documento	10	2019-01-31	2019-12-31	25%	Mensualmente se realiza un informe de la contratación, el cual una vez listo es enviado.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se anexa copia del informe de contratos del ESE HUS 2019 a la fecha

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	6	FALTA DE RIGOR EN LA ANUALIDAD PRESUPUESTAL	Llevar el control de al menos del 50% de los contratos con vigencia futura	Implementar un esquema de control para la contratación que comprometa vigencias futuras	Porcentaje	50	2019-02-01	2019-12-31	15%	Se utilizo vigencias futuras para dar continuidad a los contratos y se les aplica el presupuesto de cada vigencia	Subgerente administrativo y financiero - Profesional Univ.Presupuesto	Se anexa Ejemplo de un contrato con vigencia Futura. Cto 399/2018
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	7	FALENCIAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 004 DE 2017	Socializar en la Junta Directiva el presente Hallazgo y definir las acciones que permitan mitigarlo.	Proceder a socializar ante la Junta Directiva la socialización propuesta y en consecuencia definir el alcance del contrato de Revisoría de la Fiscal.	Documento	1	2019-01-31	2019-12-31	100%	Se socializó ante la junta directiva la propuesta para definir el alcance del contrato de revisoria fiscal, el 30 de enero de 2019 en el acta No 324	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se anexa el acta 324 en donde se evidencia la socialización.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	7	FALENCIAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 004 DE 2017	Adecuar el contrato de revisoria fiscal a la normativa vigente.	Definir las modificaciones a las cuales hubiese lugar, una vez se delimita el alcance y especificaciones del Contrato de Revisoría Fiscal.	Documento	1	2019-01-31	2019-12-31	0%	En la actualidad existe un Contrato de revisoria fiscal, que según lo que se expuso el 30 de enero del presente en el acta 324 el Dr German Yasid explicó que para la Contrataria el contrato de Revisoría Fiscal es de Auditoría Integral pues incluye los servicios de un medico, ingeniero y abogado. Y la Junta debe definir si hay que contratar una Auditoria fiscal y una Revisoría fiscal.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	8	INDEBIDA DENOMINACIÓN DE UN CONTRATO	Obtener un Manual de Contratación actualizado	Se procederá a contratar la actualización del Manual de Contratación de la Entidad	Documento	1	2019-01-31	2019-12-31	100%	Se contrato la prestación de los servicios profesionales especializados con plena autonomía técnica y administrativa para la elaboración de los proyectos de actualización del estatuto de contratación Manual de Contratación de la ESE HUS.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Legalización del Contrato y Minuta del Contrato No 73, se envia los respectivos adjuntos como soporte
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	8	INDEBIDA DENOMINACIÓN DE UN CONTRATO	Capacitar a por lo menos el 75% de los funcionarios de planta de la entidad sobre la normativa vigente en materia de contratación estatal.	Socializar a los funcionarios el contenido del mismo.	Porcentaje	75	2019-01-31	2019-12-31	0%	La socialización de la actualización del Manual se llevara a cabo tan pronto este terminado y aprobado por la Junta directiva.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	11	FALENCIAS EN PRESTACION DE SOPORTES E INFORMES DE EJECUCIÓN Y DE LA LABOR DE SUPERVISIÓN	Obtener un Manual de Supervisión e Interventoría actualizado	Se procederá a contratar la actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad	Documento	1	2019-01-31	2019-04-01	100%	Se contrato la prestación de los servicios profesionales especializados con plena autonomía técnica y administrativa para la elaboración de los proyectos de actualización del estatuto de contratación Manual de Contratación y Manual de Supervisión e interventoría de la ESE HUS. La normativa que rige el tema es la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y decreto 1082 de 2015. Es lo que da origen a nuestra labor de supervisión e interventoría.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Legalización del Contrato y Minuta del Contrato No 23, se envia los respectivos adjuntos como soporte
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	11	FALENCIAS EN PRESTACION DE SOPORTES E INFORMES DE EJECUCIÓN Y DE LA LABOR DE SUPERVISIÓN	Capacitar a por lo menos el 75% de los funcionarios de planta de la entidad sobre la normativa vigente en materia de supervisión e interventoría de contratos estatales.	Socializar a los funcionarios el contenido del mismo.	Porcentaje	75	2019-01-31	2019-06-01	0%	La socialización de la actualización del Manual se llevara a cabo tan pronto este terminado y aprobado por la Junta directiva.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	12	QUEJAS PENDIENTES POR RESOLVER A DICIEMBRE 31 DE 2017	Disminuir en días la gestión por parte de las dependencias el trámite a las quejas recibidas	En caso de no recibir respuesta por parte de las Oficinas Asesoras y/o Subgerencias en el tiempo máximo de 10 días hábiles o se presente una respuesta insatisfactoria, el Profesional Universitario SIAU remite por medio de oficio la queja con los soportes de lo actuado a la Oficina de Control Interno Disciplinario con copia de la Oficina Asesora de Calidad y Control Interno para que realice el trámite correspondiente y la respectiva gestión y/o investigación pertinente.	días	15	2019-02-01	2020-01-31	25%	Consolidado de Quejas primer trimestre 2019 de las dependencias que recibieron y dieron respuesta alas PQRS enviado por correo electrónico a controlinterno@hus.gov.co y oficio en físico 1320-SIAU - 175 - 2019 remitido a Control Interno Se estaba realizando ajuste al procedimiento y el día 9 de abril se realizó la socialización por medio electrónico, adicionalmente se realizó material audiovisual con evaluación en plataforma moodle para la comunidad hospitalaria Teniendo en cuenta la socialización del procedimiento. A partir de la fecha se dará cumplimiento a lo observado	Profesional Universitario SIAU	Consolidado de Quejas primer trimestre 2019 y oficio en físico 1320-SIAU - 175 - 2019 remitido a Control Interno. Procedimiento de PQRS Socialización.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	13	PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD: La ESE HUS debería para la vigencia 2017 en el componente TIC para servicios estar en un 100% de avances, que comparado con la inscripción de trámites en el SUIIT solo se evidencia en un 50%	A marzo de 2019 se debe diligenciar el 100% de las hojas de vida de los trámites identificados	Elaborar el formato hoja de vida del trámite	Porcentaje	100	2019-01-01	2019-03-31	90%	Se cuenta con los formatos diligenciados de las hojas de vida de los trámites	Jefe Oficina Asesora Desarrollo Institucional	Evidencia de las hojas de trámites diligenciadas
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	13	PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD: La ESE HUS debería para la vigencia 2017 en el componente TIC para servicios estar en un 100% de avances, que comparado con la inscripción de trámites en el SUIIT solo se evidencia en un 50%	A junio de 2019 se debe definir indicadores para el 100% de los trámites identificados	Definir la medición para hacer seguimiento al trámite	Porcentaje	100	2019-01-01	31/06/2019	90%	Se cuenta con los formatos diligenciados de las hojas de vida de los trámites en donde se encuentran los indicadores a implementar	Jefe Oficina Asesora Desarrollo Institucional	Evidencia de las hojas de trámites diligenciadas, formato hoja de vida trámite
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	13	PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD: La ESE HUS debería para la vigencia 2017 en el componente TIC para servicios estar en un 100% de avances, que comparado con la inscripción de trámites en el SUIIT solo se evidencia en un 50%	A abril de 2019 se debe registrar en el SUIIT el 100% de los trámites identificados	Inscribir en el SUIIT de los trámites aprobados	Porcentaje	100	2019-01-01	31/04/2019	90%	Se cuenta con trámites aprobados y registrados en el SUIIT	Jefe Oficina Asesora Desarrollo Institucional	Pantallazo trámites registrados en SUIIT
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	13	PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD: La ESE HUS debería para la vigencia 2017 en el componente TIC para servicios estar en un 100% de avances, que comparado con la inscripción de trámites en el SUIIT solo se evidencia en un 50%	A mayo de 2019 se deben seleccionar los trámites objeto de racionalización en el formato definido	Adoptar el formato de racionalización de trámites. Publicación de los trámites racionalizados en el SUIIT	Documento acta de comité de gestión y desempeño	1	2019-01-01	2019-05-31	90%	Se cuenta con los formato de racionalización de trámites Se cuenta con racionalización de trámites registrados en SUIIT	Jefe Oficina Asesora Desarrollo Institucional	Formato racionalización de trámites Pantallazo registro SUIIT

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	13	PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD: La ESE HUS debería para la vigencia 2017 en el componente TIC para servicios estar en un 100% de avances, que comparado con la inscripción de trámites en el SUIT solo se evidencia en un 50%	A marzo de 2019 la estrategia de racionalización de trámites debe estar registrada en el SUIT	Evidenciar el registro de la estrategia de racionalización de trámites en el SUIT	Documento estrategia de racionalización	1	2019-01-01	2019-03-31	90%	Se cuenta con los formatos diligenciados de las hojas de vida de los trámites Se cuenta con estrategia antrámites dentro del plan anticorrupción 2019, el cual está publicado en página web de la ESE HUS Se encuentra publicado en el SUIT la estrategia antrámites	Jefe Oficina Asesora Desarrollo Institucional	Evidencia de las hojas de trámites diligenciadas, las cuales están publicadas en la plataforma SUIT
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	13	PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD: La ESE HUS debería para la vigencia 2017 en el componente TIC para servicios estar en un 100% de avances, que comparado con la inscripción de trámites en el SUIT solo se evidencia en un 50%	A diciembre de 2019 se debe cumplir con el 100% de las metas del plan de acción de Gobierno digital	Actualizar la Estrategia de Gobierno Digital	Porcentaje	100	2019-01-01	2019-12-31	60%	Se cuenta con política de gobierno digital, seguridad digital, seguridad y confidencialidad de la información Se cuenta con procedimiento de mantenimiento y actualización de página web, documentos de política de editorial sitio web y términos y condiciones de uso de página web Se realizó autodiagnóstico de gobierno digital y se diligenció el formulario FURAG 2019, del cual se desprende el plan de acción para la vigencia 2019. Se trabajó el borrador con la estrategia de gobierno digital para ser socializado y aprobado en el próximo comité de gestión y desempeño y de esta forma ser publicado en la página web de la institución.	Jefe Oficina Asesora Desarrollo Institucional - Profesional Universitario Sistemas	Evidencia de políticas de gobierno digital, seguridad digital y seguridad y confidencialidad de la información, procedimiento de mantenimiento y actualización de página web, términos y condiciones de uso de página web, autodiagnóstico gobierno digital y FURAG 2019 gobierno digital
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	13	PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD: La ESE HUS debería para la vigencia 2017 en el componente TIC para servicios estar en un 100% de avances, que comparado con la inscripción de trámites en el SUIT solo se evidencia en un 50%	A marzo de 2019 debe estar publicada la estrategia de gobierno digital en página web	Publicar la estrategia de Gobierno Digital en página web.	Pantallazo publicación en página web	1	2019-01-01	2019-03-31	60%	Se cuenta con política de gobierno digital, seguridad digital, seguridad y confidencialidad de la información Se cuenta con procedimiento de mantenimiento y actualización de página web, documentos de política de editorial sitio web y términos y condiciones de uso de página web Se realizó autodiagnóstico de gobierno digital y se diligenció el formulario FURAG 2019, del cual se desprende el plan de acción para la vigencia 2019. Se trabajó el borrador con la estrategia de gobierno digital para ser socializado y aprobado en el próximo comité de gestión y desempeño y de esta forma ser publicado en la página web de la institución.	Jefe Oficina Asesora Desarrollo Institucional - Profesional Universitario Sistemas	Evidencia de políticas de gobierno digital, seguridad digital y seguridad y confidencialidad de la información, procedimiento de mantenimiento y actualización de página web, términos y condiciones de uso de página web, autodiagnóstico gobierno digital y FURAG 2019 gobierno digital
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	14	LEY DE TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: La ESE HUS no tiene publicada en su página web la siguiente información: normatividad, presupuesto, plan anticorrupción y atención al ciudadano con seguimientos y lo contemplado en los artículos 7 y 9 de la Ley 1712 de 2014.	A marzo de 2019 se debe publicar el formato de esquema de publicación en página web	Publicar el Esquema de publicación en la página web institucional	Documento esquema de publicación	1	2019-01-01	2019-03-31	100%	Se cuenta publicado en página web el esquema de publicaciones de página web institucional	Jefe Oficina Asesora Desarrollo Institucional - Profesional Universitario Sistemas	Pantallazo esquema de publicaciones en página web de la ESE HUS
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	14	LEY DE TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: La ESE HUS no tiene publicada en su página web la siguiente información: normatividad, presupuesto, plan anticorrupción y atención al ciudadano con seguimientos y lo contemplado en los artículos 7 y 9 de la Ley 1712 de 2014.	A marzo de 2019 se debe actualizar el documento de términos de uso y procedimiento de publicación página web.	Publicar el procedimiento de publicación	Documento actualizado	1	2019-01-01	2019-03-31	50%	Se cuenta con procedimiento de mantenimiento y actualización de página web, política editorial de sitio web y términos y condiciones de uso de página web	Jefe Oficina Asesora Desarrollo Institucional - Profesional Universitario Sistemas	Procedimiento de mantenimiento y actualización de página web Política editorial de sitio web Términos y condiciones de uso de página web
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	14	LEY DE TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: La ESE HUS no tiene publicada en su página web la siguiente información: normatividad, presupuesto, plan anticorrupción y atención al ciudadano con seguimientos y lo contemplado en los artículos 7 y 9 de la Ley 1712 de 2014.	A junio de 2019 se debe publicar el 100% de los documentos aplicables a la Ley de Transparencia y acceso a la información en página web	Actualizar la información en la página web	Porcentaje	100	2019-01-01	30/06/2019	80%	Se cuenta con Link de Transparencia en la página web de la ESE HUS, el cual contiene a su vez link de: mecanismos de contacto, estructura administrativa, información financiera, control, trámites y servicios, esquema de publicaciones, normatividad, planeación, contratación, gestión de información pública, encuesta de satisfacción y transparencia. Lo anterior de conformidad con la Ley de Transparencia	Jefe Oficina Asesora Desarrollo Institucional	http://www.hus.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	15	DEBILIDADES DE CAJA MENOR	El 100% de los pagos de caja menor deben tener los respectivos soportes	Elaborar el Procedimiento Caja Menor	Porcentaje	100	2019-02-01	2019-04-30	25%	El documento se encuentra en actualización y tesorería certifica que los pagos se vienen haciendo con el 100% de los soportes	Gerente -Subgerente administrativo - Prof. Univ. Mantenimiento- Profesional Universitario Almacén General- Profesional Universitario Farmacia	Certificación Legalización Caja Menor Procedimiento manejo de caja menor
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	16	FALTA DE CONTROLES EN EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FLUOS	Al 30 de abril de 2019 haber realizado la socialización del 100% del personal de la ESE HUS del procedimiento para ingreso de elementos a la ESE	Socializar, evaluar y corregir falencias detectadas en la evaluación del procedimiento para ingreso de elementos a la ESE	Porcentaje (%)	100%	2019-02-01	2019-04-30	70%	1. Revisión de los anteriores procedimientos relacionados a continuación: ALM-P-01 Procedimiento recepción de insumos, ALM-P-02 Procedimiento de almacenamiento, ALM-P-05 Procedimiento recepción de activos y ALM-P-06 Procedimiento de devoluciones de insumos, con el fin de unificarlos en un nuevo procedimiento denominado recepción de insumos y activos fijos, el cual se remite para revisión y estudio de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESE HUS	Profesional Univ. Almacenista General	Correo electrónico con fecha Abril 5 de 2019 a la Subgerencia Administrativa y Financiera, solicitando revisión de nuevo procedimiento denominado recepción de insumos y activos fijos, el cual consolida los anteriores procedimientos relacionados a continuación: ALM-P-01 Procedimiento recepción de insumos, ALM-P-02 Procedimiento de almacenamiento, ALM-P-05 Procedimiento recepción de activos y ALM-P-06 Procedimiento de devoluciones de insumos.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	16	FALTA DE CONTROLES EN EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FLUOS	Al 30 de abril de 2019 haber realizado la socialización del 100% del personal de la ESE HUS de procedimiento inventario activos bienes de consumo y devolutivos en la ESE	Socializar, evaluar y corregir falencias detectadas en la evaluación del procedimiento inventario activos bienes de consumo y devolutivos en la ESE	Porcentaje (%)	100%	2019-02-01	2019-04-30	100%	1. Actualización del procedimiento por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera y oficina de Almacén 2. Recepción de confirmación por parte de la Oficina Asesora de Calidad de comunicación donde se señala que el documento se encuentra ajustado dentro del sistema de calidad de la ESE HUS. 3. Solicitud mediante correo electrónico al área de prensa y comunicaciones para la socialización del procedimiento	Profesional Univ. Almacenista General	1. Oficio 1310-OC-062-2019 de la Dra. Miryam Fanny Anya, Jefe Oficina Asesora de Calidad reportando que el procedimiento inventario de activos, bienes de consumo y devolutivos (GAF-DTI-PR-03) se encuentra ajustado dentro del sistema de calidad de la ESE HUS. 2. Correo electrónico del 26 de febrero de 2019, remitido a la oficina de Prensa y Comunicaciones, solicitando realizar promoción de los procedimientos en Moodle. 3. Correo electrónico del 26 de febrero de 2019 remitido por la oficina de Prensa y Comunicaciones realizando la socialización de procedimientos Dotación e insumos (almacen) e indicando que se encuentran publicados en la ruta http://aula.hus.gov.co/ Inicio del sitio - Cursos - Gestión de Ambiente Físico - Dotación e insumos
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	16	FALTA DE CONTROLES EN EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FLUOS	Al 31 de enero de 2020 haber realizado el 100% de los inventarios programados	Generar cronograma de inventario en la ESE HUS	Porcentaje (%)	100%	2019-02-01	2020-01-31	100%	1. Generación y socialización de cronograma para realización de inventarios en la vigencia 2019 2. Realización de los inventarios programados conforme al cronograma	Profesional Univ. Almacenista General	1. Correo electrónico de fecha enero 15 de 2019 dirigido a subgerentes, mantenimiento, UFATI, Gerencia, Subgerencia administrativa y financiera, control interno y demás, con el fin de informar el inicio de la toma de inventarios vigencia 2019 adjuntando cronograma de los mismo. 2. Evidencia de las tomas de inventarios realizadas a la fecha.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	16	FALTA DE CONTROLES EN EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS	Al 31 de enero de 2020 haber realizado seguimiento al trámite de reclamación caso siniestro No. 56306; pérdida por los dos monitores de signos vitales	Realizar seguimiento a la respuesta del intermediario de seguros Delima March SA respecto al caso siniestro No. 56306; pérdida por los dos monitores de signos vitales	Cantidad	1	2019-01-01	2020-01-31	100%	1. Diligenciamiento de la liquidación indemnización seguro daño materiales combinados remitido por la aseguradora La Previsora S.A Compañía de Seguros por reclamación siniestro No. 20489 - 17 - 03 Caso 56306 (Hurto de dos monitores de signos vitales Servicio de Urgencias). 2. Seguimiento mediante correo electrónico del día 3 de abril de 2019 donde se solicita se remita copia de la transferencia realizada como soporte a la correspondiente indemnización siniestro No. 20489 - 17 - 03 Caso 56306. 3. solicitud realizada al área de mantenimiento para el inicio del proceso de reposición de los dos monitores de signos vitales reportados como hurtados a la aseguradora	Profesional Univ. Almacanista General	1. Oficio 2210GTAI-080-2019 de fecha marzo 5 de 2019 dirigido a la Previsora SA Compañía de Seguros cuyo asunto es "entrega de documentos liquidación DMC No. 20489-17-03 caso on Base No. 56306 póliza DMC 1001272-03 (hurto dos monitores signos vitales)". 2. Correo electrónico del 3 de abril de 2019 dirigido al intermediario de seguros Delima March SA solicitando remitir soporte de la correspondiente indemnización siniestro No. 20489 - 17 - 03 Caso 56306 realizada a la ESE HUS 3. Correo de solicitud realizada al área de mantenimiento para el inicio del proceso de reposición de los dos monitores de signos vitales reportados como hurtados a la aseguradora
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	17	CARTERA POR EDADES. La mayor concentración de la cartera para el año 2017 se encuentra en el rango de más de 360 días con un 40.5% del total, se presenta un incremento del 29.86%, lo que muestra una cartera lenta en su recuperación, a pesar de la gestión realizada por parte de la administración, gestión que no puede ser calificada como efectiva.	Recaudar por lo menos 60% de la cartera reconocida de la vigencia	Se notificara cartera mensualmente, donde se evidenciara a las ERP que hagan caso omiso al oficio y se remitira comunicado a la Supersalud de las ERP que no accedan a conciliar.	porcentaje	60%	2019-01-01	2019-12-31	25%	Se circularizo la cartera a las diferentes ERP del país mediante correo electrónico y oficios	Profesional Universitario Cartera	Se adjuntan archivos en PDF de los correos enviados y oficios de la notificación de cartera a las ERP y excel con el seguimiento de las acciones realizadas
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	17	CARTERA POR EDADES. La mayor concentración de la cartera para el año 2017 se encuentra en el rango de más de 360 días con un 40.5% del total, se presenta un incremento del 29.86%, lo que muestra una cartera lenta en su recuperación, a pesar de la gestión realizada por parte de la administración, gestión que no puede ser calificada como efectiva.	Recaudar por lo menos 60% de la cartera reconocida de la vigencia	Se continuara reportando los incumplimientos al giro directo con la notificación a la Supersalud para que tome las medidas de su competencia.	porcentaje	60%	2019-01-01	2019-12-31	25%	Se reporto el incumplimiento de la Erp que no giraron el 50% de lo radicado en circular 014 con copia a la Supersalud	Profesional Universitario Cartera	Se adjuntan oficios en pdf en donde se reporta el incumplimiento de giro directo por cada ERP
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	17	CARTERA POR EDADES. La mayor concentración de la cartera para el año 2017 se encuentra en el rango de más de 360 días con un 40.5% del total, se presenta un incremento del 29.86%, lo que muestra una cartera lenta en su recuperación, a pesar de la gestión realizada por parte de la administración, gestión que no puede ser calificada como efectiva.	Recaudar por lo menos 60% de la cartera reconocida de la vigencia	Gestionar el incremento de la recuperación de cartera conciliando (facturación y cartera) con las ERP y así llegar a firmar acuerdos de pago o reconocimiento de deuda	porcentaje	60%	2019-01-01	2019-12-31	25%	SE ADJUNTA INFORME DE COMPROMISOS DE PAGO A MARZO DE 2019	Profesional Universitario Cartera	INFORME DE COMPROMISOS DE PAGO A MARZO DE 2019
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	17	CARTERA POR EDADES. La mayor concentración de la cartera para el año 2017 se encuentra en el rango de más de 360 días con un 40.5% del total, se presenta un incremento del 29.86%, lo que muestra una cartera lenta en su recuperación, a pesar de la gestión realizada por parte de la administración, gestión que no puede ser calificada como efectiva.	Recaudar por lo menos 60% de la cartera reconocida de la vigencia	Se entregara cartera mayor a 90 días al area de juridica para el inicio del cobroprejudicado de la informacion que no este cancelada	porcentaje	60%	2019-01-01	2019-12-31	25%	Se circularizo la cartera a las diferentes ERP del país mediante correo electrónico y oficios	Profesional Universitario Cartera	Se adjunta PDF con los correos enviados a juridica
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	18	DEBILIDADES PROCESOS DE CARTERA Y FACTURACIÓN	Entrega del 90% de la facturación generada durante el mes al área de cartera para radicación de la misma al mes siguiente de prestado el servicio.	Garantizar el debido proceso cumpliendo con el envío de las facturas a radicar en los tiempos establecidos en la norma	porcentaje	90%	2019-02-01	2019-12-31	73%	Se realiza seguimiento a pendientes por radicar, ingresos abiertos y a facturación ya lista para ser remitida por el contratista al área de cartera para su radicación	Subgerencia Administrativa y Financiera - Profesional Universitario Facturacion - Contratista proceso de facturacion	informe seguimientos de facturas enviadas a cartera para su radicación con conte a marzo 31 de 2019
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	18	DEBILIDADES PROCESOS DE CARTERA Y FACTURACIÓN	Radicar el 95% de lo enviado por facturación que este dentro de los tiempos establecidos por la ERP.	Seguimiento a la radicación	porcentaje	95%	2019-01-01	2019-12-31	20%	Se realiza la radicación de lo enviado por facturación de acuerdo al informe mensual que se adjunta.	Profesional Universitario Cartera	Se adjunta informe mensual de la radicación
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	18	DEBILIDADES PROCESOS DE CARTERA Y FACTURACIÓN	Radicar el 95% de lo enviado por facturación que este dentro de los tiempos establecidos por la ERP.	Conciliación mensual del pendiente por radicar	porcentaje	95%	2019-01-01	2019-12-31	20%	Se realizaron conciliaciones con el área de facturación en el mes de enero y marzo de 2019	Profesional Universitario Cartera	Se adjuntan actas de enero y febrero
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	18	DEBILIDADES PROCESOS DE CARTERA Y FACTURACIÓN	Radicar el 95% de lo subsanado por facturación	Radicar en el mes siguiente lo pendiente por radicar lo subsanado y enviado por facturación	porcentaje	95%	2019-01-01	2019-12-31	20%	Se realiza la radicación de lo enviado por facturación de acuerdo al informe mensual que se adjunta.	Profesional Universitario Cartera	Se adjunta informe de la facturación radicada
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	19	INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO DE GLOSAS	Disminuir en 10% las glosas iniciales por autorizaciones y soportes de facturas.	Mejorar el trámite de solicitud de autorizaciones de servicios dando cumplimiento a la normatividad vigente y optimizar el proceso de armado, soporte y revisión de las cuentas.	porcentaje	10%	2019-02-01	2019-12-31	25%	Se realiza control y seguimiento sobre tramite de autorizaciones, parametrización del sistema que permita disminuir el porcentaje de glosa inicial, sin embargo se presenta porcentajes de glosa inicial alta durante los tres primeros meses sobre lo cual se ha seguimiento si es inherente al proceso de facturación o es estrategia de la ERP para contención del costo.	Subgerencia Administrativa y Financiera - Profesional Universitario Facturacion - Contratista proceso de facturacion	informe de glosas iniciales con conte a marzo 31 de 2019
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	19	INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO DE GLOSAS	Disminuir la glosa aceptada por autorización y soportes en un 50%	Se retroalimentara mensualmente a los centros de costos y facturación sobre las glosas aceptadas para disminuir el impacto de aceptación estableciendo un acta mensual.	porcentaje	50%	2019-01-01	2019-12-31	25%	Se realizaron reuniones con las diferentes Sub gerencias para mejorar los procesos y minimizar las glosas, se adjunta informe comparativo glosa 2018-2019 de valores aceptados por autorización y soportes donde se evidencia un nivel bajo de aceptación en los dos años	Profesional Universitario Cartera	se adjuntan actas realizadas con las subgerencias, se adjunta informe comparativo sobre glosas aceptadas por soportes y autorizaciones.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	20	PAGO DE INTERESES DE MORA POR EXTEMPORANEIDAD EN EL PAGO DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	Revisar el 100% para dar trámite a tiempo y pagar para evitar pagos extemporaneos	Revisar y hacer monitoreo junto con la oficina Asesora Jurídica y Defensa Jurídica, para evitar el pago de intereses moratorios por extemporaneidad	Porcentaje	100	2019-02-01	2019-12-31	30%	Se ha estado monitoreando con la entidad contratada que se lleven a cabo los pagos de todas las sentencias y conciliaciones.	Subgerente administrativo y financiero, Jefe Of. Asesora Jurídica	Gestión que realiza la firma ante la ESE HUS para el pago de Conciliaciones y Sentencias.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	21	SEGUIMIENTO PAGO SANCIÓN MINISTERIO DE TRABAJO: A la fecha se encuentra pendiente de pago, lo que ha generado unos intereses de mora por valor de \$607419180, según liquidación de crédito y costas en la jurisdicción de cobro coactivo.	Creación de la planta temporal para personal asistencial Camileros	Informar la ejecución del contrato 353 de 2018 de este proceso ante el ministerio de trabajo y solicitar la baja de esta sanción	Documento	1	2019-02-01	2019-12-31	60%	En reunión de la Junta Directiva del 30 de enero de 2019 acta 324, se trato el tema para dar de baja la sanción que tienen ante el ministerio de trabajo.	Gerente, Subgerente administrativo y financiero	Liquidación del contrato 353-2018
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	22	SEGUIMIENTO PROCESO SANCIONATORIO INVIMA	Mantener la contratación con un tercero sobre dichas actividades	Solicitar el levantamiento de la medida sanitaria impuesta por el INVIMA	Documento	1	2019-02-01	2019-06-30	25%	Esta en proceso la solicitud del levantamiento de la medida sanitaria	Subgerente administrativo y financiero - Jefe Oficina Asesora Jurídica	Acta de INVIMA
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	23	PAGO DE INTERESES DE MORATORIOS POR IMPUESTO PREDIAL	A partir de la vigencia 2019 tomar los correctivos para el pago del impuesto predial de la vigencia 2019	Revisar y hacer monitoreo junto con la oficina Asesora Jurídica y Defensa Jurídica, para evitar el pago de intereses moratorios por extemporaneidad	Valor	100	2019-02-01	2019-03-31	25%	La ESE HUS solicito excepcion de impuesto predial vigencia 2014-2015-2016-2017-2018-2019, en espera de la respuesta	Subgerente administrativo y financiero	Oficio Impuesto Predial
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	24	SALDO DE CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS A DICIEMBRE 31 DE 2016 SIN CANCELAR	Cancelar las cuentas al finalizar los contratos dentro de la vigencia	Reactivar los contratos de obras que se encuentran suspendidos como el reforzamiento de urgencias y el proyecto de la central de urgencias	Contratos	2	2019-02-01	2019-11-30	25%	Certificacion de avance de Obras	Subgerente administrativo y financiero	Certificacion
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	25	DEFICIT PRESUPUESTAL	Mantener la gestión de cobro mensualmente para obtener el recaudo por lo menos 60% de la cartera reconocida de la vigencia	Respalda las cuentas por pagar con las cuentas por cobrar por la prestación de servicios de salud	Porcentaje	60	2019-02-01	2019-11-30	12.90%	Se ha recibido a marzo del 2019 el 7,74% de la vigencia actual según informe anexo.	Subgerente administrativo y financiero- Profesional Universitario Cartera - Profesional Universitario Facturación	se adjunta informe Ejecuciones presupuestales de 2015-2016-2017
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	900006037-4	2017	2019-04-02	26	PROCESO SANCIONATORIO INVIMA. Incumplimiento de la normatividad en materia sanitaria.	Contratar la obra	Realizar las gestiones pertinentes para Construir la obra para el suministro de aire medicinal	Contrato	100	2019-02-01	2019-12-31	10%	Adjunto informe de avances central de gases medicinales.	Subgerente administrativo y financiero -Jefe Oficina Asesora Jurídica	Acta de INVIMA