

Cartagena Indias, D.T y C, 10 de abril de 2019

Doctor
FREDY QUINTERO MORALES
Contralor Distrital
CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA
Ciudad



Asunto: Presentación y cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito ante la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias – Primer Trimestre (Enero – Marzo de 2019)

Respectado Doctor:

Con fundamento en lo preceptuado en la Resolución 104 del 10 de marzo de 2017 emanada por ese ente de control, envío a usted en medio físico y magnético, los informes de Cumplimiento del Plan de Mejoramiento del Primer Trimestre comprendido entre Enero – Marzo de 2019 de la Auditoría y alcance que a continuación se relacionan:

ITEM	AUDITORIA	MOD.	ALCANCE	FECHA DE SUSCRIPCION	INFORME A PRESENTAR
1	ESE Hospital Cartagena de Indias	Regular	2017	08/01/2019	Primer Trimestre

Anexo: Un (1) original del mismo tenor de siete (7) folios y Ochenta y siete (87) folios de evidencias y seis (6) CD.

Atentamente,

ROQUE ISMAEL BOSSIO BERMUDEZ
Gerente
ESE Hospital Cartagena de Indias

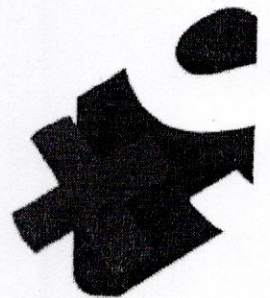
Vo.Bo. Dr. Nilson Granado Romero

Reviso: Dra. Mónica Martelo Pereira

Proyecto: María Cristina Vergara Campo
Jefe Oficina de control Interno

CONTRALORIA DISTRITAL
N° DE RADICACIÓN: E201904115
FECHA: 11-04-19
HORA: 2:16 pm
N° DE FOLIOS: 94 + CD(6)
FIRMA: Yolennis R. G.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS - NIT 806010305-8
Pie de la Popa, Calle Nueva del Toril, Calle 33 #22-54.
Tel: 6505898 Cartagena de Indias - Colombia





CONTRALORÍA DISTRITAL
DE CARTAGENA DE INDIAS



FORMATO AVANCES PLAN DE MEJORAMIENTO

CODIGO: H02-F-02

Julio 23/2013

PAGINA: 1 DE 1

Entidad: ESE HOSPITAL LOCAL DE CARTAGENA DE INDIAS
 Representante Legal: ROQUE BOSSION BERMUDEZ
 NIT: 806010305-8
 Periodos fiscales que cubre: 2017
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Modalidad Regular Vigencia 2017
 Fecha de Suscripción: Enero de 2019
 Fecha de Evaluación: Enero - Marzo 2019

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución	Indicador de Cumplimiento	Metas	Avance Físico	Observaciones	
1	<p>Hallazgo administrativa sin incidencia. No 1.</p> <p>En la Factura 208189 de fecha 31 de diciembre del 2017, en donde aparece como cliente DADIS, con fecha de vencimiento 30 de enero del 2018, y forma de pago 30 días.</p> <p>El valor de esta factura corresponde al pago del servicios de Tres (3) ambulancias exclusivas para el Departamento Administrativo Distrital de Salud, DADIS, para el transporte básico y musicalizado, en atención pre hospitalaria, las cuales se encuentran ubicadas en las estaciones de bombero del Distrito y a disposición del centro de regulación de urgencias y emergencias (CRUE), con funcionamiento de las 24 horas los siete (7) días de la semana, en todo el Distrito de Cartagena zona rural urbana. Además de una (1) ambulancia marítima a disposición del centro regulador de urgencias y emergencias, a razón de 30 millones de pesos mensuales cada una, durante el periodo de enero a diciembre del 2017, para un gran total de \$1.440.000.000.</p> <p>La presente factura fue presentada y radicada el día 10 de enero del 2018, con radicación y código de registro, ext. -AMC-16-0001469, sin anexo, y esta fue devuelta, por el director Operativo de Prestación de Servicios del Dadis, Dr. Abraham Curi Vergara, en donde expresa que en los archivos del Dadis no existe Contrato alguno que respalde las obligaciones que se pretende cancelar por el servicio de ambulancia con dicha factura. Con lo anterior se demuestra que la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS, llevo a cabo la prestación de servicios de las ambulancias, y al presentar la respectiva factura para su pago ante el DADIS, lo hizo sin los soportes respectivos, por ello fue devuelta. Esta debilidad en la gestión de cobro de la cartera genera como consecuencia el no pago de la misma, siendo reiterativo el incumplimiento de los compromisos fijados por parte de las EPS, los acuerdos de los pagos, conciliación médica de glosas y liquidación de contratos de vigencias anteriores dentro de los procesos de conciliación de cartera adelantado por la ESE HLCI, es decir que a pesar que la unidad de cartera cuenta con equipo de trabajo específico, para el cumplimiento de sus funciones, no existe un verdadero cobro coactivo de la cartera, pues el respectivo cobro persuasivo que se lleva a cabo no ha sido eficiente para la recuperación de la cartera que se tiene en esta entidad, relacionada en el informe de gestión de recuperación de cartera vencida a 31 de diciembre del 2017. Se concluye que la unidad de gestión de cartera, lleva a cabo, el cobro persuasivo, pero no lleva a cabo el cobro coactivo, por no tener las herramientas legales, existiendo un riesgo de prescripción de la acción de cobro, el cual podría ocasionar un presunto detrimento patrimonial a la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS.</p>	<p>Verificar que las facturas de cobro de prestación de servicios, tengan todos sus anexos y soportes para su Pago, fortaleciendo el área de cartera, con la implementación de un verdadero cobro coactivo dentro de la gestión de cobro, generando como consecuencia la recuperación de la cartera morosa en la entidad, evitando la prescripción de la acción de cobro de dicha cartera.</p>	Gerencia-Jurídica-Facturación- Cartera	Gerente - Jefe de Oficina Jurídica- Jefe de Facturación y Jefe de Cartera	01/03/2019	31/12/2019	<p>1.-Facturas presentadas con sus anexos y soportes para su pago -</p> <p>2)Implementación de la unidad de cobro para el cobro de cartera, teniendo en cuenta que las Empresas Sociales del Estado como entidades públicas descentralizadas están facultadas por ley para llevar a cabo el procedimiento administrativo de cobro coactivo de todas las acreencias a su favor, y que consten en documentos que contengan obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles</p> <p>3) inicio del Proceso de cobro coactivo con la recuperación de la cartera -</p> <p>4) suspensión e interrupción del término prescriptivo de la acción de cobro.</p>	1-Cero por ciento (0%) de devolución de facturas por ausencia de anexos y soportes. <p>2)Apertura de procesos Coactivos de la cartera morosa</p> <p>3)Recuperación de la cartera Morosa de la ESE Hospital Cartagena de Indias.(a expensa de la intervención de supersalud al dadis)</p> <p>4.-Inexistencia de caducidad y Prescripción de la acción del cobro.</p>	25%	Se anexa evidencia física de la Factura N208189 a nombre de DADIS nuevamente radicada en dicha entidad, bajo el código de registro: EXT-AMC-16-0104022 de fecha 07 de diciembre de 2018
2	<p>Hallazgo administrativa sin incidencia No 2</p> <p>Contrato 014-2017 MEDIPAT, del Primero (1) de Enero del 2017.</p> <p>Contratista. Médicos Patólogos, Representante legal y Gerente José María Caraballo García. Valor del contrato 30.000.000, por un (1) mes de Duración. Con acta de liquidación</p> <p>Contrato de prestación de servicios de lectura de citologías cervicovaginales de baja complejidad en el plan obligatorio de salud subsidiada a los usuarios de las empresas promotoras de salud subsidiada-EPSS Y DADIS, que operan en el Distrito</p> <p>En el presente contrato se determina que el informe de Gestión, no se aportan, ni se relacionan las evidencias, ni se determinan los beneficiarios del servicio de citológicas, es decir los pacientes a quienes se le hicieron las respectivas lecturas de las 1627 citologías llevadas a cabo. Además que el representante legal o gerente señor José María Caraballo García, no aparece registrado en salud, ni al régimen contributivo, ni subsidiado, aunado que no aparece relación en nómina, y este debe cotizar en salud el 12,5% de los honorarios, sobre el 40% del valor que mensualmente recibe por el contrato de servicios, puesto que esa es la base de aportes para los trabajadores independientes, es decir que existe presunta irregularidad porque genero ingresos iguales o superiores a un salario mínimo mensual legal vigente SMMLV por otras actividades diferentes a su mesada pensional, - siendo omiso, porque no aporó al subsistema de salud por los ingresos adicionales superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente - SMMLV que recibió como independiente, aunado que es inexacto, porque aunque aporó al subsistema de salud como cotizante independiente, el ingreso base de cotización - IBC no refleja la totalidad de los ingresos percibidos, en consecuencia de lo anterior se compulsara copia de todo el presente contrato a la unidad de pensionados y parafiscales de la Dian para su competencia.</p>	<p>Verificación de los aporte realizados por los contratista al Sistema de Seguridad Social conforme a la Ley</p>	Gerencia - Supervisor	Gerente - Supervisor	01/03/2019	31/12/2019	<p>Número cuentas de cobros o facturas presentadas con soportes de pago al Sistema de Seguridad Social/Número de soportes de pagos verificados</p>	Cumplimiento por parte de los contratistas de la norma en materia de pagos al Sistema Seguridad Social	100%	Cumplida

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Avance Físico	Observaciones
3	<p>Hallazgo administrativa sin alcance No 3 Contrato de prestación de servicios Numero 079-2017. Partes: Contratista SECURITY NETWORK S.A Valor \$232.855.392 Fecha suscripción febrero 1 DEL 2017. Duración : hasta el 31 de diciembre 2017.</p> <p>Dentro del expediente contractual No aparece evidencia del cumplimiento del objeto contractual mes a mes hasta el 31 de diciembre del 2017, pues en la cláusula sexta de las obligaciones del contratista, se determina una limpieza general de los equipos, monitoreo y demás componentes pertenecientes al sistema CCTV, su respectivo ajuste de tornillería y calibración de equipos, el cual este procedimiento debe realizarse de forma mensual por los menos tres veces, y en ninguno de los informes de los 11 meses ejecutados, aparece evidencia de su cumplimiento, pues se observa que existe un formato de informe de actividades de contrato de prestación de servicios, en el cual solamente se hace una descripción de las actividades en forma genérica, sin aportarse la evidencia de su mantenimiento soportado con planilla en donde conste dichos mantenimientos, aunado que no se aporte la relación de los mantenimientos llevados a cabo a cada uno de las entidades o centro de salud suscritos por parte del coordinador.</p>	<p>Implementar un formato donde se describa todos los mantenimientos realizados de las cámaras de seguridad dispuestas en la entidad, el mismo llevara la firma del funcionario en turno del centro de salud. El mismo llevara el visto bueno del profesional especializado del área de sistema como apoyo a la supervisión y firma del supervisor del contrato.</p>	<p>Gestión Tecnología y de Sistemas de Información - Centro de Salud - Supervisor</p>	<p>Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información - Funcionario en turno en el Centro de salud - Supervisor</p>	01/02/2019	31/12/2019	% de mantenimientos solicitados / % de mantenimientos realizados	Implementación de los formatos de mantenimientos realizados a las cámaras de seguridad	100%	Cumplida
4	<p>Hallazgo administrativa sin incidencia No. 4 Contrato de prestación de servicios 074-2018 Suscrito el Primero (1) de Febrero del 2018, por nueve (9) meses de duración que no exceda del 31 de diciembre. Contratista: Médicos Patólogos, José María Caraballo García. Como representante legal y como Gerente. OBJETO: Contrato de prestación de servicios de lectura de citologías cervicúterinas de baja complejidad en el plan obligatorio de salud subsidiada a los usuarios de las empresas promotoras de salud subsidiada-EPSS Y DADIS, que operan en el Distrito. Observación: en el presente contrato se determina que existe el informe, pero no aportan la relación de las evidencias, a quienes se le hicieron las respectivas lecturas de las 2.347, en el mes de febrero, en el mes de marzo de 1960, en el mes de abril de 2.327, en el mes de mayo 2.253, en el mes de junio 2.849, en el mes de julio 2.137, en el mes de agosto 2.090, en el mes de septiembre de 2.104, en el mes de octubre de 3.600 citologías. No aparece informe de gestión del contrato de adición 074-17 de fecha 27 de octubre del 2017, por valor \$30.283.444 Además que el representante legal o gerente señor JOSE MARIA CARABALLO GARCIA, no aparece registrado en salud, ni al régimen contributivo, ni subsidiado, aunado que no aparece relación en nómina, y este debe cotizar en salud el 12.5% de los honorarios, sobre el 40% del valor que mensualmente reciba por el contrato de servicios, puesto que esa es la base de aportes para los trabajadores independientes, es decir que existe presunta irregularidad porque genero ingresos iguales o superiores a un salario mínimo mensual legal vigente SMMLV por otras actividades diferentes a su mesada pensional, - siendo omiso, porque no aportó al subsistema de salud por los ingresos adicionales superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente - SMMLV que percibo como independiente, aunado que es inexacto, porque aunque aportó al subsistema de salud como cotizante independiente, el ingreso base de cotización -IBC no refleja la totalidad de los ingresos percibidos, en consecuencia de lo anterior se compulsara copia de todo el presente contrato a la unidad de pensionados y parafiscales de la Dian para su competencia.</p>	<p>Verificar que los contratistas presenten los respectivos pagos de la seguridad social.</p>	<p>Gerente - Supervisor</p>	<p>Gerente - Supervisor</p>	01/03/2019	31/12/2019	Número cuentas de cobros o facturas presentadas con soportes de pago al Sistema de Seguridad Social/Número de soportes de pagos verificados	Cumplimiento por parte de los contratistas de la norma en materia de pagos al Sistema Seguridad Social	100%	Cumplida
5	<p>Hallazgo Administrativa Sin Incidencia No. 5 Contrato número 058 del 2017. Contrato de suministro de personal en misión. Contratista: Red Empleo del Caribe S.A. El contratista por intermedio de su representante, cede los derechos económicos, a los ex trabajadores, mediante memorial de fecha 7 de junio del 2017, con presentación personal ante la Notaría Cuarta del Circuito de Barranquilla el día 12 de junio del 2017. Una vez revisado el presente memorial de cesión, es de determinarse que no aparecen la suscripción de las firmas de la aceptación de la cesionarios (ex trabajadores), solamente aparece unos formatos de aceptación de cesión de derechos económicos en donde no se observa la presentación personal ante la ESE, aunado que no le aparecen fechas de elaboración, ni presentación, así mismo no aparece en todo el expediente contractual, ni anexo al memorial, la presentación del memorial de cesión de derechos económicos ante la ESE. También es de mencionar que el mismo día de presentación del memorial ante la notaría, el día 12 de junio del 2017, en la ciudad de Barranquilla, se hizo la resolución número 0172, por medio del cual se acepta la cesión de los derechos económicos sobre la factura 0133, correspondiente a cobro por los servicios prestados por RED EMPLEO DEL CARIBE. Ciento es que existe el contrato de cesión, pero el formato de aceptación de los cesionarios, debieron darle trámite, haciendo la presentación personal en el cual se de llevar a cabo, no tienen fecha de suscripción ni presentación del formato, ni le aparece dentro del expediente las notificaciones de la resolución de aceptación de la cesión 0172, 0175 del 13 de junio del 2017, y 0177.</p>	<p>Realizar en cada cesión acto administrativo de aceptación de los cesionarios, debieron darle trámite, haciendo la presentación personal en el cual se de llevar a cabo, no tienen fecha de suscripción ni presentación del formato, ni le aparece dentro del expediente las notificaciones de la resolución de aceptación de la cesión 0172, 0175 del 13 de junio del 2017, y 0177.</p>	<p>Gerencia-Supervisor</p>	<p>Gerente-Supervisor</p>	01/03/2019	31/12/2019	Número de solicitudes de cesiones / Número de cesiones aprobadas	Realizar acto administrativo de aceptación expresa de cada cesion presentadas. (siempre que sea procedente)		No se ha presentado cesión alguna para reconocimiento en la entidad
6	<p>Hallazgo administrativa sin alcance No.6 En el contrato 088 del 2017, cuyo objeto es la prestación de servicios de recolección, tratamiento, incineración y disposición final de residuos hospitalarios peligrosos y similares para la ESE, Hospital Local Cartagena de Indias, en la etapa de planeación no se determinó que el proponente debe tener a su disposición los vehículos que reúnan las características técnicas, para transportar los residuos sólidos hospitalarios peligrosos, razón por la cual esta comisión no pudo verificar si ciertamente los respectivos residuos sólidos hospitalarios fueron transportados en vehículos especiales para su transporte aunado que en las planillas de remisión de la empresa BIOTRANS S.A.S, no aparece las placa que identifiquen el vehículo que transporta los residuos sólidos hospitalarios peligrosos.</p>	<p>Incorporar en las planillas de remisión el # de las placas de los vehículos que transportan los residuos sólidos hospitalarios peligrosos.</p>					Número de remisión con inclusión de No. De placa vehicular/ Número total de remisión	cumplir con la identificación de las placas de los vehículos que transportan los residuos sólidos hospitalarios, incorporandolos en las	100%	Cumplida

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Avance Físico	Observaciones
7	<p>Evaluación del formato f17b relación de pagos</p> <p>Llevado a cabo la evaluación de la rendición de la cuenta, en lo que hace relación al formato f17B RELACION DE PAGOS, se observa que los detalles de los pagos efectuados no corresponden a los objetos contractuales de la muestra escogida, se encuentran conceptos como arriendo de inmuebles, prestación de servicios profesionales como abogados, economistas, asesorías entre otras, así mismo se evidencia el no registro de los descuentos efectuados a cada uno de los pagos realizados a los contratistas en la totalidad de la información rendida.</p> <p>Revisada la información del formato f17b para los pagos efectuados al Consorcio GEXO se observa que los detalles de los pagos efectuados no corresponden a los objetos para los cuales fueron contratados, se encuentran conceptos como arriendo de inmueble, prestación de servicios profesionales como abogados, economistas, de periodismo, odontología, asesorías entre otras, esta deficiencia en la rendición se considera como aspectos para determinar la cuenta como no rendida. Se evidencia además el no registro de los descuentos efectuados a cada uno de los pagos realizados a los contratistas en la totalidad de la información rendida. De igual forma se evidencian las mismas inconsistencias a los pagos registrados a Colombia Telecomunicaciones con detalles de pagos, tales como, vacaciones primas de vacaciones y bonificación por recreación por el periodo comprendido del 17 de febrero de 2015 al 16 de febrero de 2016, prestación de servicios de apoyo en diferentes disciplinas como abogados, ciencias económicas, pagos de nóminas de la ESE entre otras. Para los pagos efectuados a la empresa Conecta Temporal Ltda. se registra como detalle del pago ALQUILER DE VEHICULO PARA LA SUBGERENCIA CIENTIFICA PARA EL TRANSPORTE DE LA SUBGERENTE CIENTIFICA ENTRE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y LOS DIFERENTES CENTROS DE SALUD QUE CONFORMAN LA RED DE SERVICIOS DE LA ESE HLCI LAS DIFERENTES EPS-S Y ASI COMO REUNIONES, lo cual no guarda relación con el objeto contractual de los contratos realizados con dicha firma. Estas inconsistencias se constituyen causal de no dar por rendida la cuenta por incumplimiento a la Resolución No. 017 de 2009 emanada de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias y de conformidad con lo establecido en la Ley 42 de 1993 en su ART. 101.—Los contralores impondrán multas a los servidores públicos y particulares que manejen fondos o bienes del Estado, hasta por el valor de cinco (5) salarios devengados por el sancionado a quienes no comparezcan a las citaciones que en forma escrita les hagan las contralorías; no rindan las cuentas e informes exigidos o no lo hagan en la forma y oportunidad establecidos por ellas; incurran reiteradamente en errores u omitan la presentación de cuentas e informes; se les determinen glosas de forma en la revisión de sus cuentas; de cualquier manera entorpezcan o impidan el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías o no les suministren oportunamente las informaciones solicitadas; teniendo bajo su responsabilidad asegurar fondos, valores o bienes no lo hicieren oportunamente o en la cuantía requerida; no adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por</p>	Realizar verificación del formato F17B de los pagos realizados y rendidos acorde con el ordenamiento normativo.	Financiera	Financiera	01/01/2019	31/12/2019	verificar la información generada por el software/ la información rendida en formato F17b	Verificación de los pagos realizados por la entidad, conforme al objeto del contrato y rendidos en el Formato F17b.		En avance - El cumplimiento del hallazgo se verá reflejado al momento del reporte del primer semestre
8	<p>Hallazgo Administrativo sin alcance No 8</p> <p>Con respecto al cumplimiento del principio de publicidad de los actos contractuales, se evidenció que la entidad publicó 210 contratos en el sistema SECOP, sin embargo, como se observa en cuadro siguiente se publicó con período superior a los 3 días hábiles y en parte se publican los documentos y estudios previos, entre otros documentos del proceso, por lo que se cumple parcialmente lo dispuesto en el decreto 1510 DE 2013 en su Artículo 19. Que señala "Publicidad en el Secop. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.</p>	Cumplir con el principio de publicidad de los actos contractuales dentro del término determinado en la Ley	Gerencia	Gerente	01/03/2019	31/12/2019	Publicación oportuna de los actos contractuales dentro del termino de Ley	Publicación oportuna de los actos contractuales dentro del termino de Ley	100%	Cumplida
9	<p>Hallazgo Administrativo Sin Alcance No. 9</p> <p>Dentro de los informes de los procesos judiciales administrativos y civiles, se observan que existe una gran cantidad de procesos en trámite en contra de la ESE Hospital Cartagena de Indias, los cuales indica que existe un alto riesgo de detrimento patrimonial, una vez se determinen dichos procesos Ordinarios laborales, por Reparación Directa, de Nulidades y Restablecimiento del Derecho, Civiles Ejecutivos, Demandas Arbitrales, Controversias Contractuales, de los cuales detallamos en el respectivo cuadro en el informe.</p>	Realizar capacitación al personal médico de planta y suministrados mínimo una vez al año, para concientizar de la responsabilidad médica y las consecuencias de la falla en el servicio médico.	Jurídica	Jefe de la Oficina Jurídica	01/03/2019	31/12/2019	Número de capacitaciones programadas / Número de capacitaciones realizadas	Personal médico de planta y suministrados capacitado, sobre el grado de responsabilidad y consecuencias que genera la falla en el servicio médico.		En avance
		Realizar exigibilidad de la póliza de garantía a favor de la entidad, dentro de los contratos de suministros de personal en misión, para que así se llame en garantía a la empresa de suministro de personal correspondiente que presta servicios en la entidad, y a su vez se llame en garantía también a la Empresa Aseguradora, lo cual debe quedar expresamente establecido en las minutas de contratos de suministro de personal en Misión.	Gerencia - Subgerencia Administrativa y Financiera - Contratación -Jurídica	Gerente - Subgerente Administrativo y Financiero - Jefe de la Oficina de Contratación - Jefe de la Oficina Jurídica	01/03/2019	31/12/2019	Verificar la inclusión de la póliza de garantía en la minuta contractuales de los contratos de suministros de personal en misión	Verificación de la inclusión de la póliza de garantía a favor de la Entidad, dentro de la cláusula garantías en los contrato de suministro de personal en misión, así como el llamamiento en garantía de las empresas Aseguradoras, en los casos necesarios		En avance

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Área Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Avance Físico	Observaciones
10	Hallazgo Administrativo Con Incidencia Fiscal y Disciplinaria No. 10 A cora 30 de diciembre del 2017, los procesos ordinarios laborales encontramos (10) Diez procesos y un (1) proceso Especial de Fuero Sindical con Acción de reintegro, para un total de 11 Procesos. De estos Procesos ordinarios laborales, el proceso radicado con el número 559-2013, cuya demandante fue la señora KAREN CRISTINA MOUTHON CABALLERO, y dicho proceso termino en Segunda Instancia ante el tribunal, beneficiándola, ya que se condenó a la ESE Solidariamente al pago de \$84.224.464, mediante sentencia de fecha 25 de marzo del 2015, emanada por parte del Juzgado Cuarto Laboral del Circuito de Cartagena, modificado por el fallo del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena de fecha 26 de julio del 2016, dentro del proceso ordinario con radicación 13001-131-05-004-2013-00559-2, los siguientes conceptos generaron detrimento Patrimonial, en un total de \$84.146.779 Mediante Resolución 0152 de fecha 26 de julio del 2018, la ESE Hospital local de Cartagena de Indias, ordenc el cumplimiento de la sentencia del 25 de marzo del 2015, proferida por el Juzgado Cuarto Laboral del Circuito de Cartagena Modificado por el Fallo del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena, de fecha 26 de julio del 2016, lo anterior genero como consecuencia observación administrativa con alcance Fiscal, y Disciplinario conforme lo establece la Ley 610 del 2000, y la ley 734 del 2002	Elaborar Estudio Tecnico de Formalización Laboral	Gerencia	Gerente	01/01/2019	31/12/2019	Estudio Tecnico elaborado	Elaboración de Estudio Tecnico de Formalización Laboral	100%	Cumplida
11	Hallazgo Administrativo Con Incidencia Fiscal No. 11 Dentro de estos procesos detallamos el proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, cuyo demandante fue el señor FRANKLIN ENRIQUE BARRIOS RIVERA, Radicado bajo el numero 13 001 33 31 004 2012 00093 00, ante el Juzgado Décimo Administrativo del Circuito de Cartagena, y favoreció con sentencia de fecha 29 de Mayo del 2015, proferida por el Tribunal administrativo de Bolívar, sala de descongestión, ordenc a la empresa ESE pagar el valor de \$26.129.123 generando como consecuencia una observación administrativa con incidencia Fiscal, por dñc antijurídico conforme lo establece la Ley 610 del 2000	Elaborar Estudio Tecnico de Formalización Laboral	Gerencia	Gerente	01/01/2019	31/12/2019	Estudio tecnico elaborado	Elaboración de Estudio Tecnico de Formalización Laboral	100%	Cumplida
12	Hallazgo Administrativo Sin Incidencia No. 12 De acuerdo a lo manifestado y la información suministrada por la entidad, no cuenta con un Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC, de acuerdo a los lineamientos definidos por el MINTIC para tal fin, como lo son el de Entendimiento Estratégico L.I.E.S.01, Documentación de la Estrategia de TI en el PETI, L.I.E.S.05 y Direcciónamiento Estratégico- Plan de Comunicación de la Estrategia de TI, L.I.E.S.06. Adicionalmente contraviene lo dispuesto el Decreto Nacional 415 de 2016 (que adicionó el Decreto Nacional 1083 de 2015) que impone la obligación de liderar una gestión estratégica TIC que incluya la definición, implementación, ejecución, divulgación y seguimiento de un Plan Estratégico de las Tecnologías y Sistemas de Información ("PETI"), el cual está incorporado en las estrategias de Gobierno en Línea del MINTIC en materia de arquitectura empresarial dentro del componente TIC para gestión. ("Arquitectura TI").	Realizar, divulgar e implementar Plan Estratégico de las Tecnologías de Información y Comunicación - PETIC en la Entidad, para la vigencia 2019	Gerencia-Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	Gerente -Subgerente Administrativo y Financiero -Jefe de Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	01/01/2019	31/12/2019	Realización, Divulgación e implementación del Plan Estratégico de las Tecnologías de Información y Comunicación - PETIC en la Entidad, para la vigencia 2019	Realización, Divulgación e implementación del Plan Estratégico de las Tecnologías de Información y Comunicación - PETIC en la Entidad, para la vigencia 2019	75%	Se elaboró el Plan Estratégico de las Tecnologías de Información y Comunicación - PETIC en la Entidad de la vigencia 2019, y se divulgo en página WEB de la entidad
13	Hallazgo Administrativo Sin Incidencia No. 13 De acuerdo la información recolectada en la entidad no se evidencia la definición de una arquitectura TI y aplicación del marco de referencia para arquitectura para la gestión TI, el lineamiento - L.I.E.S.02 establece que cada institución debe contar con una definición de Arquitectura Empresarial. Para ello, debe definir una arquitectura de negocio y una arquitectura de TI, en esta última deberá aplicar el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI del país. El ejercicio de Arquitectura Empresarial debe ser liderado conjuntamente por la alta dirección de la entidad y la Dirección de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces, mediante un trabajo articulado, de manera que la entidad permita materializar su visión estratégica utilizando la tecnología como agente de transformación.	Implementar la Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI	Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	01/02/2019	31/12/2019	Política implementada	Implementación la Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI en la Dependencia	5%	En proceso de preparación y definición de la Arquitectura Empresarial
14	Observación Administrativa Sin Incidencia No. 14 Se pudo evidenciar que no se está dando cumplimiento al lineamiento L.I.GO.10 que establece que la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe gestionar todas las iniciativas y proyectos de TI, utilizando una metodología formal de gestión de proyectos que incorpore el uso de lecciones aprendidas y un esquema de gestión de cambios, situación que obedece a la ausencia de recurso humano, lo cual trae como consecuencia que la entidad carezca de una base escrita que reseñe todas las buenas prácticas organizacionales en la gestión de proyectos, lo cual mejora la planeación de proyectos futuros, evita cometer errores anteriores y, por lo tanto, disminuye los riesgos, ayuda a detectar oportunidades de mejora y mejora el tiempo de respuesta ante situaciones conflictivas, con base a estas experiencias y buenas prácticas en Dirección de Proyectos, convirtiéndose a su vez en un activo de gran valor para la entidad.	Implementar la Metodología de Desarrollo y Gestión de Proyectos del área.	Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	01/02/2019	31/12/2019	Metodología Implementada	Implementación la Metodología de Desarrollo y Gestión de Proyectos del área.	100%	Cumplida - Para los nuevos Proyectos que presente el área.
15	Hallazgo Administrativo Sin Incidencia No. 15 La entidad cuenta con un área de sistemas operada por un tercero, en el manual de funciones y competencias laborales de la entidad, La dirección administrativa y financiera es la encargada de supervisar esta operación, en el manual de funciones de la entidad no tiene asignadas las de Coordinar las actividades relacionadas con los programas de desarrollo informático, teniendo muchas más funciones en aspectos de lo administrativo y financiero, por otra parte el objeto contractual del contratista que provee el personal del área de sistemas, no tiene un Esquema de Gobierno TI que defina claramente los roles del personal suministrado acorde a las disposiciones del Decreto 415 de 2016, que busca que las entidades estatales tengan un Director de Tecnologías y Sistemas de Información responsable, entre otras asignaciones, de la planeación y ejecución de los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información y que deberá acogerse a los lineamientos que en la materia define el MINTIC.	Analizar y Ajustar los roles y funciones de los trabajadores en misión que sean suministrados al área de Gestión Tecnologías y el Sistema de Información basado en los Lineamientos TI y el Modelo de Gestión IT4+	Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	01/02/2019	31/12/2019	Roles y funciones ajustados al Modelo de Gestión IT4 + y a los Lineamientos TI	Roles ajustados y alineados de acuerdo al perfil de los trabajadores en misión asignados al área de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	100%	Cumplida

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Área Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución	Indicador de Cumplimiento	Metas	Avance Físico	Observaciones
16	<p>La entidad cuenta con el sistema de información HEALTH MANAGER Y CONTA WEB, para el cual cuenta con los derechos a modificar su código fuente, y el cual se ha venido desarrollando a la medida de las necesidades de forma reactiva, que van siendo requeridas, por las diferentes áreas de la entidad, para lo cual cuenta con un grupo pequeño de desarrolladores y en el cual cada uno desarrolla de acuerdo sus prácticas y metodologías particulares, la falta de personal y la alta rotación de este conlleva a que se acumulen los requerimientos y entregas de los proyectos de desarrollo y a su vez la falta de planeación de estos proyectos, evidencia que la entidad no tiene definida una METODOLOGÍA DE REFERENCIA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, tal como lo establece el lineamiento - LI.SIS.05 La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir una metodología formal para el desarrollo y mantenimiento de software, que oriente los proyectos de construcción o evolución de los sistemas de información que se desarrollen a la medida, ya sea internamente o a través de terceros, lo anterior conlleva a que el sistema, no logre un alto grado de madurez, toda vez, que existen muchas debilidades de control de entrada, como la no restricción de las fechas al crear los certificados de disponibilidad presupuestal y desarrollos que no están plenamente integrados como el módulo de presupuesto, que no genera la ejecución de ingresos, pudiendo comprometer la integridad de la información.</p> <p>De igual manera cada proyecto de sistemas de información debe contemplar la gestión de requerimientos. En el reposición del proyecto deben existir los artefactos, documentos o registros en herramientas donde se registra las salidas de las etapas del ciclo de vida de los requerimientos. Formatos, artefactos y/o herramientas donde se lleve el ciclo de vida de los requerimientos, contemplando las siguientes etapas: - Identificación, - Especificación, - Calidad, - Análisis, - Validación, - Trazabilidad. Este proceso, al igual que la metodología debe ser debidamente socializado con todos los involucrados tanto al interior de la entidad como con proveedores si es el caso, la descripción de los requerimientos realizados por la entidad, previa socialización del proyecto, en contravía con los siguientes lineamientos:</p> <p>-ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN - LI.SIS.12 La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe incorporar un proceso formal de análisis y gestión de requerimientos de software en el ciclo de vida de los sistemas de información de manera que se garantice su trazabilidad y cumplimiento.</p> <p>-GESTION DE CAMBIOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN - LI.SIS.17 La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir e implementar formalmente un procedimiento de control de cambios para los sistemas de información de la institución.</p> <p>Lo anterior se presenta debido al uso ineficiente de recursos y carencia de análisis de cargas de trabajo y necesidades dentro del área de sistemas, ocasionando incrementos en los costos de operación de</p>	<p>Implementar Metodología KAMBAN para garantizar el ciclo de vida de los desarrollos del software en la Dependencia</p>	Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	01/02/2019	31/12/2019	Metodología KAMBAN Implementada	100%	Cumplida - En pro de mejorar los tiempos de respuestas a los requerimientos, se realizó cambio en la Metodología aplicando SCRUM
17	<p>Observación Administrativa Sin Incidencia No 17</p> <p>La entidad tiene establecido un ambiente de desarrollo y un ambiente de pruebas que a su vez se utiliza alternamente como ambiente para capacitaciones, pudiendo generar ambigüedades y capacitación con versiones del proyecto no liberado, contraviniendo el establecimiento de Ambientes independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información, como lo indica el lineamiento - LI.SIS.11 La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe identificar y mantener la independencia de los ambientes requeridos durante el ciclo de vida de los sistemas de información, ya sea directamente o a través de un tercero. Ejemplos de ambientes son: desarrollo, pruebas, capacitación, producción.</p>	<p>Implementar el Ambiente de Producción, Prueba y Capacitación en el Área.</p>	Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	01/02/2019	31/12/2019	Ambientes de Producción y Pruebas implementados	100%	Cumplida
18	<p>Hallazgo Administrativa sin Incidencia No. 18</p> <p>La ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS, cuenta con una página web http://esecartagenedendias.gov.co/, en la que se observan carencias en lo correspondiente a ley de transparencia y acceso a la información, se aprecia una sección llamada transparencia y acceso a la información pública, pero no se evidencia que la entidad cuente con los instrumentos de gestión de información señalados en el Decreto Reglamentario 1081 de 2015 como lo son:</p> <p>Registro de Activos de Información (Artículo 2.1.1.5.1.1); Esquema de Publicación de Información (Artículo 2.1.1.5.3.1); Índice de Información Clasificada y Reservada (Artículo 2.1.1.5.2.1); Programa de Gestión Documental (Artículo 2.1.1.5.4.1).</p> <p>Además, no se observan Las Tablas de Retención Documental y el Informe de Solicitudes de Acceso a la información señalado en el artículo 52 del Decreto 103 de 2015 y los costos de reproducción de la información pública, con su respectiva motivación.</p>	<p>Realizar la actualización de la página Web de la entidad con los registros de activos de información, Índice de información clasificada y reservada, programa de gestión documental, tablas de retención documental e informe de solicitud de acceso a la información conforme al ordenamiento normativo</p>	Subgerencia Administrativa y Financiera - Archivo-Calidad-Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	Subgerente Administrativo y Financiero - Técnico Administrativo de la Oficina de Archivo - Jefe de área de Calidad - Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de información	01/03/2019	31/12/2019	Actualización de la página Web de la entidad, con los registros de activos de información, Índice de información clasificada y reservada, programa de gestión documental, tablas de retención documental e informe de solicitud de acceso a la información conforme al ordenamiento normativo		En avance
19	<p>Observación Administrativa Sin Incidencia No. 19</p> <p>No se evidencia la existencia de un conjunto de políticas para la seguridad de la información, aprobada por la dirección, publicada y comunicada a los empleados y partes externas pertinentes igualmente no se evidencia evaluación a los eventos de seguridad de la información, ni su debida clasificación, como incidentes de seguridad de la información. Los documentos recibidos por la comisión auditora correspondientes a procedimientos no se observan un acto administrativo que adopte estos procedimientos durante la vigencia auditada.</p>	<p>Implementar, socializar y publicar las políticas de seguridad de la información en la entidad</p>	Calidad - Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	Jefe del área de Calidad - Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	01/03/2019	31/12/2019	Implementación, socialización y publicación de las políticas de seguridad de la información en la entidad		En avance - proceso de estudio
	<p>Hallazgo Administrativa Sin Incidencia No. 20</p> <p>En la visita al centro de datos se observó la siguiente: No hay planilla de control de acceso de</p>	<p>Implementar planilla de control de acceso al área de Gestión Tecnológica y de Sistemas de Información y Centro de Datos.</p>	Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	01/02/2019	31/12/2019	Formato de Planilla de control de acceso al área de Gestión Tecnológica y de Sistemas de Información y Centro de Datos.	100%	Cumplida

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Área Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Avance Físico	Observaciones
20	<p>En el informe de evento de vulneración de seguridad, no hay presencia de controles de acceso de personal u objetos al centro de datos; se observan cajas de cartón y otros materiales inflamables en el piso; piezas de computadores; las áreas seguras no se protegen adecuadamente mediante controles de entrada apropiados para asegurar que solamente se permite el acceso a personal autorizado; la ubicación de los equipos no cumple con la protección apropiada para reducir los riesgos de amenazas y peligros del entorno, tales como el control del subsistema eléctrico, subsistema mecánico, y las oportunidades para acceso no autorizado; dichas fallencias quedaron en evidencia con el incidente del día 27 de abril de 2017 y subsiguientes que comprometieron la disponibilidad de los sistemas de información, en el cual por fluctuaciones en el voltaje de la energía eléctrica ocasionó daños a un servidor y varios equipos del centro de datos, pérdida de información de la cual no se tenía Backups, evidenciando la carencia de un plan de continuidad con la TICS definido y documentado, que determine las administraciones, los roles, tareas y responsabilidades.</p>	<p>Identificar los requerimientos mínimos necesarios para el cumplimiento de Arquitectura de Centro de Datos, en la Sede Administrativa y Centros de Salud auditados (Candelaria, Esperanza, Olaya y las Gaviotas).</p>	Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	01/03/2019	31/03/2019	Informe detallado del estado actual de los centros de datos en la Sede Administrativa y Centros de Salud Auditados	requerimientos mínimos necesarios para el cumplimiento de Arquitectura de Centro de Datos, en la Sede Administrativa y Centros de Salud auditados (Candelaria, Esperanza, Olaya y las Gaviotas).	100%	Cumplida
		<p>Realizar trabajos menores en los Centros de Datos de la Sede Administrativa y Centros de Salud Auditados, de acuerdo con el disponibilidad presupuestal de entidad</p>	Gerencia - Subgerencia Administrativa y Financiera - Mantenimiento Hospitalario - Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	Jefe de la Oficina de Mantenimiento Hospitalario - Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	01/05/2019	31/12/2019	Trabajos menores realizados en la Sede Administrativa y Centros de Salud Auditados	adecuados según los requerimientos mínimos de cumplimiento de Arquitectura de los centros de datos en la Sede Administrativa y Centros de Salud		En avance
21	<p>Hallazgo Administrativa Sin Incidencia No. 21 GOBIERNO EN LINEA</p> <p>En el Índice de Gobierno en Línea año 2017 publicado en el portal de la estrategia de gobierno digital del MINTIC, la entidad auditada, presenta los siguientes valores: determinados en el cuadro del informe preliminar:</p> <p>De acuerdo a lo anterior, el índice de la entidad se encuentra en 58,9, presentando valores muy por debajo de los esperados para cada uno de los componentes allí enunciados, evidenciando un bajo porcentaje de implementación de la estrategia de Gobierno en Línea hoy llamada política de Gobierno Digital, plasmada en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1078 de 2015 en especial el capítulo 1 del título 9, del libro 2, de la parte 2, en se incorporaron tres herramientas transversales a la Estrategia: en primer lugar el sello de excelencia en Gobierno en Línea, que busca generar confianza de los ciudadanos en el uso de los servicios en línea que ofrece el gobierno; en segundo lugar el mapa de ruta, que permite enfocar y priorizar las acciones de mayor impacto en la calidad de la relación del ciudadano con el Estado; en tercer lugar el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, que se integra a la Estrategia con el fin de orientar sobre mejores prácticas, guías y estándares que facilitan el uso adecuado de la tecnología para soportar los diferentes servicios a las entidades y el cumplimiento de su misión. No se evidencia que la entidad auditada haya definido plan de acción y/o mapa de ruta para la vigencia 2017, el cual contenga los servicios y trámites priorizados para ser dispuestos en línea, proyectos de mejoramiento para la gestión institucional e interinstitucional con el uso de modelos electrónicos y demás acciones que requieran priorizar para masificar la oferta y la demanda de Gobierno en Línea con base en lo señalado en cada uno de los componentes que conforman la Estrategia y que en la actualidad deberán adecuarse a los cambios, seguimiento y mediciones implementados en el Decreto 1008 de 14 de junio de 2018 de la política de Gobierno Digital.</p>	<p>Reforzar la implementación de la política de gobierno digital en aras de mejorar la evaluación del mismo.</p>	Gerencia - Subgerencia Administrativa y Financiera - Mantenimiento Hospitalario - Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	Jefe de la Oficina de Mantenimiento Hospitalario - Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información	01/05/2019	31/12/2019	Trabajos menores realizados en la Sede Administrativa y Centros de Salud Auditados	Centros de Datos adecuados según los requerimientos mínimos de cumplimiento de Arquitectura de los centros de datos en la Sede Administrativa y Centros de Salud Auditados		En avance
22	<p>OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA No. 22</p> <p>Al indagar acerca de los hechos económicos que dieron origen al reconocimiento y revelación en los estados financieros de las cuentas clase 6 – COSTOS DE VENTA y la Clase 7 – COSTOS DE TRANSFORMACION, la comisión auditora pudo evidenciar la no existencia de un documento institucional que contenga los principios, bases, reglas, y prácticas específicas al manejo de los costos en la ESE Hospital Local Cartagena.</p>	<p>Diseñar metodología para el costeo total o por absorción diferenciado por cada una de las Subredes de atención, sedes operativas y zonales.</p>	Sugerencia Administrativa y Financiera.	Subgerente Administrativo y Financiero.	01/01/2019	01/01/2019	Documento del diseño realizado	Diseño metodológico de costeo elaborado	100%	Cumplida
		<p>Aprobación del diseño metodológico por acto administrativo</p>	Gerencia	Gerente	01/01/2019	01/01/2019	Acto administrativo aprobado	Diseño metodológico aprobado por acto administrativo	100%	Cumplida
		<p>Implementar el diseño metodológico de costeo total o por absorción diferenciado por cada una de las Subredes de atención, sedes operativas y zonales</p>	Sugerencia Administrativa y financiera.	Subgerente Administrativo y financiero	01/03/2019	31/12/2019	Informes de avance e informe final de implementación de la metodología de costos.	Implementación del diseño metodológico de costeo en la Entidad.		En avance
23	<p>Hallazgo Administrativo sin Alcance. 023</p> <p>Durante la auditoría al confrontar y analizar la cuenta presentada por la vigencia 2017 se pudo evidenciar que:</p> <p>□ Los formatos de propiedad, planta y equipo y adquisiciones o bajas en propiedad, planta y equipo no guardan correspondencia entre sí. Mientras que en el de propiedad, planta y equipo reportan entradas por \$5.904.892.418, en el de adquisiciones lo hacen por \$3.998.710.032, generándose una diferencia de \$1.906.182.386.</p> <p>□ En los formatos H02-F5 y H02-F5A rendidos a través de la plataforma SIA Contraloría para la vigencia 2017 se reportan saldos de las cuentas 1518, 1910 y 1970, las cuales no pertenecen al grupo de propiedad, planta y equipo.</p> <p>□ En el formato_201702_h02_117b rendido a través de la plataforma SIA Contraloría para la vigencia 2017 no se reportan descuentos por seguridad social, descuentos por retenciones, ni ningún otro tipo de descuento.</p> <p>Lo anterior nos permite presumir que la ESE Hospital Local Cartagena, incurrió en una de las causales expresadas en el artículo 101 de la ley 42 de 1993.</p>	<p>Realizar análisis y verificación de la información que se rinde en los formatos H02-F5 y H02-F5A</p>	Sugerencia Administrativa y financiera.	Subgerente Administrativo y financiero	01/03/2019	31/12/2019	Informes de avance e informe final de implementación de la metodología de costos.	Implementación del diseño metodológico de costeo en la Entidad.	100%	Cumplida

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Área Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Avance Físico	Observaciones
24	HALLAZGO ADMINISTRATIVA SIN ALCANCE No. 24 Le ESE Hospital Local Cartagena no aportó documentos, ni soportes que permitan realizar la trazabilidad de la planeación y programación del presupuesto por área o proyecto, dejando de lado lo propuesto en el Instructivo emitido por el Departamento Nacional de Planeación y la Guía de Presupuesto Público Territorial donde se señala la metodología para la gestión y planeación del presupuesto público.	Elaborar Presupuesto de acuerdo a las normas	Gerencia - Subgerencia Administrativa y financiera	Gerente - Subgerente Administrativo y Financiero	01/12/2019	31/12/2019	Presupuesto elaborado teniendo en cuenta las normas que rigen para la Entidad	Elaboración del presupuesto de acuerdo a lo establecido en las normas que rigen para la Entidad, de conformidad con lo estipulado en la metodología diseñada por el Ministerio de Salud	100%	Cumplida - Toda vez que el presupuesto fue proyectado para un periodo de cuatro años, de acuerdo con el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero diseñado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con los artículos 80, 81 y 82 de la Ley 1438 de 2011 y artículo 8 de la Ley 1608 de 2013. (Anexamos Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, que contempla los estudio, cálculos y proyecciones del presupuesto de las cuatro (4) vigencia.)
	DO DAVID NIÑO MENDOZA		Cargo: DIRECTOR TECNICO DE AUDITORIA FISCAL							
	DO DAVID NIÑO MENDOZA		Cargo: DIRECTOR TECNICO DE AUDITORIA FISCAL							
	 ROQUE BOSSIO BERMUDEZ Gerente ESE Hospital Local de Cartagena de Indias Responsable del sujeto de Control							 MARIA CRISTINA VERGARA CAMPO Jefe Oficina Asesora de Control Interno Revisa y Consolida		