

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Proceso(s) Auditado(s): Gestión de las Demandas Judiciales	Informe No. 01/2020			
	Fecha:	18	02	2020

1. INFORMACIÓN GENERAL

Auditoría No.	01/2020	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
			24	01	2020		14	02	2020

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

OBJETIVO

Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por la entidad en el plan de mejoramiento suscrito entre la ESE Hospital Nazareth de Quinchia y la Contraloría General de Risaralda en relación a la auditoría integral realizada por esta entidad de control a las Demandas Judiciales, verificando que las acciones propuestas se corrijan real y oportunamente las situaciones detectadas, mejorando así la gestión de la Entidad.

- Cumplimiento Ley General de Archivo 594 de 2000
- Cumplimiento de las normatividad aplicable a las actuaciones judiciales

ALCANCE

- Verificar el cumplimiento de las normatividad aplicable a las actuaciones judiciales
- Verificar el control de documentos y expedientes de las acciones judiciales
- Acuerdo N° 42 expedido por el Archivo General de la Nación en relación a la organización de los archivos de gestión.
- Verificar si los expedientes están debidamente acorde con la codificación de la Tablas de Retención aprobado por la entidad

3. METODOLOGÍA Y RESOLUCIONES

METODOLOGÍA:

Las técnicas utilizadas para el cumplimiento del objetivo fueron las siguientes:

- Inspección física de los expedientes relacionados con las controversias judiciales (Proceso Judiciales, Derechos de petición, tutelas, acciones de Cumplimiento, acciones de Repetición, entre otros)
- Observación de la información y documentación existente en la ESE sobre la controversias Judiciales

PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS (Detallados):

- Inspección física del sitio donde reposa los documentos de Controversias Judiciales
- Verificar el cumplimiento de la organización del archivo de gestión en tomo a las demandas judiciales

No.	CONCLUSIÓN (HALLAZGOS) Informe No. 02/2020
1	<ul style="list-style-type: none">• En las carpetas se encontraron en curso quince (15) procesos judiciales contra la ESE distribuidos: mediante trece (13) reparaciones directas, de las cuales doce de ellas fueron contestadas en su totalidad dentro de los términos de ley, por su parte dos de los procesos es de tipo de restablecimiento de derecho. Se anexa cuadro de seguimiento.• Los expedientes de las diferentes demandas de la entidad reposan en la Gerencia de ESE Hospital Nazareth, y se encuentran archivados, la entidad está archivando dichos documentos según las tablas de Retención Documental aprobadas por la entidad, están encarpados y poseen un índice, la mayor parte de los expedientes o carpetas se encuentran foliados, algunos están con la incorporación de la codificación requerida conforme a la tablas de retención documental.• Las demandas presentadas en contra de la ESE, fueron contestadas de manera oportuna y dentro de los términos de ley, con la debida sustentación probatoria, tanto documental como testimonial por el avance en el trámite del proceso.• Algunos legajos están encarpados en tamaño carta y otros en tamaño oficio, con lo cual se debe unificar criterios según la reglamentación vigente.• La Gerencia tiene conocimiento sobre el estado actual en que se encuentran los procesos y controversias judiciales de la ESE Hospital Nazareth. Además la entidad tiene contratado un profesional en el área de Derecho, encargado de prestar asesoría jurídica y representación judicial y extrajudicialmente en procesos y procedimientos jurisdiccionales o administrativos, entre otros servicios.• Se evidencia la realización de reuniones del Comité de Conciliaciones de la ESE, como estancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad, según actas de conciliación: <i>Ver carpetas Actas de reunión comité de 2019.</i> <p>-Acta N° 01 de Febrero 11 de 2019 -Acta N° 02 de Marzo 18 de 2019</p>

INFORMES DE AUDITORIAS

- Acta N° 03 de Mayo 22 de 2019
- Acta N° 04 de junio 20 de 2019
- Acta N° 05 de Julio 25 de 2019
- Acta N° 06 de Octubre 01 de 2019
- Acta N° 07 de Octubre 07 de 2019
- Acta N° 08 de Noviembre 18 de 2019

RECOMENDACIONES

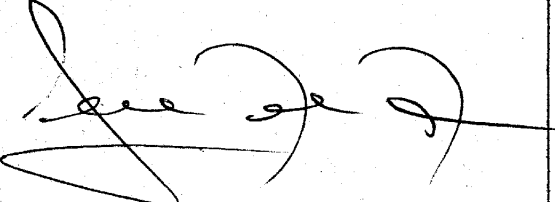
- La organización de los archivos de gestión debe basarse en la Tabla de Retención Documental debidamente aprobada
- Seguir realizando la foliación de las carpetas o legajos de los respectivos expedientes de las demandas judiciales. La foliación debe efectuarse utilizando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB ó B. Otra alternativa el uso de bolígrafo (esfero) de tinta negra insoluble, pero el uso de este elemento dificulta corregir una foliación mal ejecutada
- La ubicación física de los documentos debe corresponder a la conformación de los expedientes, los tipos documentales se ordenarán de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites. El documento con la fecha más antigua de producción, será el primer documento que se encontrará al abrir la carpeta y la fecha más reciente se encontrará al final de la misma.
- Los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries, deberán estar debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control
- Se debe actualizar permanente los soportes en los expedientes de las controversias judiciales.
- Capacitación y sensibilización archivística para funcionarios responsables de la gestión documental

ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS

- Realizar la actualización permanente de los soportes documentales en los expedientes de las controversias judiciales, cumpliendo con la Ley general de Archivo; con el fin de establecer dentro de las carpetas de cada proceso el estado de los mismos y su revisión permanente en la que se demuestre con mayor facilidad las actuaciones realizadas en relación a cada discusión y alegato de los hechos a las pretensiones de las demandas contestados por parte de la ESE Hospital Nazareth, para así establecer secuencialmente y tener en cuenta los factores que dieron el origen a la controversia judicial, utilizando la información evidente de cada área de la entidad, tales como talento humano, asistencial y de apoyo.

E.S.E HOSPITAL NAZARETH QUINCHIA RISARALDA Nit: 891401308-7 INFORMES DE AUDITORIAS	Versión: 0
	Código:
	Página 4 de 4
	Fecha: Febrero de 2020

- Proporcionar capacitación y sensibilización archivística para funcionarios responsables de la gestión documental.

COORDINADOR AUDITORES		
NOMBRE	FIRMA	FECHA
JAMES ANTONIO TREJOS GUTIERREZ Asesor Control Interno		DD/MM/AAAA 18/02/2020
CARLOS ALBERTO CALVO MEJÍA Gerente	