



CONTRALORIA
GENERAL DEL
RISARALDA

Control Fiscal con Responsabilidad Social

ANEXO INFORME CONTROL INTERNO ANUAL

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO - COMPROMISOS SUSCRITOS

INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DEL RISARALDA

NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE SUSCRIBIO EL PLAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NAZARETH

MUNICIPIO: QUINCHIA RISARALDA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CRALOS ALBERTO CALVO MEJIA

NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO

JAMES ANTONIO TREJOS GUTIERREZ

FECHA SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

JUNIO 13 DE 2012

FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS

06 DE NOVIEMBRE DE 2012

RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

1, Subsanan las deficiencias encontradas o determinadas por la Contraloría General de Risaralda en la Auditoría Integral Especial al examen de las demandas judiciales vigencia fiscal 2011; realizada a la E.S.E. Hospital Nazareth de Quinchía Risaralda.

CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Mejoramiento continuo de la ESE Hospital Nazareth, en los procesos y áreas, en relación a los procesos de archivo, jurídico y control Interno
2. Cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y ley 87 de 1993, para lograr eficacia, eficiencia y transparencia de la E. S. E. y así mismo prevenir la afectación del Patrimonio Público de la Entidad.
3. Mejorar las políticas de gestión documental en la entidad con el fin de cumplir la normatividad vigente en la materia y generar un mayor compromiso al interior de la entidad



**CONTRALORIA
GENERAL DEL
RISARALDA**

Control Fiscal con Responsabilidad Social

OBSERVACIONES

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN

83%

CONCLUSIONES

De acuerdo al seguimiento que ha realizado la oficina de Control Interno se puede constatar que la entidad viene cumpliendo a cabalidad con los compromisos de mejoramiento suscritos en los términos de programación estipulados por la entidad de control Departamental ; determinando un avance significativo del 83%, demostrando así una buena gestión en el proceso del mejoramiento continuo por parte de la ESE Hospital Nazareth de Quinchía Risaralda

REPRESENTANTE LEGAL

JEFE CONTROL INTERNO

LIDER AUDITOR
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL



SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS

N°	DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA (hallazgos)	COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS	RESPONSABLE (cargo/área)	TERMINO (fecha)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	LOGROS ALCANZADOS	% DE CUMPLIMIENTO
1	IRREGULARIDADES EN LA RENDICION DE LA CUENTA SOBRE DEMANDAS JUDICIALES:	Capacitar el Recurso Humano con que cuenta la Entidad a través de Profesionales del Derecho, sobre una política de Gestión Jurídica, en temas de (conciliación, en materia Disciplinaria y Fiscal, el Derecho de Petición, las Acciones de Tutela, las Acciones Populares, etc., y sobre el manejo de esta Rendición de Cuenta), lo anterior para una eficiente dirección de la defensa litigiosa, para un manejo técnico y jurídico de los Procesos Judiciales que cursan en favor y en contra de la Entidad, y para un manejo de la Gestión de la Entidad, para subsanar esta irregularidad. SOCIALIZAR también el Manual de Procesos y Procedimientos	Gerencia y Area Administrativa y Financiera	30/09/2012	No de funcionarios capacitados	Se contrató profesional del Derecho para prestar a la ESE servicios de asesoría jurídica en procesos disciplinarios o administrativos y acompañamiento en la secuencia de procesos disciplinarios, entre otros servicios	80%
2	NO INCLUSIÓN DE LAS CONTROVERSIAS JUDICIALES EN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.	SOCIALIZAR la Ley General de Archivo en lo referente a la inclusión en las Tablas de Retención todo lo concerniente a ello, y además CAPACITAR al personal de la Entidad al respecto. Igualmente Aclarar la inexistencia de los Expedientes que no se encontraron en la Entidad para la fecha de esta Auditoría. Elaborar acerto administrativo por medio de la cual se modifican las TRD; SOCIALIZAR también el Manual de Procesos y Procedimientos.	Comité de Archivo - Area de archivo y correspondencia	30/10/2012	No de funcionarios capacitados - Acto administrativo adoptado	Se actualizó las Tablas de Retención Documental mediante acto administrativo, incorporando los procesos judiciales - Los expedientes de los procesos judiciales reposan el oficina de Gerencia	90%

3	NO APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO EN LOS EXPEDIENTES DE LAS CONTROVERSIAS JUDICIALES.	SOCIALIZAR la Ley General de Archivo en lo referente en su APLICACIÓN en todo lo concerniente a los EXPEDIENTES, y además CAPACITAR al personal de la Entidad al respecto, para Garantizar programar, ejecutar, hacer seguimiento y control y así subsanar esta causa. SOCIALIZAR también el Manual de Procesos y Procedimientos	Comité de Archivo - Area de archivo y correspondencia	30/10/2012	No de funcionarios capacitados - Plan de procesos y procedimientos socializado	La entidad comenzó a organizar los expedientes relacionados con las controversias judiciales, según las Tablas de Retención Documental	70%
4	NO REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LAS CONTROVERSIAS JUDICIALES.	SOCIALIZAR Y CAPACITAR sobre la normatividad vigente (Ley 87 de 1.993, Ley 617 de 2.000 y Decreto 1537 de 2.001), en relación con la Oficina de Control Interno, con el fin de hacer un seguimiento, una inspección, un control y una vigilancia a la realización de las Auditorías Internas y así subsanar esta causa. SOCIALIZAR también el Manual de Procesos y Procedimientos.	Asesor Control Interno	30/09/2012	Nº de auditorías realizadas	Se ha capacitado al personal de la entidad en relación al Sistema de Control Interno; se realizó auditoría a los expedientes de las controversias judiciales	90%