



INFORME SEGUIMIENTO AUDITORIA EXPRESS

2 mensajes

gerencia@esesoacha.gov.co <gerencia@esesoacha.gov.co>
Para: contactenos@contraloriasoacha.gov.co
CC: controlinterno.esesoacha@gmail.com, planeacion.esesoacha@gmail.com

10 de febrero de 2021 a las 15:33

Respetados señores,

En cumplimiento del artículo 8 de la Resolución CMS No.101 de 2017, de la Resolución CMS No.080 de 2016 y dando respuesta al oficio 001-05-01-007-2021, me permito remitir las acciones relacionadas para el Plan de Mejoramiento de la Auditoría Express 2020, establecido por la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñalosa.

Sin otro particular, permanezco atenta a cualquier información adicional que se requiere al respecto.

Atentamente

MARÍA VICTORIA HERRERA ROA
Gerente

INFORME SEGUIMIENTO P.M. AUDITORIA EXPRESS VIG 2020.pdf
380K

Planeacion Ese Soacha <planeacion.esesoacha@gmail.com>
Para: gerencia@esesoacha.gov.co
CC: contactenos@contraloriasoacha.gov.co, NELSON EDUARDO RIVERA BERMUDEZ <controlinterno.esesoacha@gmail.com>

10 de febrero de 2021 a las 16:53

Dra. Marcela,
Buenas tardes,
Muchas gracias.
(Firma: cultura@esesoacha.gov.co)

Cordialmente,



Julia Andrea De Ávila Heredia
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

320 8576967

planeacion.esesoacha@gmail.com

Sede San Marcos

www.esesoacha.gov.co

La información contenida en este correo electrónico es para uso exclusivo de la persona o entidad a quien va dirigida y de la E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOSA. Este mensaje contiene información de carácter confidencial o privilegiado. Si usted no es el destinatario de este mensaje se le informa que cualquier revisión, retransmisión, distribución, copiado, retención u otro uso de la información o del contenido de este mensaje y sus anexos, está prohibido y es sancionable por la ley. Si recibe este mensaje por equivocación, le solicitamos amablemente eliminar la información y comunicarlo al remitente.



in:sent

Redactar

46

INFORME SEGUIMIENTO P.M. AUDITORIA EXPRESS VIG 2020 - RESPUESTA OFICIO 001-05-01-007-2021

Recibidos

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores 1



2193



ACREDITACION



AMBIENTAL



AMBULANCIAS



Meet

Nueva reunión

Unirse a una reunión



Hangouts



Planeacion +



Coordinador Facturacion Ese S



Proteccion Ambiental



IVONNE RIVERA



Instituto de Estudios



CLAUDIA MONTAYA Esca Suazo

Tu información está segura y protegida.

Planeacion Ese Soacha <planeacion.esesoacha@gmail.com>

para Asesora, MARIA, NELSON

Dra. Marcela,

Buen día,

Teniendo en cuenta que de manera física no fue posible radicar ante Contraloría Municipal el informe Plan de Mejoramiento de Contraloría para la auditoría express vigencias 2020 y dada la orientación que me dio la Dra. María Victoria, te remito los informes (PDF) que contiene la respuesta.

Agradecemos que el contenido del mensaje sea el siguiente:

En cumplimiento del artículo 8 la Resolución CMS No.101 de 2017, la Resolución CMS No.080 de 2016 y dando respuesta al oficio 001-05-01-007-2021, me permito remitir las acciones relacionadas para el Plan de Mejoramiento de la Auditoría Express 2020, establecido por la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Penaloza.

Firmado por la Dra. María Victoria Herrera Roa

Muchas gracias,

Nota: Agradezco que el envío lo hagas con copia al correo contadent@termo.esesoacha@gmail.com y planeacion.esesoacha@gmail.com.

Un saludo,

Cordialmente,



Julia Andrea De Ávila Heredia
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

320 8575967

planeacion.esesoacha@gmail.com

Sede San Marcos

www.esesoacha.gov.co

E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Penaloza

La información contenida en este correo electrónico es para uso exclusivo de la persona o entidad a quien va dirigida y de la E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PENALOZA. Este mensaje contiene información de carácter confidencial o privilegiado. Si usted no es el destinatario de este mensaje se le informa que cualquier revisión, retransmisión, distribución, copiado, retención u otro uso de la información o del contenido de este mensaje y sus anexos, está prohibido y es sancionable por la ley. Si recibió este mensaje por equivocación, le solicitamos amablemente eliminar la información y comunicarlo al remitente.



ESE GE – 018/2021

Soacha, 09 de febrero de 2021.

Doctor
CARLOS ALBERTO BUSTOS BRASBY
Contralor
Contraloría Municipal de Soacha
Carrera 7A #16-41
Ciudad

Ref. Plan de Mejoramiento Auditoria Express Urgencia Manifiesta Vigencia Fiscal 2020.

Respetado Doctor.

Cordial saludo.

Dando respuesta al oficio 001-05-01-007-2021 enviado el pasado 25 de Enero del y en cumplimiento del artículo 8 la Resolución CMS No.101 de 2017, la Resolución CMS No.080 de 2016, me permito suscribir ante su despacho el Plan de Mejoramiento correspondiente a los hallazgos establecidos en la Auditoria Express - Urgencia Manifiesta Vigencia Fiscal 2020.

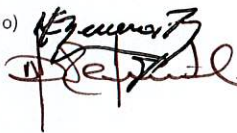
Quedo atenta a cualquier observación aclaración al respecto.

Atentamente,


MARIA VICTORIA HERRERA ROA
Gerente

ELABORO: NELSON EDUARDO RIVERA BERMUDEZ (Contratista Asesor de Control Interno)

REVISÓ: JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA (Jefe de Oficina Asesora de Control Interno)





SUBPUNTO DE CONTROL E.S.E. MUNICIPAL UC SOACH
 REPRESENTANTE LEGAL: MARIA VICTORIA HERRERA ROA
 MODALIDAD DE AUDITORIA: AUDITORIA EXPRES

VIENCIA EVALUADA: 2020
 PERIODO DE EJECUCION: 2021
 FECHA DE SUSCRIPCION:
 INFORME DE AVANCE No. 2

NO. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	IDENTIFICACION DE LA CAUSA(S)	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	INDICADORES	FECHA DE INICIACION DE LA META	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META	AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCION	OBSERVACIONES GENERALES	
CONTRATACION												
1	<p>CONTRATO 311-2020 GRUPO EMPRESARIAL IMI FSN</p> <p>Al revisar el expediente contractual 311 de 2020, se pudieron evidenciar fallas en la planeacion contractual, así como se presentaron inconsistencias en el proceso contractual.</p>	<p>Desconocimiento de la legislación vigente, así como de los precios y procedimientos contractuales de la institución.</p>	<p>Realizar la debida actualización de los estudios previos y demás documentos precontractuales con la legislación vigente, a efectos de garantizar la exactitud y precisión de la información solicitada al supervisor para evitar incurrir en estas irregularidades</p>	<p>Mejorar el proceso de contratación con la implementación de minutos actualizados y acordados a la legislación actual en contratación y del caso, instruir a los asesores y jefes de área para la claridad al momento de solicitar los correspondientes procesos de contratación</p>	<p>1. Diseñar minutas con las respectivas actualizaciones correspondiente socialización con los líderes de áreas</p> <p>2. Definir al interior de la oficina jurídica los parámetros de contratación en precontractual y listo para a realizar las respectivas socializaciones y/o</p> <p>3. Capacitar al 100% los supervisores acerca de a implementación del proceso contractual</p>	<p>(Contratos que tengan dentro de su documentación precontractual las mejores normativas indicadas/ Número total de contratos efectuados a fecha de corte 30 de junio de 2021) 7/100</p>	JURIDICA	1/01/2021	30/06/2021			
2	<p>CONTRATO 315-2020 DISTRIMEDICA JC S.A.S.</p> <p>Al realizar verificación de los documentos contractuales, 315 de 2020, se pudo evidenciar diferencia en el costo de la póliza en relación a los porcentajes, con respecto a valor del contrato, según lo estipulado en el estudio previo y los plamados en el minuta contractual y a la final las pólizas aprobadas por la Empresa de Salud S.E. Suacha.</p> <p>Incumplimiento de lo plamado en el estudio previo con respecto a las GARANTIAS</p>	<p>Se efectúa la correspondiente revisión entre los profesionales de la oficina jurídica, los resultados de los posibles errores e inconsistencias que por error involuntario surgen, lo cual se ha denominado como revisión cruzada como el ejercicio por medio del cual los abogados se aseguran de que los documentos proyectados y demás documentos proyectados a efectos de verificar la consistencia y mejorar la calidad de la documentación que se proyectan en la oficina jurídica, así como el debido control en los documentacion</p>	<p>Mejorar la calidad de los documentos que se proyectan en la oficina jurídica asegurando el debido control entre los profesionales que la conforman</p>	<p>1. Mejorar la calidad de los documentos proyectados en la oficina jurídica para el cumplimiento cabal de la normatividad aplicable respectiva socializaciones</p> <p>2. Mejorar la calidad de los documentos proyectados en la oficina jurídica para el cumplimiento cabal de la normatividad aplicable respectiva socializaciones</p>	<p>(Número de contratos que tengan dentro de su documentación la revisión cruzada entre abogados como ejercicio de control de calidad de la juridicalidad de los contratos suscritos a fecha de corte 30 de junio de 2021.)</p>	JURIDICA	1/01/2021	30/06/2021				
3	<p>Analizada la contratación asignada se pudo evidenciar que la Empresa de Salud E.S.E. de Suacha, no publicó o lo hizo de manera extemporánea en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECCP-, algunos de los documentos contractuales de los contratos suscritos.</p> <p>Así mismo, no se realizaron publicaciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECCP- de la minuta de la Adición y Prorroga, certificados de idoneidad, postulación, de registro, presuponida, siendo estos documentos contractuales pertenecientes a los contratos de la muestra analizada y de obligatoriedad en su publicación.</p> <p>También se realizaron publicaciones de contratos sin firma rubricada en documento, sino con una edición de pegado de una imagen de la firma tanto de la gerente como del contratista, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECCP-.</p>	<p>Se determina desde la oficina jurídica la revisión de la documentación que se allega desde las áreas transversales a efectos de verificar la consistencia y mejorar la calidad de la documentación que se proyectan en la oficina jurídica, así como el debido control en los documentacion</p>	<p>Mejorar la publicación de los documentos que se entregan de la carpeta contractual completa, con fechas y firmas para la publicación por parte de los abogados a cargo</p>	<p>1. Revisión al 100% de la documentación precontractual, contractual y post contractual</p> <p>2. Proyección y publicación de los contratos calificados de fechas y firmas con vistos buenos a la mayor brevedad</p>	<p>El número total de contratos a fecha de corte 30 de junio de 2021 sobre el pantallazo del portal SECCP/ verificando fechas de publicación</p>	JURIDICA	1/01/2021	30/06/2021				



SUJETO PUNTO DE CONTROL E.S.E. MUNICIPAL U.S. SOACHA
 NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: MARIA VICTORIA HERRERA ROA
 MODALIDAD DE AUDITORIA: AUDITORIA ESPRES

Fecha:

Inicio:

CONTRATO DEL SISTEMA DE PALEOBIOMATRIA
 NIT 933.999.999

VOGENCIA EVALUADA: 2020
 PERIODO DE EJECUCION: 2021
 FECHA DE SUSCRIPCION:
 INFORME DE AVANCE No.

NO	DESCRIPCION DEL SUELO	IDENTIFICACION DE LA CAUSA(S)	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	INDICADORES	PUNZO DE CUMPLIMIENTO FECHA DE INICIACION DE LA META	FECHA DE TERMINACION DE METAS	AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCION	OBSERVACIONES GENERALES
4	<p>CONTRATO 314 -2020 COMEDIC LTDA</p> <p>Dentro de los soportes allegados via correo electronico al Lider del proceso, no se reporto las entradas ni salidas del almacén y recibo a satisfacción.</p> <p>Solicitud para verificar la vida de campo realizada el 6 de mayo de 2020, como quedo planeado para la vida de campo, los reportes de los soportes documentales de la respectiva carpeta no se recibieron. Los reportes de los almacenes, solo se entrego una lista con nombres duplicados que solo condujeron a aumentar el numero de entregas ya que se encontraban duplicadas y solo se realiza entrega a cinco y ocho (08) funcionarios.</p> <p>Posterior a la visita, se enviò via correo electronico el 7 de mayo algunos documentos del contrato 314.2020, como son:</p> <p>Una vez analizados cada punto se observo que:</p> <p>1. Dentro de su explicacion solo ratifica lo observado en visita de campo.</p> <p>2. Se allegan los respectivos ordenes de salidas, por un total de Trececientos (300) ordenes de salidas de papel para mano, que carecen de firma recibida a satisfacción que se allega en formato digital, en donde se evidencia la entrega de determinados no se tiene evidencia de entrega y entrega de otros.</p> <p>3. Se anexo entre otros un documento de trazabilidad de otro contrato y de otro contrato.</p> <p>Todo lo anterior solo evidencia la ausencia de supervisión en la ejecución del contrato de igual manera no es excusa que la implementación del trabajo no permita presentar a este Ente de Control carpetas actualizadas.</p>	<p>Ausencia de supervisión para verificar los soportes documentales archivados.</p>	<p>Se realizaron reportes documentales por parte del líder del proceso de almacén a los supervisores de contratos con el fin de tener mas claridad de los mismos</p>	<p>realizar los reportes de entradas y salidas de elementos en los tiempos determinados</p>	<p>-Registrar al 100% elementos contratados en el momento de su entrega -Archivar al 100% los respectivos soportes en las carpetas destinadas para esta actividad -Reportar al supervisor de almacén todas las novedades del proceso de la vigencia del contrato</p>	<p>(No de elementos entregados / No de elementos contratados)*100 =100 (No. Elementos ingresados al sistema (No. de elementos contratados)*100</p>	<p>1/01/2021</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>ALMACEN SUPERVISORES DE CONTRATOS</p>		
5	<p>CONTRATO 316-2020 DISTRIMEDIC LAS</p> <p>En visita de campo se solicito la entrada y salida de los elementos, actualizados y el recibo a satisfacción de los funcionarios, a quienes se les entrego, como quedo planeado en la respectiva acta, no se entrego ni se abrió documento alguno.</p> <p>Posterior a la visita realiza por el Ente de Control, via correo electronico, se allegaron los reducidos soportes, faltantes, pendientes, una vez revisados, permiten ver la trazabilidad en la ejecución del respectivo contrato.</p>	<p>No se archivan los documentos en forma oportuna.</p>	<p>Archivar soportes documentales del proceso en los tiempos determinados para esta actividad</p>	<p>Comparar con los soportes documentales actualizados</p>	<p>-Registrar al 100% elementos contratados en el momento de su entrega -Archivar al 100% los respectivos soportes en las carpetas destinadas para esta actividad -Reportar al supervisor de almacén todas las novedades del proceso de la vigencia del contrato</p>	<p>(No De soportes archivados / No De soportes generados) * 100</p>	<p>1/01/2021</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>ALMACEN SUPERVISORES DE CONTRATOS</p>		



VIENSA EVALUADA: 2020
 INFORME DE AVANCE No. 1
 INFORME DE AVANCE No. 1

SUAETO PUNTO DE CONTROL E.S.E. MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE GUAYMAS
 NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: MARIA VICTORIA HERRERA ROA
 MODALIDAD DE AUDITORIA: AUDITORIA EXPRES

DESCRIPCIÓN DEL MALLAZGO	IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA (S)	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	INDICADORES	FECHA DE INICIACIÓN DE LA META	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META	FECHA DE TERMINACIÓN DE METAS	AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES GENERALES
<p>CONTRATO 112 Soluciones Informáticas Appsoft</p> <p>Una vez verificados los respectivos documentos, se observó lo siguiente: 1.) ADICIÓN N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 01 DEL 2020 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE SALUD E.S.E. DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE GUAYMAS Y SOLUCIONES INFORMÁTICAS IEPPOFT SAS 2.) Que con el fin de cumplir con lo dictado en cuanto al aislamiento preventivo y la innovación para fomentar las actividades de teletrabajo o trabajo virtual para los funcionarios y colaboradores de la empresa de salud ESE del Municipio de San José de Guaymas, se hace necesario ampliar el contrato 112 de 2020, incluyendo la proporción de otro régimen de sistemas que atienda la demanda que nace de esta nueva modalidad de trabajar productivos y eficientes con objeto del tipo de contrato que se pueda tener con la Entidad, para garantizar el continuo funcionamiento de la misma. 3.) Dado lo anterior, se recomienda verificar el respectivo título que para la contratación de servicios, por medio de correo electrónico se anexaron los documentos y de EDOBER ARRIERO CALDERON PEREZ, LABORAL TIEMPO LABORAL en sistemas y de EDOBER ARRIERO INFANTE RIOS con título ingeniero en curso; pero sin ningún soporte de la respectiva tarjeta profesional, que avale el ser ingeniero sistemas y no en curso. De acuerdo con lo anterior, se procedió a solicitar los soportes del contrato inicial para verificar lo plasmado en lo que refiere a que: 1.) DIBUJACIONES ESPECIFICAS BR. Asignar el recurso humano mínimo necesarios en el cual deberá estar compuesto por un Ingeniero de Sistemas titulado y Un (1) Observador. 2.) Sistemas L1 y L2 que este contrato se suscribió desde el mes (3) de febrero de 2020, no respaldan los documentos que acreditan el ingreso y el término, exigidos y que debieron ser exigidos al momento de suscripción. 3.) Que el contrato no se allegó ni se suscribió el mes de febrero de 2020, lo que refleja a la política de cumplimiento ya que su porcentaje del 100% es sobre el saldo total del contrato y pago salarios prestaciones sociales, legal, e indemnizaciones laborales. De todo lo anterior no se observó, documento alguno expedido por el respectivo supervisor abriendo de estas inconsistencias.</p>	<p>Ausencia de supervisión para verificar que se diligencien los soportes de los documentos de las diferentes etapas de celebración de contratos sin el llenado de los requisitos legales.</p>	<p>1. Verificación cuidadosa de la documentación contratada a parte del posible contratista a efectos de revisar si cumple con los requisitos exigidos por la entidad, tales como formación académica, experiencia y antecedentes de antes de contratarse.</p>	<p>Mejorar el filtro de revisión entre las etapas de recepción de carpetas para contrato y la documentación que se entrega a efectos de evitar incongruencias y subsanarlas en tiempo</p>	<p>1. Revisión al 100% la documentación radicada vs los requisitos establecidos en los estados previos</p>	<p>(No de documentos (requisitos) verificados/No. de requisitos exigidos en los estados previos) *100</p>	16/1/2021	30/06/2021	JURIDICA SUPERVISORES DE CONTRATOS			

Maria Victoria Herrera Roa
 MARIA VICTORIA HERRERA ROA
 Gerente

Julia Andrea de Avila Heredia
 JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA
 Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna

Nelson Eduardo Rivera Bernudez
 NELSON EDUARDO RIVERA BERNUDEZ
 Contralor General del Control Interno