

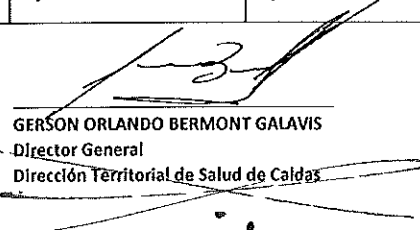
NOMBRE DE LA ENTIDAD: DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS.
 VIGENCIA AUDITADA: 2013 Y ANTERIORES.
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: GERSON ORLANDO BERMONT GALAVIS.
 PERIODO DE EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: AÑO 2014.

(F) Fecha De Suscripción	(C) Periodo De Ejecucion	(C) Identificador	(C) Observaciones CGC	(C) Acciones Correctivas A Desarrollar	(C) Responsable Cumplimiento	(C) Cronograma De Ejecucion	(C) Metas Cuantificables	(J) Indicador Cumplimiento %	SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A DICIEMBRE DE 2014
2012/11/16	Noviembre a Diciembre de 2012 Enero a Marzo de 2013	11	Incumplimiento parcial de la ley 594/2000	Se solicitara mediante oficio a la subdireccion de gestion administrativa el suministro de ganchos plasticos para restituir los de metal reactivacion del comite de archivos de la DTSC	Subdireccion de Gestion Administrativa en Apoyo con las Subdirecciones de Prestacion de Servicios y Salud publica	30 de Diciembre de 2011	Resolucion actualizada con la normatividad vigente y comite operativizado	100%	Se implementaron las tablas de retencion ajustadas a la norma vigente se esta en proceso de consecucion de un local que cumpla con requerimientos
2012/11/16	Noviembre a Diciembre de 2012 Enero a Marzo de 2013	11	Incumplimiento a la Resolucion Interna N° 1021 de 15 de octubre de 2009	Ajustar la resolucion interna 1021 del 15 de octubre de 2009 de acuerdo a la norma vigente y darle dinamismo al comite de gestion ambiental y sanitario	Subdireccion de Gestion Administrativa en Apoyo con las Subdirecciones de Prestacion de Servicios y Salud publica	30 de Marzo de 2013	Resolucion actualizada con la normatividad vigente y comite operativizado	100%	A traves de la Resolucion 935 del 13 de agosto del 2012 se ajusto la Resolucion 1021 de 2009 igualmente se dinamizo el Comite de Gestion Ambiental y Sanitario durante la vigencia 2014 VER ANEXO 15
2012/11/16	Noviembre a Diciembre de 2012 Enero a Marzo de 2013	12	Incumplimiento del manual de funciones	Actualizar el manual de funciones de la entidad y aprobarlos cumpliendo con la normatividad vigente	Subdireccion de Gestion Administrativa y direccion general	30 de Marzo de 2013	Manual de funciones plenamente actualizado y aprobado	60%	La DTSC gestiona con el Dr Edgar Torres del DAFP el acompañamiento en el proceso de modificacion del Manual de Funciones El 27 y 28 de Noviembre el DAFP brindo asesoria En el mes de Enero de 2015 se suscribira Convenio Interadministrativo con DAFP
2012/08/01	Julio a Diciembre de 2012	8	Soportes de pago con inconsistencias	Archivar la informacion de acuerdo a las tablas de retencion documental implementada en la entidad de acuerdo a la ley general de archivo	Tesoreria y subdireccion de aseguramiento	2do semestre del 2012	100% de los documentos contables archivados de acuerdo a las tablas de retencion documental adoptadas por el area financiera de la entidad	100%	Se estan implementando las Tablas de Retencion Documental para la documentacion del area financiera de la entidad
2013/07/09	Julio a Diciembre de 2013	3	Riesgos de indole contable por ajustes en la contabilidad	Crear interfaces entre el software financiero y el que registra las cuentas medicas (aval) para afectar las cuentas de balance en cuentas de orden ademas de enlazar con el software zafiro de activos fijos y con el software de pensiones	Contabilidad y subdireccion de gestion administrativa	julio a diciembre de 2013	100% de las interfaces propuestas en la accion de mejoramiento instaladas y operando al terminar la vigencia	70%	Se analizaron propuestas de proveedores Aseguramiento requiere integracion con tesoreria lo que implica desarrollos adicionales que ningun proveedor poseia El estudio previo sera radicado en enero de 2015 para la invitacion de compra VER ANEXO 12
2013/07/17	Julio a Diciembre de 2013	2	Falencias en la planeacion de la contratacion	Desarrollar una matriz en donde se establezca toda la contratacion que se debe realizar para cada vigencia con el respectivo seguimiento por parte de la oficina de planeacion	Director general subdireccion de gestion administrativa oficina de contratacion oficina de planeacion oficina de talento humano	julio a diciembre de 2013	100% de la contratacion de la entidad planeada a traves de una matriz	100%	El manual de contratacion fue actualizado y aprobado por la Resolucion 949 del 31 de julio de 2014 ANEXO 2
2013/11/12	Diciembre de 2013	1	Inconsistencias en la informacion registrada en el SIA y la publicacion en el SECOOP	Establecer lista de chequeo que permita determinar en forma bimestral la coherencia entre la informacion ingresada al secop y la reportada en el SIA	Subdirector de gestion administrativa y oficina de contratacion	Noviembre diciembre de 2013	Lista de chequeo aplicada en forma bimestral	100%	Se revisan los contratos suscritos en la vigencia 2014 verificandolos con el SECOOP

2011/07/07	Julio a diciembre 2011	7	Este ente de control pudo observar que la contabilidad de la institucion se desarrolla realizando gran cantidad de ajustes manuales Debido a los multiples inconvenientes de enlace entre los software existentes	Establecer interfaces con las diferentes divisiones que generan informacion de tal manera que afecten directamente la contabilidad de la entidad	Director general informatica y control interno	Julio a diciembre de 2011	100% de las areas integradas mediante software de financiera	70%	Se analizaron propuestas de proveedores Aseguramiento requiere integracion con tesoreria lo que implica desarrollos adicionales que ningun proveedor poseia El estudio previo sera radicado en enero de 2015 para la invitacion de compra VER ANEXO 12
2012/05/31	30/10/2012	33	No se disponen para descarga o diligenciamiento en linea de formularios	Implementar todos los formularios y descarga en linea	Grupo informatica	30 de Octubre de 2012	100% de los formatos	100%	En los tramites se evidencia un enlace con la Pagina de Gobierno en Linea a traves de la cual aparecen las instrucciones y los formularios
2012/05/31	30/10/2012	46	Pago de servicios y tramites no sistematizados	Implementar modulo respectivo	Grupo informatica	30 de Octubre de 2012	100% de los tramites	10%	El area de informatica continua gestionando a traves de la alta direccion la implementacion de este modulo en coordinacion con el tesorero de la entidad con el fin de dar cumplimiento a la accion de mejoramiento
2012/05/31	30/10/2012	47	No existe mecanismo electronico para estadísticas de tramites	Implementar un mecanismo electronico para generar estadísticas de tramites	Grupo informatica	30 de Octubre de 2012	100% de las estadísticas	100%	Se cuenta con un mecanismo electronico para generar las estadísticas de visitas al sitio web de la DTSC con esta estadística se obtiene el dato de las visitas efectuadas por los usuarios a los tramites y servicios de la entidad
2012/05/31	30/10/2012	60	En los instrumentos de gestión y planeacion no se encuentra estrategia de gobierno en linea	Establecer instrumento de planeacion y control de estrategia en linea	Grupo informatica	30 de Octubre de 2012	100% de los instrumentos de planeacion	100%	La entidad dispone de la estrategia antitramites la cual esta publicada en la pagina web de la DTSC: http://www.saluddecaldasgovco/index.php/planeacion
2014/06/06	2014	1	Debilidades en la conservacion de archivos de aseguramiento	Adecuar area especifica para la conservacion y custodia del archivo de gestion de aseguramiento	Subdirector de Gestion Administrativa-Subdirector de Aseguramiento	31 de Diciembre de 2014	100% de la informacion almacenada bajo custodia	100%	Se adecuo un area especifica para la conservacion y custodia del archivo de gestion de aseguramiento de acuerdo a lo establecido en las Tablas de Retencion Documental
2014/06/06	2014	3	Debilidades en los procesos misionales: Debilidades en los analisis de los registros individuales de prestacion de servicios RIPS	Incluir analisis de los RIPS en el estudio previo de la contratacion de prestacion de servicios de salud para efectos de definir la necesidad que se pretende satisfacer	Subdirector de Aseguramiento	31 de Diciembre de 2014	100% de los estudios previos de prestacion de servicios de salud con analisis de RIPS	100%	Se realiza un analisis de RIPS y asi mismo se cruza informacion con perfil epidemiologico para definir los servicios que mas se demandan y garantizar la planeacion en la contratacion de la red publica y privada VER ANEXO 1
2014/06/06	2014	3	Insuficiente cobertura al control de Tecnologia biomedica	Contar con personal de apoyo para realizar el control de tecnologia biomedica	Subdirector de Prestacion de Servicios	31 de Diciembre de 2014	Personal de apoyo contratado	100%	A la fecha se evidencia la contratacion de un tecnologo biomedico que brinda apoyo al procedimiento Control de Tecnologia Biomedica Se adjunta contrato 100 14 4 573 de 2014 VER ANEXO 2
2014/06/06	2014	3	Deficiente funcionamiento del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias-CRUE	Formular proyecto para centro de reserva y sala de crisis	Coordinador CRUE	31 de Diciembre de 2014	Proyectos formulados y radicados	70%	En lo que respecta a la Sala de Crisis se evidencia un avance del 95% y se espera la finalizacion de las obras para el 15/12/2015 Se adquirio carro comando para el CRUE con recursos cofinanciados entre la entidad y el MSPS VER ANEXO 3
2014/06/06	2014	3	Deficiente funcionamiento del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias-CRUE	Gestionar los recursos requeridos para la ejecucion de los proyectos	Director General	31 de Diciembre de 2014	Gestion realizada	100%	Se gestionaron los recursos para la Sala de Crisis el carro comando y el mejoramiento de la red de radiocomunicaciones VER ANEXO 3
2014/06/06	2014	4	Duplicidad en la expedicion de Resoluciones Profesionales	Ajustar procedimiento de expedicion y administracion de actos administrativos de registros profesionales	Subdirector Gestion Administrativa y Subdirector de Prestacion de Servicios	31 de Diciembre de 2014	Procedimiento ajustado y aprobado	100%	La Res 1962 del 19 de Dic 2014 deroga la Res 1160 del 24 de Sep de 2014 que estandariza los procedimientos para la expedicion de actos administrativos de registros de titulos del area de la salud incluyendo el ajuste para evitar las duplicidades
2014/06/06	2014	4	Duplicidad en la expedicion de Resoluciones Profesionales	Expedir actos administrativos aclaratorios para los casos identificados con duplicidades	Subdirector Gestion Administrativa y Subdirector de Prestacion de Servicios	31 de Diciembre de 2014	100% de las duplicidades con actos administrativos aclaratorios	100%	Se efectuo busqueda activa de duplicidades de Resoluciones a traves de contratos 100144 067 y 100144340 de 2014 Se evidencia la expedicion de Res 009 del 01/12/2014 mediante la cual se corrigen actos administrativos objeto de duplicidad VER ANEXO 4
2014/06/06	2014	4	Duplicidad en la expedicion de Resoluciones Profesionales	Auditoria al procedimiento de expedicion y administracion de actos administrativos de registros profesionales	Oficina de Control Interno	31 de Diciembre de 2014	2 auditorias a los actos administrativos de registros profesionales	100%	Se dio cumplimiento al plan de auditorias internas aprobado a traves de Comité de Control Interno en donde se hicieron las auditorias al macroproceso de prestacion de servicios en el Componente de Calidad y Evaluacion Independiente VER ANEXO 5

2014/06/06	2014	5	Inconsistencias en la Sistematización e identificación y evaluación de tutelas	Elevar derecho de petición en grado de consulta a la Corte Constitucional en aras de que se nos establezca los lineamientos constitucionales para modificar efectos de sentencias judiciales por la transformación de las competencias con el transcurso del tiempo	Subdirección de Gestión Administrativa - Oficina Tutelas	31 de Diciembre de 2014	Consulta a la Corte Constitucional elevada	100%	Posterior al análisis de las competencias de la Corte Constitucional desde la Constitución Política la misma no se encuentra facultada para resolver peticiones en grado de consulta por cual se elevo la consulta al MSPS y SNS VER ANEXO 6
2014/06/06	2014	5	Inconsistencias en la Sistematización e identificación y evaluación de tutelas	Identificar y analizar semestralmente los fallos de tutela en donde se vincula a la entidad en la prestación de servicios de salud que no son de nuestra competencia	Subdirección de Gestión Administrativa - Oficina Tutelas y Subdirección de Aseguramiento - Oficina Autorizaciones	31 de Diciembre de 2014	100% de los fallos de tutela que han sido autorizados con identificación y análisis semestral	100%	Con fecha al 15 12 2014 se identificaron el 100% de los fallos en los cuales la entidad ha sido condenada a la prestación de servicios aun por fuera de sus competencias. Las medidas a tomar estan condicionadas a respuesta del MSPS y SNS VER ANEXO 7
2014/06/06	2014	6	Inconsistencias en el recaudo oportuno de recursos correspondientes al FOSYGA	Efectuar revision jurídica de las glosas generadas por parte del Fosyga y adelantar las gestiones de cobro correspondientes	Subdirección de Gestión Administrativa - area jurídica	31 de Diciembre de 2014	100% de las glosas interpuestas por el FOSYGA con revision y gestion para el cobro	100%	A la fecha se da cumplimiento en un 100% en la revision de las glosas y la gestion para las solicitudes de recobros ante el FOSYGA Se anexan evidencias VER ANEXO 8
2014/06/06	2014	6	Inconsistencias en el recaudo oportuno de recursos correspondientes al FOSYGA	Fortalecer el equipo de trabajo del procedimiento de recobros con personal tecnico con conocimiento medico y juridico	Subdirector de Aseguramiento	31 de Diciembre de 2014	Equipo de recobros fortalecido	100%	La Subdirección de Aseguramiento con apoyo de la alta gerencia decidieron fortalecer el grupo de recobros involucrando al personal tecnico de recobros de las EPS apoyandose del grupo jurídico y de auditoria medica VER ANEXO 9
2014/06/06	2014	8	Falta de planeacion dentro del Contrato 100144343	Revisar y ajustar los formatos utilizados en el proceso de contratacion	Subdirección de Gestión Administrativa	31 de Diciembre de 2014	100% de los formatos revisados	100%	Los formatos fueron actualizados de acuerdo con los cambios normativos y publicados en el software SIG para consulta del personal. Se adjuntan formatos revisados en el segundo semestre VER ANEXO 10
2014/06/06	2014	8	Falta de planeacion dentro del Contrato 100144343	Efectuar revision aleatoria de los soportes de la contratacion suscrita por la entidad para validar el cabal cumplimiento de los requisitos previos y contractuales	Subdirector de Gestión Administrativa y Oficina de Control Interno	31 de Diciembre de 2014	50% de los contratos con revision	100%	Control interno efectuo auditoria al proceso de contratacion de la vigencia 2014 verificando las etapas precontractuales y contractuales de acuerdo al tipo de contratacion VER ANEXO 11
2014/06/06	2014	10	Incumplimiento en los aportes a Seguridad Social	Efectuar revision aleatoria de los soportes de la contratacion suscrita por la entidad para validar el cabal cumplimiento de los requisitos previos y contractuales	Subdirector de Gestión Administrativa y Oficina de Control Interno	31 de Diciembre de 2014	50% de los contratos con revision	100%	Control interno efectuo auditoria al proceso de contratacion de la vigencia 2014 verificando las etapas precontractuales y contractuales de acuerdo al tipo de contratacion VER ANEXO 11

2014/06/06	2014	12	Debilidades en el sistema de informacion financiera en la oficina de almacen	Realizar estudio de las necesidades institucionales para la adquisicion de software financiero contable y de manejo de inventarios	Subdireccion de Gestion Administrativa Oficina Informatica	31 de diciembre de 2014	Estudio de necesidades realizado	100%	Se elaboro un estudio previo de la necesidad que contemplo los procesos de gestion administrativa financiera inventarios gestion documental y contratacion VER ANEXO 12
2014/06/06	2014	12	Debilidades en el sistema de informacion financiera en la oficina de almacen	Adquirir software financiero contable y de manejo de inventarios	Subdireccion de Gestion Administrativa Oficina Informatica	31 de diciembre de 2014	Adquisicion de software	0%	Se analizaron propuestas de proveedores Aseguramiento requiere integracion con tesoreria lo que implica desarrollos adicionales que ningun proveedor posea El estudio previo sera radicado en enero de 2015 para la invitacion de compra VER ANEXO 12
2014/06/06	2014	13	Inconsistencias en el sistema de control interno contable con relacion a deficiencias registradas en el manejo de las bajas en el area de inventarios	Realizar estudio de las necesidades institucionales para la adquisicion de software financiero contable y de manejo de inventarios	Subdireccion de Gestion Administrativa Oficina Informatica	31 de diciembre de 2014	Estudio de necesidades realizado	100%	Se elaboro un estudio previo de la necesidad que contemplo los procesos de gestion administrativa financiera inventarios gestion documental y contratacion VER ANEXO 12
2014/06/06	2014	13	Inconsistencias en el sistema de control interno contable con relacion a deficiencias registradas en el manejo de las bajas en el area de inventarios	Adquirir software financiero contable y de manejo de inventarios	Subdireccion de Gestion Administrativa Oficina Informatica	31 de diciembre de 2014	Adquisicion de software	0%	Se analizaron propuestas de proveedores Aseguramiento requiere integracion con tesoreria lo que implica desarrollos adicionales que ningun proveedor posea El estudio previo sera radicado en enero de 2015 para la invitacion de compra VER ANEXO 12
2014/06/06	2014	15	Inconsistencias en el Sistema de Control Interno Contable con relacion a deficiencias registradas en el manejo de las cuentas Equipo Medico y cientifico y equipos de Comunicacion y computacion	Realizar estudio de las necesidades institucionales para la adquisicion de software financiero contable y de manejo de inventarios	Subdireccion de Gestion Administrativa Oficina Informatica	31 de diciembre de 2014	Estudio de necesidades realizado	100%	Se elaboro un estudio previo de la necesidad que contemplo los procesos de gestion administrativa financiera inventarios gestion documental y contratacion VER ANEXO 12
2014/06/06	2014	15	Inconsistencias en el Sistema de Control Interno Contable con relacion a deficiencias registradas en el manejo de las cuentas Equipo Medico y cientifico y equipos de Comunicacion y computacion	Adquirir software financiero contable y de manejo de inventarios	Subdireccion de Gestion Administrativa Oficina Informatica	31 de diciembre de 2014	Adquisicion de software	0%	Se analizaron propuestas de proveedores Aseguramiento requiere integracion con tesoreria lo que implica desarrollos adicionales que ningun proveedor posea El estudio previo sera radicado en enero de 2015 para la invitacion de compra VER ANEXO 12
2014/06/06	2014	16	Incumplimiento de procedimientos en liquidacion de viaticos y gastos de permanencia y cancelacion de viaticos sin el documento soporte de estadia en el sitio de comision	Auditar la adherencia al procedimiento establecido para liquidacion de viaticos y gastos de permanencia	Oficina de Control Interno	31 de diciembre de 2014	60% de las comisiones auditadas	100%	Se realizo auditoria por parte de Control Interno que tuvo como objetivo Evaluar el procedimiento de liquidacion cancelacion de viaticos y gastos de permanencia de acuerdo a lo establecido en la Resolucion 0802 del 02 de Julio de 2014 VER ANEXO 13
2014/06/06	2014	17	Configuracion de hechos cumplidos	Auditar la adherencia al procedimiento establecido para liquidacion de viaticos y gastos de permanencia	Oficina de Control Interno	31 de diciembre de 2014	60% de las comisiones auditadas	100%	Se realizo auditoria por parte de Control Interno que tuvo como objetivo Evaluar el procedimiento de liquidacion cancelacion de viaticos y gastos de permanencia de acuerdo a lo establecido en la Resolucion 0802 del 02 de Julio de 2014 VER ANEXO 13
2014/06/06	2014	18	Cumplimiento parcial del plan de mejoramiento suscrito el 9 de julio de 2013	Efectuar seguimiento trimestral al plan de mejoramiento	Oficina de Control Interno	31 de diciembre de 2014	Seguimiento trimestral al 100% de las acciones propuestas	100%	De acuerdo a vigencias anteriores en lo que respecta a planes de mejoramiento suscritos con la CGC se estan efectuando los seguimientos trimestrales y como evidencia se adjunta el avance plan de mejoramiento de vigencias anteriores VER ANEXO 14


GERSON ORLANDO BERMONT GALAVIS
 Director General
 Dirección Territorial de Salud de Caldas


DIANA PATRICIA RINCÓN CANO
 Directora Control Interno
 Dirección Territorial de Salud de Caldas