NOMBRE DE LA ENTIDAD:	E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	CARMEN SOFIA DAZA OROZCO
PERIODO AUDITADO:	2014-2020
AÑO DE REALIZACION DE LA AUDITORIA:	2024
NOMBRE DEL INFORME	INFORME DEFINITIVO AUDITORIA DENUNCIA D23-085
TIPO DE AUDITORIA	DENUNCIA
FECHA DE SUSCRIPCIÒN	31/05/2024
OBJETIVO GENERAL	ADOPTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, INMEDIATAS, MEDIATAS Y POSTERIORES CUANDO SEA NECESARIO EN ARAS DE GARANTIZAR GESTIÓN TRANSPARENTE Y EFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LOS USUARIOS, TRAS LA IDENTIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y HALLAZGOS DETECTADOS POR LA CG DPTO. CESAR EN AUDITORÍA DENUNCIA

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Objetivo Específico que se pretende alcanzar	Descripción de la actividad: (Las acciones de mejoramiento de los hallazgos, deben estar direccionadas al mejoramiento continuo y permanente de los procesos y procedimientos que realiza la administración a través de su prestador y hacia el cumplimiento de las metas propuestas, con tiempos definidos, a fin de evaluar los resultados.	Fecha de Iniciación (Del Responsable, se debe tener en cuenta el tiempo que permitirá que la administración efectúe las tareas programadas, con el fin de evitar incumplimiento en el logro de las Metas))	Fecha Finalizacion (Del Responsable)	Meta (Indicadores de Cumplimiento, estos tienen que ser claros, de manera que nos permita medir su gestión y lograr corregir las inconsistencias del Plan de mejoramiento.	Responsable(s): (Se debe establecer las áreas o responsables en cada acción de mejoramiento propuesta, debe ser el funcionario que tiene bajo su responsabilidad la ejecución de su actividad, descrita en la condición del hallazgo, informar únicamente el cargo)	Acción de Seguimiento (Se deben señalar las actividades que realizará Control Interno, con el fin de hacerle seguimiento a cada una de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento	Fecha de Iniciación (Seguimiento a cargo de Control Interno, debe establecer tiempos razonables para realizar cada una de las actividades propuestas)	Fecha Finalizacion (Seguimiento a cargo de Control Interno)	Observación:
1	En desarrollo de el objeto de la denuncia allegada a este organo de control se pudo evidenciar que para las vigencias 2014 al 2020 exisitian facturas sin radicar, ingresos abiertos, valores pendiente por radicar facturas prescritas, valores pendiente por radicar a entidades liquidadas, valores pendiente por radicar saldos en cero con pagos o anulaciones parciales, por servicios prestados por el hospital , una vez recaudada y analizada la informacion se encontaron las siguientes inconsistencias que se enuncian a continuacon: Para las vigencias de los años 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020 se evidenciaron inconisistencias por la suma de $47.364.256, suma esta que no fue radicada y se encuentra prescritas. Igual situacion se presento vigencias 2014, 2016 y 2018 en las que corresponde a las, igualmente la suma de $323.652, en entidades liquidadas las cuales no se radicaron y se encuentran prescitas. Para la vigencia 2017 y 2018, se radicaron en entidades liquidadas la suma de $3.391.270, a las cuales no se observo gestion de cobro alguno y a la fecha de la auditoria se encuentra prescritas. Las cifras sin radicar	Falta de gestion al dar tramite adecuado y a tiempo de los recursos y cobro de los servicios prestados.	Dar tramite oportuno al cobro de los servicios prestados por la ESE a las diferentes entidades	Lograr el cobro oportuno de los servicios prestados en la ESE.	1.Establecer politicas internas y indicadores de gestión de cierre de ingresos abiertos, facturación y radicación oportuna en los procedimientos de facturación, aprobarlo y socializarlo al personal involucrado.	1/06/2024	30/06/2024	(No.de Procedimientos de facturación actualizados,aprobados y socializados/No.procedimientos de facturación definidos)*100	Subgerencia administrativa y financiera, Coordinador de facturación.	Solicitar a factutación y calidad los procedimientos actualizados con politicas establecidas para ingresos y factutación oportuna, aprobación por calidad y verificar la socialización al personal involucrado en el proceso.	17/06/2024	15/07/2024	
					2.Realizar seguimiento diario a los ingresos abiertos y consolidar en matriz semanal con los respectivas gestiones realizadas para el cierre de los mismos ,y realizar reunión de socialización con subgrencia amdinistrativa y financiera donde se generan acciones de mejora a las desviaciones presentadas .	1/06/2024	31/12/2024	(No. de Seguimiento semanal realizado/seguimiento programado)*100	Subgerencia administrativa y financiera, Coordinador de facturación.	Solicitar los soportes de matriz de seguimiento a los ingresos abiertos y actas de reunión semanales de los compromisos de acuerdo a las desviaciones.	17/06/2024	31/12/2024	
					3.Formular y aprobar el plan de contigencia con responsables, tiempos de ingresos abiertos y facturación pendiente por radicar de vigencias anteriores y vigencia corriente .	1/06/2024	30/06/2024	Plan de contigencia formulado y aprobado	Subgerencia administrativa y financiera, Coordinador de facturación.	Verificar que el plan de contigencia este formulado y cuente con aprobación por la subdirección administrativa y financiera.	17/06/2024	15/07/2024	
					4.Ejecturar el plan de contigencia de ingresos abiertos y facturación pendiente por radicar aprobado.	1/07/2024	31/12/2024	No. ingresos abiertos facturados y Facturas radicadas estabalecidas en el plan de contigencia/No.de actividades programadas) *100	Coordinador de facturación,equipo de facturación.	Realizar seguimiento mensual a los avances del plan de contigencia aprobado.	1/08/2024	31/12/2024	

	presunto. Los cuales un radicar acumulan un valor total del presunto detrimento por valor de $51.079.179, por el no cobro de facturas a tiempo, del cual se genero un detrimento a las arcas del hospital.			Gestionar la facturación pendiente de radicar identificada en los procesos de conciliación y depuración adelantados con cada una de las entidades responsables de pago.	1. Realizar mesas de trabajo para revisión de autorizaciones pendientes por generar con las diferentes EAPB.	1/07/2024	31/12/2024	(No.de mesas de trabajo realizadas con las EAPB/No. de EAPB con autorizaciones pendientes por generar)*100	Subgerencia administrativa y financiera,Coordinador de facturación, Lider de autorizaciones .	Solicitar soportes de las mesas de trabajo desarrolladas con las EAPB con autorizaciones pendientes	1/08/2024	31/12/2024	
					2. Legalizar los acuerdos de voluntades suscritos con las diferentes EAPB y matriz de seguimiento a las gestiones pertinentes.	1/07/2024	31/12/2024	(No.de acuerdos de voluntades legalizados/No. de acuerdos de voluntades pendientes de legalizar)*100	Lider de mercadeo,Agente especial interventora.	Solicitar los soportes de los acuerdos de voluntades legalizados con las EAPB y la matriz de seguimiento a las gestiones al lider de mercadeo.	1/08/2024	31/12/2024	

CARMEN SOFIA DAZA OROZCO

AGENTE ESPECIAL
INTERVENTORA

HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO
DE LOPEZ