





FORMATO Nº 2 INFORME DEFINITIVO AUDITORIA ESPECIAL CONTRALORIA DEPARTAMENTAL - 2017 ENTIDAD : HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE - ESE RESPONSABLE : INES BERNARDA LOAIZA GUERRA NIT : 890.796.833-9 PERIODO INFORMADO : EVALUACION AÑOS 2017 FECHA SUSCRIPCION : 29 de Noviembre de 2018				FORMATO Nº 3 PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA 2017 CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOULMA										 FECHA DE SUSCRIPCION DEL PLAN : 29-nov-18 FECHA DE INFORME DE AVANCE DEL PLAN : 30-jun-18					
Evaluación	Categoría	Descripción y/o Hallazgos	Causa del hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejora	Objetivo	Responsable	Descripción de las Metas	Denominación Unidad de Medida de las Metas	A		B		Avance Físico de ejecución de las metas	% de Avance Físico de Ejecución de la meta	Puntaje logrado por las metas	Puntaje atribuido a las metas	EFFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN	EVALUACIÓN CONTROL INTERNO: ACCIONES CON CORTE A 30/06/2019
										Dimensión de las Metas	Fecha de inicio de las metas	Fecha de Terminación de las Metas	Plazo en semanas de las Metas						
I. EVALUACION RENDICION DE LA CUENTA ANUAL																			
II. HALLAZGOS DE ACTIVIDADES																			
1.1	1801002	Formato F02-CDT MOVIMIENTO DE EFECTIVO: la información correspondiente a los fondos de inversión a través del aplicativo SIA en el formato F02_2_AGE... se embarga en cuanto a portadas que fueron conciliadas por tesorería y contabilidad, pero no fueron registradas ni rendidas en el formato F02	El Hospital... Efectivamente rendió la información correspondiente a los fondos de inversión a través del aplicativo SIA en el formato F02_2_AGE... se embarga en cuanto a portadas que fueron conciliadas por tesorería y contabilidad, pero no fueron registradas ni rendidas en el formato F02	Las diferencias amojadas genero incertidumbre en la razonabilidad de los estados financieros del Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E. Nivel de Complejidad Especial.	Estudiar los instructivos y/o tutoriales y solicitar instrucciones al organismo de control para presentación de la información en los estados financieros.	Reportar en el aplicativo SIA Observa información que corresponda a la registrada en los estados financieros.	PU Tesorero Pagador	Acta de Revisión y consulta ante el organismo de control	Informe	1	1-dic-18	31-dic-18	4	1	100	4	4	X	Según lo informado por el responsable del área de Tesorería Pagaduría, fue consultado a la Contraloría Departamental de manera personal el instructivo para ingreso de partidas conciliatorias a la cual comunicaron que NO existe y una vez verificado el formato F02-CDT MOVIMIENTO DE EFECTIVO no se encuentra campo alguno para registrar las partidas conciliatorias dado que NO debe presentarse diferencia entre el extracto bancario y el libro, por tal razón atendiendo los conceptos Nos. 20162000016441 y 20172000062471 emitidos por la Contraloría General de la Nación en junio 20 de 2016 y septiembre 26 de 2017 respectivamente, se reconocieron dichas partidas registrando crédito 290589001 OTROS PAGOS-RECAUDOS POR CLASIFICAR y los descuentos no identificados a la cuenta No. 14704801 OTROS DEUDORES -DESCUENTOS NO AUTORIZADOS, con el fin de que el saldo contable a reportar en los Estados Financieros sea el reflejado en los extractos bancarios.
					Realizar las conciliaciones de saldos de efectivo entre los módulos de tesorería y módulo contable		PU Tesorero Pagador y PU Contador	Acta de conciliación	Documento	12	1-ene-19	31-dic-19	52	6	50	26	0	0	X
					Validar la información a reportar en el aplicativo SIA Observa entre el formulario F02 y los estados financieros.		PU Tesorero Pagador y PU Contador.	Formulario F02 con saldos iguales	Documento	1	15-ene-19	15-feb-19	4	1	100	4	4	4	X
1.2	1801002	Formato F21-CDT TUBEROS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS: Diferencias en la información reportada en el aplicativo SIA (formato F21) frente a la información contable rendida en el aplicativo CHIP.	La entidad admite un error involuntario en los sumas y en el reporte de la totalidad las cifras por parte de la oficina jurídica en el formato F21... Se de forma que a pesar de que existen los actos de conciliación de la información entre los diferentes áreas, estas no se cumplen, toda vez que las cifras conciliadas no son registradas en la contabilidad del hospital	Se genera incertidumbre en la situación financiera real de esta entidad social del estado.	Realizar conciliación entre el área de contabilidad y Oficina Jurídica, teniendo como base el listado de procesos, valores y estado de cada uno de ellos reportados por el área jurídica.	Garantizar que la información reportada en las plataformas de SIA y CHIP sea consistente, para obtener una información financiera razonable.	Jefe de Oficina Jurídica y PU Contador	Acta trimestral	Informe	4	1-ene-19	31-dic-19	52	2	50	26	0	0	X
					Verificar el diligenciamiento del formato SIA y CHIP		Jefe de Oficina Jurídica y PU Contador	Formulario F21 con saldos iguales	Formulario	1	15-ene-19	15-feb-19	4	1	100	4	4	4	X
1.3	1801002	Formato F06- CDT PRESUPUESTO DE INGRESOS Y F06A-CDT PRESUPUESTO DE GASTOS: En los formatos F06 y F06A rendida la información presupuestal en el aplicativo SIA, toda vez que en estos formatos no se reportó el presupuesto aprobado y liquidado de la vigencia 2017.	Se indicó erróneamente la información presupuestal en el aplicativo SIA, toda vez que en estos formatos no se reportó el presupuesto aprobado y liquidado de la vigencia 2017.	Se genera incertidumbre en la razonabilidad de los estados financieros y de las ejecuciones presupuestales de ingresos del Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E. Nivel de Complejidad Especial.	Estudiar los instructivos y/o tutoriales para reportar la información presupuestal, aclarando dudas con el organismo de control	Presentar los informes legales de conformidad con las normas y las herramientas definidas por el organismo de control	PU Presupuesto	Informe de socialización y consultas	Informe	1	1-dic-18	31-dic-18	4	1	100	4	4	4	X
					Solicitar instrucciones al organismo de control para realizar las correcciones en el aplicativo SIA, de la información 2016 y 2017.		PU Presupuesto y Subgerente administrativo y Financiero.	Informe de socialización y correcciones realizadas	Informe	1	1-dic-18	31-ene-19	9	1	100	9	9	9	X
					Validar la información a reportar en el aplicativo SIA Observa en el formulario F06 y F06A, con la ejecución presupuestal.		PU Presupuesto y Subgerente administrativo y Financiero.	Formulario F06 y F06A diligenciado	Documento	1	15-ene-19	15-feb-19	4	1	100	4	4	4	X
2.1	1801002	Hallazgo administrativo Nº 2 "EL DEFICIT PRESUPUESTAL del Hospital Federico Lleras Acosta, muestra que las obligaciones económicas se adquieren con base en los ingresos reconocidos, más no en el recaudo real como es el deber ser, lo que arrojó como déficit presupuestal la suma de \$47.860 Millones de pesos al cierre de la vigencia 2017."	"De acuerdo a los esfuerzos administrativos y financieros que se realizaron en la vigencia 2017, con el fin de lograr el equilibrio presupuestal, la materialización del recaudo informacionalmente (entre las circunstancias del sector salud, y/o falta de oportunidad) ha afectado directamente la disponibilidad de recursos para el desarrollo del Ente Hospitalario, lo que arrojó como déficit presupuestal la suma de \$47.860 Millones de pesos al cierre de la vigencia 2017."	"... genera incertidumbre en la razonabilidad de los estados financieros de la entidad social del estado."	Depurar los pasivos con relación a las cuentas que no sean exigibles y liberar los saldos presupuestales de compromisos que no se van a ejecutar.	Reducir el déficit presupuestal del Hospital.	PU Contador PU Presupuesto Jefe oficina de gestión comercial.	Informe mensual de avances	Documento	12	1-ene-19	31-dic-19	52	6	50	26	0	0	X
																			X


FORMATO N° 2 INFORME DEFINITIVO AUDITORIA ESPECIAL CONTRALORIA DEPARTAMENTAL - 2017 ENTIDAD : HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE- ESE RESPONSABLE : INES BERNARDA LOAIZA GUERRA NIT : 890.706.833-9 PERIODO INFORMADO : EVALUACION AÑOS 2017 FECHA SUSCRIPCIÓN : 29 de Noviembre de 2018				FORMATO N° 2 PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA 2017 CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOUMA														 FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN : 29-Nov-18 FECHA DE INFORME DE AVANCE DEL PLAN : 30-Jun-19			
Evaluación de riesgo	Nivel de riesgo	Descripción y/o Hallazgos	Causa del hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejora	Objetivo	Responsable	Descripción de las Metas	Denominación Unidad de Medida de las Metas	A		B		Avance Físico de ejecución de las metas	% de Avance Físico de Ejecución de la meta	Puntaje logrado por la meta	Puntaje logrado por las metas vencidas	Puntaje atribuido a las metas vencidas	EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN		EVALUACIÓN CONTROL INTERNO: ACCIONES CON CORTE A 30/06/2019
										Dimensión de las Metas	Fecha de iniciación de las metas	Fecha de Terminación de las Metas	Plazo en semanas de las Metas						SI	NO	
					Realizar seguimiento a los CDP y RP sin comprometer y sin obligar respectivamente.		PU Presupuesto y responsable de cada área	Reportes de CDP y RP	Informe mensual	12	1-dic-18	30-nov-19	52	7	58	30	0	0	X		Se evidencia que el área de presupuesto cada mes envía mediante correo a los coordinadores de las áreas funcionales y administrativas el movimiento y el saldo de los CDP y RP, con el fin de que cada coordinador verifique y determine si se debe realizar alguna solicitud de anulación o ajuste a los rubros presupuestales.
					Lograr el cumplimiento de la aplicación del giro directo a la facturación del mes anterior, de acuerdo establecido en la normatividad vigente.		Jefe de oficina de gestión comercial y de cartera	Valor recaudado por giro directo fact. Radicada mes anterior / Valor proyectado recaudo giro directo.	porcentaje	100	1-ene-19	31-dic-19	52	80	80	42	0	0	X		A 30 de junio de 2019 el recaudo por giro directo fue de \$35.935.923.989 de \$45.027.372.493 proyectado para dicho periodo por giro directo, alcanzando el 80% de lo proyectado. Se tienen avances de las siguiente fechas: 1. Cobro facturación radicada FEBERO-2019 2. Cobro facturación radicada FEBERO-2019 3. Cobro facturación radicada marzo-2019 4. Cobro facturación radicada en el mes de abril y mayo de 2019 y solicitud pago giro directo mes de mayo y junio de 2019.
					Continuar aplicando el cobro coactivo, para lograr la recuperación de la cartera.		Jefe de oficina de gestión comercial y de cartera	Valores recaudado derivado del cobro coactivo / Valor de perseguidos.	porcentaje	80	1-ene-19	31-dic-19	52	28	35	18	0	0	X		A 30 de junio de 2019 se tiene cartera en cobro coactivo por valor de \$73.499.950.314,72, logrando para dicho periodo un recaudo del 27% equivalente a \$19.487.614.538.
					Presentar informe ejecutivo mensual de la ejecución presupuestal, al ordenador del gasto		PU Presupuesto	Informe de Análisis Ejecución Pptal mensual	Documento	12	1-ene-19	1-dic-19	48	6	50	24	0	0	X		Se evidencia que el área de presupuesto ha cumplido con las acciones programadas y ha enviado con oportunidad el avance de la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos INGA (en este se detalla las principales variación con la respectiva justificación) y la ejecución de ingresos y gastos, mediante el informe denominado INGA.

FORMATO N° 2 INFORME DEFINITIVO AUDITORIA ESPECIAL CONTRALORIA DEPARTAMENTAL - 2017 ENTIDAD : HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE - ESE RESPONSABLE : INÉS BERNARDA LOAIZA GUERRA NIT : 800.705.833-9 PERIODO INFORMADO : EVALUACION AÑOS 2017 FECHA SUSCRIPCIÓN : 29 de Noviembre de 2018				FORMATO N° 2 PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA 2017 CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOUMA										 FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN : 29-nov-18 FECHA DE INFORME DE AVANCE DEL PLAN : 30-jun-19						
Código de Hallazgo	Descripción y/o Hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejora	Objetivo	Responsable	Descripción de las Metas	Denominación Unidad de Medida de las Metas	A		B		% de Avance Físico de Ejecución de la meta	Puntaje logrado por la meta	Puntaje logrado por las metas vendidas	Puntaje atribuido a las metas vendidas	EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN			
									Dimensión de las Metas	Fecha de iniciación de las metas	Fecha de Terminación de las Metas	Meta en términos de las Metas					Avance Físico de ejecución de las metas	SI	NO	
3. Hallazgo administrativo con alcance disciplinario y fiscal N° 3																				
3.1.	170001	El Hospital ... Pagó el valor de \$5.239.740.454) correspondiente a los intereses moratorios del Impuesto Predial Unificado, Sede la Limonar de las vicinias 2014, 2015, 2016 y 2017, lo que ocasionó un presunto daño patrimonial...siendo condonados el 60% de los intereses, si el pago se efectuara antes del 31 de mayo de 2017 y que correspondieron a las vicinias 2014, 2015, 2016 y 2017.	Presunto daño patrimonial a la Entidad por el pago de intereses moratorios generados en el no pago oportuno del impuesto predial Unificado	Posible Detrimiento patrimonial	Solicitar a la Alcaldía de Bagué se condone el Impuesto Predial Unificado con sus correspondientes intereses, y/o establecer acuerdos de pago que permitan suspender la causación de intereses. Solicitar a la Alcaldía de Bagué se exonere el Impuesto Predial Unificado para el Hospital Federico Lleras Acosta ESE durante los próximos 10 años.	Oficina Jurídica	Solicitud presentada y/o acuerdo se pago.	Unidad	1	1-ene-19	31-dic-19	52	1	100	52	0	0	X	Se evidencia Acuerdo N° 035 del 27 de Diciembre de 2018, en el cual dicta que se concede una exonación del Impuesto Predial al hospital por el término de 10 años.	
						Oficina Jurídica	Solicitud Presentada	Unidad	1	1-ene-19	31-dic-19	52	1	100	52	0	0	X	Se evidencia Acuerdo N° 035 del 27 de Diciembre de 2018, en el cual dicta que se concede una exonación del Impuesto Predial al hospital por el término de 10 años.	
4. Hallazgo Administrativo N° 4																				
4.1	180102	INVENTARIOS: Los inventarios registraron un saldo de \$2.632 millones de pesos, cifra que se verificó frente a la relación de inventarios de consumo, lo cual presentó saldo de \$3.045 millones de pesos, evidenciándose que el cuenta inventarios se encuentra subestimado en cuenta de \$412 millones de pesos frente al registro de contabilidad. No existe una coordinación y comunicación fluida entre las dependencias del Hospital, con el fin de realizar un trabajo coordinado con el área de contabilidad. Ausencia de un Comité Técnico en el manejo y administración de inventarios.	Se evidencia en el trabajo de campo y en los procedimientos de control fiscal, que no se dio una conciliación de saldos previa a la elaboración y presentación de los estados financieros del Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E., mostrando cifras no acordes a la realidad financiera y contable. Ausencia de depuración de los saldos de la cuenta Inventarios.	El saldo de inventarios y su contabilización genera un efecto de no razonabilidad en los estados financieros del Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E., mostrando cifras no acordes a la realidad financiera y contable.	Conciliar saldos y movimientos de los módulos de inventarios y contable, verificando que estén los mismos conceptos y valores.	Garantizar la consistencia de la información contable, administrada a través de las diferentes dependencias de la entidad.	PU Activos e Inventarios y PU Contador	Acta de conciliación	Documento	4	1-ene-19	31-dic-19	52	2	50	26	0	0	X	Se efectuó conciliación mensual a Junio 30 de 2019 entre el área de almacén y el área contable, teniendo como base el informe denominado "Cuenta Fiscal" reportado por el área de almacén. En febrero se presentan diferencias en el saldo inicial por valor de \$141.200, así mismo se presentó una falla en el sistema DGH módulo de inventarios, debido a una actualización que se ejecutó, ocasionando que en los últimos días de dicho mes el área de Farmacia se viera obligado a efectuar despachos de forma manual; Así mismo se generaron errores en los saldos, por ello en el mes de marzo el área de Farmacia en compañía del proveedor del Software optó por realizar un inventario físico y ajustar los saldos mediante la opción "Saldos Iniciales", lo cual no interfirió a contabilidad, generando una diferencia para el mes de marzo por valor de \$ 4.025.742 menor valor en contabilidad. Las anteriores diferencias fueron reportadas al proveedor del Software a través de la Dirección del Proyecto DGH, dando respuesta el 8 de abril, la cual se adjunta, en la cual indicaban los procedimientos a seguir para corregir las diferencias. Sin embargo a la fecha no se ha entregado al área contable los soportes técnicos para efectuar el ajuste contable, lo cual si generando diferencias en los saldos de los libros contables y el informe reportado por el área de almacén. En el mes de Junio se genera una diferencia muy significativa por valor de aproximadamente \$2.500 millones de pesos entre los datos registrados en la cuenta fiscal y el balance, del cual se adjunta acta donde se detalla todo el proceso, y el cual se corrigieron parte en junio y el valor restante en julio. Se anexa carpeta denominada "Revisión y seguimiento de junio". A la fecha se tienen como soporte (4 actas) las cuales reposan en el área contable. Así mismo correos electrónicos donde consta la respuesta oportunamente.
						PU Activos e Inventarios y PU Contador	Acta de conciliación con diferencia cero	Documento	4	1-ene-19	31-dic-19	52	0	0	0	0	0	0	X	Se tiene pendiente efectuar depuración de los saldos registrados en contabilidad y e inventarios, de las vicinias 2017 hasta atrás, por valor de \$971.127.476
						PU Activos e Inventarios. PU. Químico Farmacéuticos. Coordinación de UF quirúrgicos	Informe auditoría periódico	Documento	12	1-ene-19	31-dic-19	52	3	25	13	0	0	0	X	Se observan los respectivos seguimientos de los meses de enero a marzo de 2019, mediante correo electrónico soporte se notifican informes de inventarios Cierre (remisiones, préstamos, cambios mecánica)
4.2		REMISIONES Y PRÉSTAMOS: Los ingresos de bienes devaluados y de consumo al almacén, se realizaron por medio de remisiones; estos no fueron legalizados oportunamente en el Software contable; adicionalmente en los procedimientos de control fiscal, se evidencia a través de las notas a los estados financieros que el área de inventarios realizó procedimientos que afectaron el normal funcionamiento del área contable tales como: manejo de mercancía por remisiones, préstamos recibidos a entregados por el almacén y la farmacia los cuales fueron legalizados de manera tardía, traslados de almacén que no se hacen en el tiempo real, dejando saldos por legalizar en diferentes meses y creando diferencias en los costos promedio.	Verificar cumplimiento del procedimiento para el control de remisiones, préstamos entregados y recibidos, basados de medicamentos e insumos.	Incluir dentro de las obligaciones de suministro que en caso de remisiones el proveedor debe facturar dentro de los 3 días hábiles.		Aseor Interno Jurídico. PE. Compras	Minuta del contrato	Documento	1	15-dic-18	31-dic-18	2	1	100	2	2	2	2	X	Se evidencia Contrato N° 0273 del 17 de mayo de 2018 con la Distribuidora Higiene S.A. y se realizó inclusión en las minutas de los contratos la obligación de aceptar devolución de medicamentos próximos a vencer. La obligación dicta lo siguiente: "Numeral 2.1.1. El contrato se compromete a realizar el cambio directamente en las instalaciones del Hospital de los medicamentos cuya fecha de expiración sea menor a seis (6) meses, dentro de los diez (10) meses siguientes a la fecha de notificación, aun cuando los contratos celebrados con el hospital cumplan su vigencia y/o vencimiento y bajo ninguna circunstancia esta actividad de cambio de medicamentos próximos a vencer le implicara un sobre costo a la institución, además la fecha de vencimiento de los medicamentos entregados por rotación de próximos a vencer no podrá ser inferior al 75% de la vida útil otorgada en el Registro Sanitario al momento de la recepción técnica del producto en las instalaciones de la institución."
						PU Activos e Inventarios y PU Contador	Registros menores a 30 días.	dis	30	1-ene-19	30-dic-19	52	15	50	26	0	0	0	X	Mensualmente el Área contable diligenció mediante acta, las remisiones y préstamos correspondientes a vicinias anteriores, las cuales no presentan movimientos en los registros contables.
						PU Activos e Inventarios y PU Contador	Acta de verificación	Documento	1	15-ene-19	15-feb-19	4	1	100	4	4	4	4	X	Los saldos registrar los contabilizados a 15 de diciembre de 2018, fueron conciliados con el área de almacén. Se verificó que la información consignada en el formato SIA concuerda con el reportado en el CHIP.

FORMATO N° 2 INFORME DEFINITIVO AUDITORIA ESPECIAL CONTRALORIA DEPARTAMENTAL - 2017		FORMATO N° 2 PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA 2017 CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOAIMA										 FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN : 29-nov-18 FECHA DE INFORME DE AVANCE DEL PLAN : 30-jun-19								
ENTIDAD : HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE - ESE		RESPONSABLE : INES BERNARDA LOAIZA GUERRA																		
NIT : 890.705.833-0		PERIODO INFORMADO : EVALUACION AÑOS 2017																		
FECHA SUSCRIPCIÓN : 29 de Noviembre de 2018																				
Código del Hallazgo	Descripción y/o Hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejora	Objetivo	Responsable	Descripción de las Metas	Denominación Unidad de Medida de las Metas	A		B		FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN				EFFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN	EVALUACIÓN CONTROL INTERNO: ACCIONES CON CORTE A 30/06/2019		
									Dimensión de las Metas	Fecha de Inicio de las metas	Fecha de Terminación de las Metas	Plazo en meses de las Metas	Avance Físico de ejecución de las metas	% de Avance Físico de Ejecución de la meta	Puntaje logrado por la meta	Puntaje asignado por las metas vencidas			Puntaje atribuido a las metas vencidas	SI
5. Hallazgo administrativo N° 5																				
5.1	PROPiedad, PLANTAY EQUIPO: El reporte de los activos suministrados por el área de Inventarios y Almacén no está actualizado con lo reportado en el Balance General, estableciéndose diferencias como se evidencia a continuación...	Las diferencias, indica que algunos saldos de cuentas registradas en el Balance General, se encuentran subestimados y en otros casos los activos no se encuentran identificados en el área de Inventarios y Almacén.	Lo que demuestra que la entidad no tiene un inventario real y actualizado de los bienes del hospital, generando incertidumbre en la razonabilidad de las cifras de las cuentas, especialmente en el grupo Propiedad Planta y Equipo.	Conciliar saldos y movimientos de los módulos de inventarios y contable, verificando que estén los mismos conceptos y valores.	Reflejar razonablemente la situación financiera del Hospital en todos los aspectos importantes y los resultados de sus operaciones de conformidad con los principios y normas prescritas por las autoridades competentes y el Nuevo Marco Normativo o prescriptos por el Contador General de la Nación.	PU Activos e Inventarios y PU Contador	Acta de verificación	Documento	1	15-ene-19	15-feb-19	4	1	100	4	4	4	X	En el periodo comprendido entre abril a junio de 2019, se realizó conciliación mensual entre los saldos contables y el modulo de activos del mes de abril, mayo y junio, de las cuales se evidencian 3 actas. Asi mismo, se efectuaron reuniones entre el area de activos fijos, contabilidad, costos y Director Proyecto DIGH los dias 6 de mayo y 25 de mayo, de las cuales se tienen 2 actas. En estas se evidencian las diferencias que existen entre los saldos reportados en los estados financieros, informe de costos y los del modulo de activos fijos, en las cuales queda el compromiso por parte del jefe de area de almacen y el profesional encargado de la P.P.E. del hospital, depurar dichas cifras, ajustar los saldos, elaborar fichas tecnicas y adelantar las gestiones pertinentes para parametrizar correctamente el modulo de activos fijos. Asi mismo se realizaron revisiones constantes al funcionamiento del modulo de activos, de los cuales se evidenciaron errores y ser reportaron a SYAC (6) sets. Se tiene como compromiso por parte del responsable, efectuar las correcciones al 31 de julio de 2019.	
5.2	En el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la contraloría Departamental del Toaima, relacionado con el grupo propiedad planta y equipo, se incumplió, al evidenciarse que los saldos entre contabilidad e inventarios no han sido conciliados, persistiendo las diferencias entre los mismos.			Validar los reportes a los organismos de control.		PU Activos e Inventarios y PU Contador	Acta de verificación	Documento	1	15-ene-19	15-feb-19	4	1	100	4	4	4	X	Los saldos registrados en contabilidad a 31 de diciembre de 2018, fueron conciliados con el área de almacén. Se verificó que la información consignada en el formato SA concuerda con lo reportado en el CNVP.	
6. Hallazgo administrativo N° 6																				
6.1	La cuenta objeto de evaluación (cuentas por pagar) presenta una subestimación que ascendió a la suma de \$53.254 millones de pesos, diferencia establecida al confrontar los saldos del Balance General con las resoluciones de cuentas por pagar presupuestales de enero a diciembre de 2017.	La opción presupuestal de la vigencia 2017, registra cuentas por pagar presupuestales por \$37.132.310.694, que sumados a los saldos de compromisos de vigencias anteriores por \$4.962.729.972, arroja un valor total de \$42.095.040.670.-	Se genera incertidumbre en la razonabilidad de los estados financieros y de las ejecuciones presupuestales del Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E. Nivel de Complejidad Especial.	Realizar conciliación de aquellas cuentas por pagar que están contenidas en el balance general y la ejecución presupuestal de gastos, reportando las diferencias que se presenten.	Reflejar razonablemente la situación financiera del Hospital en todos los aspectos importantes y los resultados de sus operaciones de conformidad con los principios y normas inherentes al proceso prescrito por las autoridades competentes y el Nuevo Marco Normativo, prescrito por el Contador General de la Nación o Ministerio de hacienda.	PU Presupuesto y PU Contador	Acta de conciliación semestral	Documento	2	1-ene-19	31-ene-19	4	2	100	4	4	4	X	Se evidencia que mensualmente se realiza la conciliación de los pasivos contables versus las obligaciones presupuestales, determinando y soportando las diferencias, se evidencian soportes de enero a mayo.	
7. Hallazgo administrativo N° 7																				
7	En el caso 9.1.20 LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS del Hospital Federico Lleras Acosta presenta un saldo de 208.285 millones de pesos, según el balance general "Aplicativa CNVP Contaduría General de la Nación" y la relación expedita por el Hospital, las prestaciones ascienden a la suma de \$72.540 millones, mostrando que la cuenta se encuentra sobre estimada en la suma de \$35.746 millones.	No haber realizado el acta de conciliación de saldos entre el área contable y oficina del Hospital, previa a la presentación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2017 a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría Departamental del Toaima.	Demuestra que los saldos de las deudas impetradas en contra del Hospital, no reflejan la realidad en los estados financieros, siendo estas no razonables.	Realizar conciliación entre el área de contabilidad y Oficina Jurídica, verificando el diligenciamiento del formato SA.	Reflejar razonablemente la situación financiera del Hospital en todos los aspectos importantes y los resultados de sus operaciones de conformidad con los principios y normas prescritas por las autoridades competentes y el Nuevo Marco Normativo o prescriptos por el Contador General de la Nación.	Jefe de Oficina Jurídica y PU Contador	Acta trimestral, firmada por los responsables de la Oficina Jurídica y Contabilidad.	Documento	4	1-ene-19	31-dic-19	52	2	50	26	0	0	X	Se realiza conciliación mensual del informe de los procesos judiciales. Se evidencian actas de conciliación entre el área Jurídica y el área de Contabilidad de Enero a Mayo, siendo la última reunión el 05 de Junio de 2019.	
				Actualizar mensualmente la base de datos de los procesos judiciales que surtan a favor y en contra de la entidad.		Oficina Jurídica	Formato N° 21 con saldos iguales	Formato	1	15-ene-19	15-feb-19	4	1	100	4	4	4	X	Se realizó verificación de la información cargada en el aplicativo SA CNVP CONTRALORIA, verificando que correspondía a la información conciliada con contabilidad, se encontró la diferencia que se ajustó.	
						Oficina Jurídica	Base de datos actualizada	Documento	12	1-ene-19	31-dic-19	52	6	50	26	0	0	X	Se tiene base de datos consolidada a Junio de 2019. En el cual se relacionan los procesos judiciales y cuyo valor ajustado a la jurisprudencia asciende a \$123.891.886.489	
8. Hallazgo administrativo N° 8																				
2.3. EVALUACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE VIGENCIA 2017 CUENTA 14 DEUDORES																				
8.1	El saldo de la cuenta 1409 servicios de salud con corte a 31 de diciembre, según el CNVP, registra un saldo de \$76.574.20 millones de pesos. Agente liquidador de la Sociedad HUMANA VIVIR S.A., ... Es evidente que estamos frente a un daño patrimonial del Estado, también es evidente que no hubo conducta dolosa o culposa por parte del Hospital Federico Lleras Acosta, toda vez que la entidad realiza los gestiones de cobro oportunamente ante la EPS HUMANA VIVIR a la cual se le declaró terminada la existencia legal, sin flujo de efectivo y sin activos para regularizar sus acreencias por lo que es enteramente aplicable el principio general del derecho Ultra posse nemo obligatur...	El saldo de las facturas no canceladas de la Empresa Promotora de Salud "HUMANA VIVIR S.A" reconocidas en las Resoluciones Números 007 de fecha 23 de abril de 2015, 008 de fecha 24 de abril de 2015, 010 de fecha 16 de diciembre de 2015.	Se constituye como un presunto daño patrimonial a los orcos del Tesoro del Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E. generadas de las facturas reconocidas.	Reclamar la cartera reconocida de las entidades en liquidación en los términos de ley, vigilando el cumplimiento de la normatividad establecida para los procesos liquidatorios.	Recuperar la cartera por los servicios prestados a las entidades que se liquidan.	Oficina Gestión comercial y Cartera	Reclamaciones presentadas "100/ Entidades que están en liquidación.	Porcentaje	100	1-ene-19	31-dic-19	2	100	100	2	0	0	0	X	A 30 de Junio de 2019 no se han registrado entidades en liquidación, razón por la cual el Hospital no ha presentado las reclamaciones respectivas.



FORMATO N° 2 INFORME DEFINITIVO AUDITORIA ESPECIAL CONTRALORIA DEPARTAMENTAL - 2017 ENTIDAD : HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE - ESE RESPONSABLE : INÉS BERNARDA LOAIZA GUERRA NIT : 800.706.833-9 PERIODO INFORMADO : EVALUACION AÑOS 2017 FECHA SUSCRIPCIÓN : 29 de Noviembre de 2018				FORMATO N° 2 PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA 2017 CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA												FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN : 29-nov-18 FECHA DE INFORME DE AVANCE DEL PLAN : 30-jun-19				
Evaluación Categoría	Número	Descripción y/o Hallazgos	Causa del hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejora	Objetivo	Responsable	Descripción de las Metas	Denominación Unidad de Medida de las Metas	A		B		Avance Físico de ejecución de las metas	% de Avance Físico de Ejecución de la meta	Puntaje logrado por la meta	Puntaje atribuido a las metas vencidas	EFFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN	EVALUACIÓN CONTROL INTERNO: ACCIONES CON CORTE A 30/06/2019	
										Dimensión de las Metas	Fecha de Inicio de las metas	Fecha de Terminación de las Metas	Plan en vigencia de las Metas							
								Requerimientos de ajustes entregados *100 / Requerimientos de ajustes solicitados	percentage	100	1-ene-19	31-dic-19	52	50	50	26	0	X	Se evidencia informe de avance del sistema DGH con corte a Mayo de 2019, de acuerdo al diagnóstico y evaluación, los inconvenientes presentados se deben a la falta de recurso humano técnico con conocimientos en el Sistema de Información Dinámica General DGH, para el apoyo en la generación de reportes y capacitaciones al usuario final.	
								Hacer seguimiento a los ajustes realizados al software DGH que son entregados mediante las Liberaciones, los cuales son instalados en el servidor del Hospital	percentage	100	1-ene-19	31-dic-19	52	50	50	26	0	X	Se evidencia actas de seguimiento a los ajustes de los módulos de nómina, facturación, tesorería, tarjetas físicas, además se evidencia informe de avance del sistema DGH con corte a Mayo 2019 y semáforo de seguimiento con corte a Junio 2019.	
12. Hallazgo administrativo																				
	2105-100	El Hospital Federico Lleras ESE, ha venido implementado en las dos últimas vigencias un programa de gestión documental que no ha permitido no solo el cumplimiento de las normas nacionales en archivística sino también la optimización de los procesos, sin embargo no presentan evidencias significativas sobre las capacitaciones desarrolladas durante la vigencia 2017	No se presentan evidencias significativas sobre capacitaciones	Reprocesos y retrasos en la organización de la documentación	Formular el plan de capacitación donde el personal tenga conocimiento sobre las normas de gestión documental y su aplicación.	Divulgar la aplicación de las normas inherentes a la gestión documental y su aplicación.	Técnico Administrativo Gestión Documental	Plan de Capacitación	Documento	1	15-ene-19	15-feb-19	4	1	100	4	4	4	X	Se evidencia plan de capacitación por parte del área de gestión documental, en el cual se proyectan metas para capacitar al personal del hospital en temas de gestión documental.
								Realizar la Socialización del Plan de capacitación donde el personal tenga conocimiento sobre las normas de gestión documental y su aplicación.	Documento	2	1-mar-19	30-mar-19	4	0,5	25	1	1	4	X	Adicionalmente se evidencia plan de necesidades de capacitación del personal en temas de: ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS CENTRAL, ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN, CAPACITACIÓN EN DOCUMENTO ELECTRONICO, IMPLEMENTACIÓN DE MIPG EN GESTIÓN DOCUMENTAL.
								Ejecutar el Plan de capacitación donde el personal tenga conocimiento sobre las normas de gestión documental y su aplicación.	percentage	100	1-abr-19	31-dic-19	39	25	25	10	0	0	X	Se evidencia que se ha capacitado a los líderes de los procesos en temas de gestión documental: tablas de retención documental en el mes de febrero de 2019 e igualmente capacitación en el software CPODOCUMENT.
								Dentro del plan de capacitación se evidencian metas proyectadas en los meses de febrero, septiembre, y de octubre a diciembre, hasta la fecha se ha ejecutado en un 25%												
13. Hallazgo administrativo N° 13																				
	190-100	Los errores persistentes, en bancos, activos, inventarios, como se observó en la revisión de la cuenta anual de la contraloría departamental del Tolima en el aplicativo SIA de la vigencia 2017.	Falta de control en las diferencias contables vs aplicativo SIA en bancos, activos e inventarios.	Cumplimiento parcial en el control de los compromisos adquiridos por las áreas.	Incluir dentro del POA de la oficina de control interno, el seguimiento oportuno al aplicativo SIA, comparado con los registros contables (CHIP) y los módulos.	Conciliar saldos e informes de las cuentas bancarias preparadas por las dos áreas, vs aplicativo SIA y módulos contables.	Jefe de Oficina de Control Interno	Acciones de mejora dentro POA en el cual se establezcan informes y actas de seguimiento a los controles propuestos.	Documento/ Actas de conciliación	1	1-ene-19	31-ene-19	4	1	100	4	4	4	X	La Oficina de Contron Interno dentro de su Plan Operativo Anual, incluyó la acción de seguimiento a el aplicativo SIA, comparado con los registros contables (CHIP) y los módulos.
								En el mes de febrero se realizó seguimiento a los reportes contables del aplicativo SIA de la Contraloría Dptal y CHIP de la GGN, se encontraron diferencias y se manifestaron mediante correo electrónico para su respectiva conciliación y corrección en caso tal.												
14. Hallazgo administrativo N° 14																				
	140-100	En la revisión de documentos de los contratos preseleccionados no se evidencian cláusulas de precios del mercado, ni revisión histórica de los contratos de vigencias anteriores, como soporte para determinar el presupuesto oficial	No se evidencia consulta de precios del mercado, ni revisión histórica de los contratos de vigencias anteriores, como soporte para determinar el presupuesto oficial	Se presenta dificultad al momento de elaborar el presupuesto oficial	Capacitar a los funcionarios responsables de realizar análisis de conveniencia, de acuerdo al estatuto de contratación de la entidad.	Realizar un debido análisis de mercado con el fin de cumplir los principios que rigen la contratación y el Manual interno de la entidad	Asesor jurídico interno	planillas de asistencia a talleres *100/ No capacitaciones	percentage	100	1-ene-19	1-dic-19	48	100	100	48	0	0	X	Se evidencian actas de capacitación a los funcionarios que ejercen funciones de supervisión de contratos, la capacitan trata acerca de temas de elaboración de análisis de conveniencia.
								Verificar la inclusión del estudio del mercado realizado en los análisis de conveniencia para los contratos que los requieren.	percentage	100	1-ene-19	1-dic-19	48	100	100	48	0	0	X	Dentro de los análisis de conveniencia se han incluido los estudios de mercado para los contratos que lo requieren, adicionalmente se ha capacitado al personal en temas de elaboración de análisis de conveniencia.
15. Hallazgo administrativo N° 15																				
	140-100	En la revisión documental no se evidencia la publicación en el SECOF del 100% de las actuaciones contractuales según sus etapas	No se evidencia la publicación en el SECOF del 100% de las actuaciones contractuales según sus etapas	el principio de publicidad propio de la actividad contractual, no se aplica en el 100% de las actuaciones.	Verificar publicación en el SECOF teniendo en cuenta las leyes de contratación y el manual de la entidad	Dar cumplimiento al principio de publicidad que debe tener toda actuación contractual.	Asesor jurídico externo	No de publicaciones* 100/ Total de actuaciones a publicar	Percentage	100	1-ene-19	1-dic-19	48	100	100	48	0	0	X	Se ha realizado la publicación de las minutas conforme a lo establecido, por las normas del SECOF y las normas del hospital.

FORMATO N° 2 INFORME DEFINITIVO AUDITORIA ESPECIAL CONTRALORIA DEPARTAMENTAL - 2017 ENTIDAD : HOSPITAL FEDERICO LERAS ACOSTA DE IBAGUE - ESE RESPONSABLE : INES BERNARDA LOAIZA GUERRA NIT : 890.706.833-9 PERIODO INFORMADO : EVALUACION AÑOS 2017 FECHA SUSCRIPCIÓN : 29 de Noviembre de 2018				FORMATO N° 2 PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA 2017 CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOUMA												 FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN : 29-nov-18 FECHA DE INFORME DE AVANCE DEL PLAN : 30-jun-19				
N° de Hallazgo	Código de Hallazgo	Descripción y/o Hallazgo	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejora	Objetivo	Responsable	Descripción de las Metas	Demarcación: Unidad de Medida de las Metas	A		B		Avance Físico de ejecución de las metas	% de Avance Físico de Ejecución de la meta	Puntaje logrado por la meta	Puntaje atribuido a las metas vencidas	EFFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN	EVALUACIÓN CONTROL INTERNO: ACCIONES CON CORTE A 30/06/2019	
										Dimensión de las Metas	Fecha de Inicio de las metas	Fecha de Terminación de las Metas	Plazo en semanas de las Metas							SI
16. Hallazgo administrativo con alcance disciplinario y fiscal N° 16																				
16.1	140001	Revisado el contrato N° 20170286, suscrito el 28 de abril de 2017 entre el Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E. y la UNIDAD TEMPORAL BILAVINET cuyo objeto era la prestación de servicios de lavandería para el Hospital, por la suma de \$585.000.000 y adicionado en la suma de \$195.000.000 para un total de \$780.000.000, de los cuales se evidenció que la Entidad no exigió el pago de la Estampilla por electrificación Rural, sobre el valor de la adición del Contrato según lo ordenado en el estatuto de Rentas del departamento...	Incumplimiento de la ordenanza aplicable en el tiempo, dentro del término de causación del hecho generador de la estampilla.	Presunto detrimento patrimonial.	Verificar el cumplimiento de la ordenanza en el tiempo, dentro del término de causación del hecho generador de la estampilla.	Cumplir con los lineamientos dispuestos en la ordenanza aplicable en el tiempo, dentro del término de causación del hecho generador de la estampilla.	Aesor Externo Jurídico.	N° de contratos legalizado con cumplimiento de la ordenanza aplicable en el tiempo *100 N° de Contratos con requerimiento de pago de estampillas.	porcentaje	100	1-ene-19	31-dic-19	52	50	50	26	0	0	X	Se han requerido a los contratistas a quienes aplica el pago de estampillas. Se incluye en las minutas contractuales la responsabilidad de las estampillas y con relación a la misma se realizó un acto administrativo con el cobro de las estampillas y el descuento para el pago.
					Incluir en el acta de liquidación la obligación de la cancelación de la estampilla cuando esta no se hizo como requisito de ejecución del contrato, por interpretación de la circular 064 de 2010 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.		PE.Compra	N° de Actas con obligatoriedad de cancelación de estampillas/ Total de contratos con requerimiento de cobro de estampillas cuando esta no se hizo como requisito de ejecución.	porcentaje	100	1-ene-19	31-dic-19	52	100	100	52	0	0	X	Se evidencian actas de liquidación con diferentes contratistas, en las cuales dentro de sus aspectos legales mencionan la obligatoriedad de las polizas en caso tal de aplicar.
17. Hallazgo administrativo N° 17																				
17.1	140001	Se evidenció que el contrato No. 2017-068 suscrito con la Empresa Asesorías Integrales de Salud SAS ejecutó labores hasta el 01 de mayo de 2017 de acuerdo a lo señalado en la Cláusula 7 del mismo cuyo plazo establecido cuatro (4) meses a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato... Revisados las condiciones contractuales se observó que no se tuvo en cuenta situaciones en la ejecución del mismo, como son: las reclamaciones ante las EPS en liquidación donde dichos procesos no tienen un tiempo predeterminado, que la gestión de cobro no solo se limita a la resolución de reconocimiento sino hasta la materialización del recaudado que puede acarrear un desequilibrio económico del contrato ya que podrían variar las obligaciones que asumió el contratista en virtud del mismo, como por ejemplo, el pago de seguridad social al personal a su cargo.	El vencimiento del plazo del Contrato N°20170068, sin la previsión de una acta de Suspensión y/o un OTRO si ampliando el plazo, la responsabilidad recae en el Gerente, la Jefe de la Oficina Jurídica y la Jefe de Oficina de Gestión Comercial y Cartera"	Desequilibrio económico del contrato	Finalizar el proceso la liquidación bilateral del contrato y en caso de que el contratista no esté de acuerdo, se realizará la liquidación unilateral del mismo con la notificación del mismo, que contemple una cláusula suspensiva que establezca las obligaciones así: El hospital se compromete a realizar el pago de los honorarios sobre el recaudado efectivo, y por parte del contratista se compromete al pago de seguridad social, estampillas y demás emolumentos a los que haya lugar, hasta cuando se decreta la terminación de la persona jurídica en liquidación.	Cumplir con el estatuto de contratación para la liquidación del contrato	Oficina Gestión comercial y Cartera	Acta de liquidación suscrita.	Documento	1	1-ene-19	31-ene-19	4	1	100	4	4	4	X	Se anexa Resolución 2640 del 14 de noviembre de 2018, por medio del cual se ordena la liquidación unilateral del contrato 068 de 2017 suscrito con Asesorías Integrales de Salud S.A.S. - ASIDA S.A.S.

Fi


 Inés Bernarda Loaiza Guerra
 Agente Especial Interventor.


 Diego Fernando Guzman García
 Jefe de Oficina de Control Interno