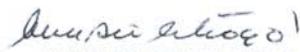
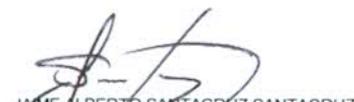


**ANEXO 1
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO
PLAN DE MEJORAMIENTO**

ENTIDAD:		PASTO SALUD ESE		NIT:		900091143-9							
REPRESENTANTE LEGAL:		ANA BELEN ARTEAGA TORRES											
PERIODO DE AUDITORIA:		VIGENCIA 2022											
FECHA DE SUBSCRIPCIÓN:		28 DE JUNIO DE 2023		FECHA DE SEGUIMIENTO:									
PLAN DE MEJORAMIENTO								AVANCE TRIMESTRAL DE LA ACCIÓN DE MEJORA					
Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACIÓN		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio)	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO	
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS											
1	Teniendo en cuenta los resultados que se reporta en el POA 2022, se registra que de 96 metas planteadas 12 están calificadas como no cumple, al respecto es necesario justificar técnica y financieramente las razones de estos resultados y dar a conocer las acciones proyectadas por las dependencias responsables para lograr un mejoramiento en dichas metas.		PLANEACION	<p>Actualizar Instructivo de construcción, análisis y evaluación de indicadores (IN-CA)</p> <p>Desplegar el Instructivo de Construcción, Análisis y evaluación de indicadores.</p> <p>Verificar los análisis de los resultados de indicadores del Plan Operativo Anual de conformidad a los instrumentos definidos</p> <p>Tomar medidas en caso de presentar inconsistencias relacionadas al análisis de indicadores del Plan Operativo Anual (si aplica)</p> <p>Adopción de máximo nivel de las Resoluciones 710 de 2012, 743 de 2013 y 408 de 2018 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. Gestión de ejecución del Plan de Desarrollo Institucional "Humanización y Calidad al Servicio de Todos 2021-2024" - Plan Operativo Anual 2023</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación / Profesional Universitario Planeación</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación / Profesional Universitario Planeación</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación / Profesional Universitario Planeación</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación / Profesional Universitario Planeación</p> <p>Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Talento Humano - Subgerencia de Salud e Investigación - Oficina de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad - Subgerencia Financiera y Comercial - Direcciones Operativas de Red - Servicio Farmacéutico</p>	<p>1 de abril de 2023</p> <p>1 de junio de 2023</p> <p>1 de agosto de 2023</p> <p>1 de agosto de 2023</p> <p>1 de enero de 2023</p>	<p>31 de mayo de 2023</p> <p>30 de junio de 2023</p> <p>31 de agosto de 2023</p> <p>31 de diciembre de 2023</p> <p>31 de diciembre de 2023</p>	<p>Formato 225</p> <p>Acta y/o registro de asistencia</p> <p>Informe Plan Operativo Anual</p> <p>Comunicaciones Oficiales</p> <p>>= 90%</p>	<p>Resultados del apartado de Dirección y Gerencia acorde a la normativa nacional. Promover la documentación del consecutivo No. 1 con acciones articuladas al Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad vigencia 2023, Informe de la dependencia responsable y/o seguimiento periódico a las acciones planteadas para el cierre de brechas.</p>				
2	En el proceso auditor se observa que los contratos relacionados en el cuadro adjunto, se hicieron adiciones las cuales fueron reportadas extemporáneamente en la plataforma SIA. Observa conforme a lo reglado en la resolución 008 de 2022 así: Así las cosas, se evidencia, que si bien es cierto la entidad reportó en la plataforma SIA Observa las adiciones realizadas a los mencionados contratos, estas se hicieron fuera del término establecido en la citada Resolución, respecto al plazo para reportar en este caso, las adiciones a los contratos y los documentos que la respaldan, los cuales se reportaron por fuera del término establecido.		JURIDICA	<p>1. actualizar el procedimiento el cargue de informacion.</p> <p>2. Hacer una reunion con el equipo de trabajo de la Oficina Asesora Juridica con el fin de indicar los plazos requeridos para el cargue de la documentacion en cada una de las plataformas y sus respectivas fechas en que se deben realizar. (socializar la matriz de legalidad del sia observa)</p> <p>3. Efectuar el cargue de la documentacion requerida en cada plataforma en los plazos previstos en el procedimiento. Y realizar cargues de documentos de la vigencia 2023 que aun esten pendientes en el sia observa y secop II.</p> <p>4. Realizar seguimiento trimestral al cargue de la documentacion por parte de la Oficina de Control Interno</p>	<p>Líder del proceso y equipo de trabajo</p>	<p>20 de junio de 2023</p> <p>20 de junio de 2023</p> <p>1 de julio de 2023</p> <p>Septiembre 2023 Diciembre 2023 Marzo 2024 Junio 2024</p>	<p>30 de julio de 2023</p> <p>30 de junio de 2023</p> <p>30 de junio de 2024</p> <p>Septiembre 2023 Diciembre 2023 Marzo 2024 Junio 2024</p>	<p>procedimiento actualizado</p> <p>Acta de reunion</p> <p>NUMERO DE ADICIONES Y PRORROGAS REALIZADAS MENSUALMENTE POR LA OFICINA ASESORA JURIDICA SOBRE TOTAL DE ADICIONES Y/O PRORROGAS REPORTADAS EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA.</p> <p>Informe de seguimiento</p>					

Número consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACIÓN		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio)	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS										
3	<p>Al verificar la información reportada por Pasto Salud E.S.E. a través del aplicativo SIA se encontraron observaciones en el siguiente formato:</p> <p>➤ Formato F24_CMP Propiedad, planta y equipo. Adquisiciones y bajas.</p> <p>"En este formato se debe registrar la información relacionada con la adquisición o baja de propiedad, planta y equipo de acuerdo con el código contable de la cuenta a la que pertenezca. No se debe relacionar la compra de bienes que llevan directamente al gasto únicamente los que registran en las cuentas citadas"</p> <p>a. La entidad en el formato F24 reporto adquisición de elementos que tienen un valor inferior a \$1.900.200 (50 UVT (38.004) que de acuerdo a las políticas contables de la E.S.E. Pasto salud van directamente al gasto, los cuales de acuerdo a lo solicitado en el formato no se deben reportar.</p> <p>b. La entidad No reporto las bajas de elementos, a pesar de subir a la plataforma como anexo del formato_202201_f24_cmp_Anejo1.pdf, la Resolución No 1464 del 28 de diciembre de 2022 Por medio de la cual se ordena dar de baja bienes inservibles", se observa que la información solicitada se rindió de manera parcial</p>	SECRETARIA GENERAL - ALMACEN	Elaborar cronograma de comité de Inventarios para Bajas de elementos	Almacenista General	3 de julio de 2023	7 de julio de 2023	Cronograma elaborado	Cronograma de reuniones				
			Realizar comites de acuerdo al cronograma establecido para el reporte oportuno de bajas	Miembros Comité de Inventarios	3 de julio de 2023	31 de diciembre de 2023	No de comites realizados/ No Comites programados	Acta de Reunion de Comites				
			Realizar Seguimiento y control al reporte oportuno de bajas en el aplicativo de inventarios - SIOS	Almacenista General	3 de julio de 2023	31 de diciembre de 2023	Número de Certificaciones de bajas en Sios	Certificado de bajas emitido por Oficina de Sistemas				
			Identificar los elementos que tienen un valor inferior a las 50 UVT vigentes	Almacenista General Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas	2 de enero de 2024	31 de enero de 2024	No de elementos con un valor inferior a 50 UVT / Total de elementos	Matriz de elementos que tienen un valor inferior a las 50 UVT vigentes				
			Depurar los elementos identificados con un valor inferior a las 50 UVT vigentes	Almacenista General Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas	2 de enero de 2024	31 de enero de 2024	No de elementos depurados con un valor inferior a 50 UVT / Total de elementos	Matriz de elementos que tienen un valor inferior a las 50 UVT vigentes				
			Reportar en el Aplicativo SIA los elementos que cumplen con los criterios del Formato Formato F24_CMP Propiedad, planta y equipo. Adquisiciones y bajas	Almacenista General Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas	2 de enero de 2024	31 de enero de 2024	Reporte de Aplicativo SIA	Reporte de Aplicativo SIA				
4	<p>Al verificar la información reportada por Pasto Salud E.S.E. a través del aplicativo SIA se encontraron observaciones en el siguiente formato:</p> <p>➤ Formato F32_CMP Propiedad, planta y equipo-Inventarios</p> <p>"En este formato se registra la totalidad del inventario (muebles e inmuebles) valorizado de la entidad con corte a 31 de diciembre de 2022"</p> <p>a. Al realizar un comparativo entre la información reportada en el formato F32 (SIA) con la información reportada en el balance de prueba a 31 de diciembre de 2022, se encontraron diferencias en los saldos de las cuentas reportadas. es pertinente recordar que en este formato se debe registrar la totalidad del inventario valorizado de la entidad con corte a 31 de diciembre de la vigencia y no deben existir diferencias entre las áreas.</p> <p>b. Teniendo en cuenta la información solicitada en el formato "se registra la totalidad del inventario (muebles e inmuebles)" Pasto salud registro elementos que se llevan directamente al gasto, los cuales no se deben reportar.</p>	SECRETARIA GENERAL - ALMACEN	Programar reunion con Contabilidad, Sistemas, Farmacia y Almacen para determinar criterios de conciliación de saldos	Almacenista General	25 de septiembre de 2023	30 de septiembre de 2023	Reunion programada	Oficio de Citacion a reunion				
			Realizar Reunion de criterios de conciliacion de saldos	Almacenista General Contabilidad Farmacia Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas	2 de octubre de 2023	6 de octubre de 2023	Reunion realizada / Reunion programada	Acta de Reunion				
			Conciliar saldos de cuentas reportadas en la vigencia	Almacenista General Contabilidad Farmacia Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas	9 de octubre de 2023	20 de noviembre de 2023	No de cuentas con saldos a conciliar / Total de cuentas	Acta de Conciliación				
			Depurar los elementos identificados con un valor inferior a las 50 UVT vigentes	Almacenista General Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas	2 de enero de 2024	31 de enero de 2024	No de elementos depurados con un valor inferior a 50 UVT / Total de elementos	Matriz de elementos que tienen un valor inferior a las 50 UVT vigentes				
			Reportar en el Aplicativo SIA los elementos que cumplen con los criterios del Formato Formato F24_CMP Propiedad, planta y equipo. Adquisiciones y bajas	Almacenista General Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas	23 de enero de 2024	31 de enero de 2024	Reporte de Aplicativo SIA	Reporte de Aplicativo SIA				


 ANA BELEN ARTEAGA TORRES
 REPRESENTANTE LEGAL


 JAIME ALBERTO SANTACRUZ SANTACRUZ
 JEFE DE CONTROL INTERNO