

 NTC ISO 9001:2008	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	OFICIO No. 00306	PÁGINA 1 de 1	

Barrancabermeja, 17 de febrero 2017

Doctor
ERNESTO VERA RUEDA
 Gerente, Empresa Social del Estado
 Barrancabermeja

Nº OFICIO 00306
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
 Barrancabermeja
 829.001.846-6
 CORRESPONDENCIA RECIBIDA
 No RADICACIÓN: 0272
 FECHA: 17 FEB 2017
 RECIBIDO POR: Geny

Asunto: Plan de Mejoramiento Auditoria Regular a ESE de Barrancabermeja según memorando No. 026-2016.

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, con base en sus facultades y atribuciones y en desarrollo del Plan General de Auditoria Territorial del año 2016, llevó a cabo la Auditoria Regular a ESE de Barrancabermeja según memorando No. 026-2016.

Revisado por segunda vez por éste ente de control el Plan de Mejoramiento suscrito por la entidad a partir de los hallazgos notificados en el Informe Definitivo de Auditoría y la revisión del primer Plan de Mejoramiento recibido, podemos determinar que las acciones son pertinentes con dichos hallazgos en los numerales 9, 13, 14, 15 y 20 sin embargo podemos advertir que en éste último numeral (20) la acción correctiva de elevar un concepto al Ministerio de hacienda no les exime en el cumplimiento de la Ley, por lo cual se le da conformidad a la acción en el Plan de mejoramiento, sin perjuicio de las responsabilidades que sobrevengan; cumpliendo así con lo dispuesto en la Resolución No. 193 de 2014 Artículo 41, por lo que podemos concluir la Conformidad al Plan de Mejoramiento de la Auditoria antes mencionada.

Cordialmente,


CLELIA JUDITH HURTADO GOMEZ
 Contralora Municipal de Barrancabermeja (E)

Revisó: REINALDO GOMEZ RODRIGUEZ, Director Técnico de Fiscalización.

Proyectó: ELBA CRISTINA RUIZ JASBÓN, Profesional Universitaria, Fiscalización.

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6020859-6025001

Email : info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA

SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCION

NIT 829.001.846-6

CODIGO PRESTADOR 68-081-00707

OFICIO ESEB-GER-045-16

Barrancabermeja, 13 de febrero de 2017

Doctora
OLIVA OLIVELLA GUARIN
Contralora Municipal
Calle 48 N° 17-25
Barrancabermeja, Santander

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA CORRESPONDENCIA RECIBIDA 13 FEB. 2017
Fecha:	Hora: 4:44pm
Recibido:	Karen
No. Radicación:	00215

P: (10) diez folios
(1) un CD.

Fiscalización
Feb 13 - Mam

Asunto: Plan de mejoramiento Auditoría Regular Empresa Social del Estado
Barrancabermeja vigencia 2015. Oficio 00191

ERNESTO VERA RUEDA, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 13.845.350 expedida en Bucaramanga, en calidad de Gerente de la ESE Barrancabermeja, respetuosamente me permito adjuntar en medio físico y magnético Plan de Mejoramiento del asunto, de acuerdo al Oficio 00191 emanado del ente de control.

Atentamente,


ERNESTO VERA RUEDA
Gerente

Anexo: nueve (09) folios, un (01) CD

Proyectó: Patricia Isabel Rios Sierra-JOCI



INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Período informado: Auditoría Vigencia Fiscal 2016

AUDITORIA MODALIDAD REGULAR DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA VIGENCIA 2016

ENTIDAD: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA

NIT: 829.001.846-6

GERENTE: ERNESTO VERA RUEDA

No. HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA INICIAL METAS	FECHA TERMINACION METAS	RESPONSABLES	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS DE LAS METAS
1	La ESE de Barrancabermeja, violó el principio de planeación toda vez que en los expedientes contractuales no reposan soportes que demuestren como se estableció el presupuesto estimado de los contratos. Se transgredió el principio de Publicidad ya que 27 de los contratos auditados no se les publicó la liquidación y en la mayoría se publicó la información superando el límite de tiempo establecido en la ley. En cuanto a los procedimientos se encontró que los contratos 15-00456, 15-00349, 15-00343, 15-00363, 15-00329 no contaban con la solicitud de disponibilidad presupuestal. Respecto de los requisitos que se deben allegar previa celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo se encontraron las siguientes falencias en los contratos auditados: Contrato 15-00221: no posee el examen médico, Contrato 15-00253: no posee el formato de bienes y rentas, no está el formato de cuenta de cobro en las actas, Contrato 15-00186: la cuenta de cobro del mes de mayo de 2015 tiene fecha de 29 de mayo de 2015, aun cuando el período es de 1 a 31 de mayo. El contrato pasó de vigencia y se adicionó hasta enero 31 del presente año. Contrato 15-00187: no posee formato de bienes y rentas, hoja de vida en Word, certificación de los contratos de la ESE, RUT. Contrato 15-00220: no está el formato de cuenta de cobro en las actas, Contrato 315-0026: no posee hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas, libreta militar, certificaciones laborales, RUT, examen médico. Las cuentas no se pasan mensualmente como se estipuló en el contrato, solo se pasaron 2 actas. Tiene mal los períodos en las cuentas y las facturas. Respecto de la legalización de los contratos, se encontraron contratos que no poseen la respectiva garantía de cumplimiento, no tienen la aprobación o tienen mal el término de vigencia o el valor asegurado. Contrato 15-00187: La vigencia de la póliza está mal, pues esta hasta el 16 de febrero y debe ir hasta el 1 de marzo. Contrato 15-00073: No tiene póliza para legalizar el adicional ni aprobación de la misma. Contrato 15-00271: La póliza del adicional 1 no cubrió el valor de la adición. Contrato 15-00083: No hay aprobación de la póliza Contrato 15-00186: No hay aprobación de la póliza que cubre el adicional 2. Contrato 15-00072: No existe aprobación de la póliza que legalizo el adicional. Contrato 15-00105: La póliza aportada para legalizar el adicional no es original, solo se allegó una copia a la carpeta contractual. Contrato 15-00085: faltan las aprobaciones de las pólizas allegadas para legalizar los adicionales. No existe dentro de las actas de pago soporte que demuestre como se controla el consumo de la gasolina.	Falta de verificación de parte del supervisor del expediente contractual	Asegurar que en el expediente contractual se encuentren todos y cada uno de los documentos que hacen parte del contrato	Se realizará nuevamente inducción sobre guía y procedimiento de Supervisión	Todos los expedientes contractuales deberán contar con los soportes requeridos de acuerdo a la Guía y procedimiento para Supervisores de la ESEB	2017/02/13	2017/06/30	Subdirección administrativa-Supervisores	porcentaje	100	132

[Handwritten signature]
A

2	Se encontró que la ESE de Barrancabermeja llevo a cabo la publicación en el SECOP de los contratos auditados, pero los siguientes contratos no se les publicó el acta de liquidación: 15-00069 15-00100 15-00309 15-00359 15-00074 15-00108 15-00322 15-00363 15-00075 15-00110 15-00326 15-00449 15-00077 15-00113 15-00329 15-00456 15-00082 15-00186 15-00332 15-00458 15-00085 15-00187 15-00342 15-00089 15-00270 15-00348 Además se pudo percibir que a la mayoría de los contratos se les cargo la información por fuera del plazo de 3 días establecido por la ley, como en el caso del contrato 15-00069 que se publicó 40 días después de la fecha de firma del mismo.	Inadecuada coordinación entre los responsables de realizar los contratos y el responsable de subirlos al SECOP	Publicar en el SECOP de forma oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente los contratos realizados en la ESEB	Se realizará nuevamente reintroducción sobre procedimiento para registrar la contratación en el SECOP	Registrar todos los contratos producidos en la ESEB en el SECOP y de acuerdo a la normatividad vigente para las ESE'S	2017/02/13	2017/08/12	Subdirección administrativa	porcentaje	100	180
3	los siguientes contratos no cumplieron con la presentación del pago o el pago del porcentaje establecido. Contrato 15-00247: el acta 5 no cuenta con el soporte del pago de la seguridad social Contrato 15-00326: el mes de Junio se pagó la seguridad por menor valor y no existe copia de planilla de pago para los meses de Julio y Agosto de 2015. Contrato 15-00079: La seguridad social se pagó por menor valor en todas las actas, no alcanzo el porcentaje de los 25 smlmv. Contrato 15-00271: La seguridad social está por menor valor en la cuenta 1 y 2. Contrato 15-00450: La seguridad social está por menor valor en el acta de pago único que se generó Contrato 15-00080: no existe soporte del pago de la seguridad social Contrato 15-00342: La seguridad social está por menor valor Contrato 15-00083: La seguridad social está por menor valor.	Falta de verificación de parte del supervisor del expediente contractual	Asegurar que en el expediente contractual se encuentren todos y cada uno de los documentos que hacen parte del contrato	Se realizará nuevamente reintroducción sobre guía y procedimiento de Supervisión de la ESEB	Todos los expedientes contractuales deberán contar con los soportes requeridos de acuerdo a la Guía y procedimiento para Supervisores de la ESEB	2017/02/13	2017/08/12	subdireccion administrativa-supervisores	porcentaje	100	180
4	algunos contratos no cumplieron con el porcentaje de seguridad social exigido, lo cual nos permite ver que no se cumplió de manera efectiva con la labor de supervisión.	Falta de verificación de parte del supervisor del expediente contractual	Asegurar que en el expediente contractual se encuentren todos y cada uno de los documentos que hacen parte del contrato	Se realizará nuevamente reintroducción sobre guía y procedimiento de Supervisión de la ESEB	Todos los expedientes contractuales deberán contar con los soportes requeridos de acuerdo a la Guía y procedimiento para Supervisores de la ESEB	2017/02/13	2017/08/12	Subdireccion administrativa-Supervisores	porcentaje	100	180

P.R.O.

5	No obstante se pudo observar que contratos como el 15-00332 y el 15-00451 no cuentan con soportes en la carpeta contractual, razón por la cual se hizo necesario requerir al supervisor de los contratos llevando a cabo la ejecución de la presente auditoría se pudo observar que los soportes allegados en la carpeta contractual no son claros, ni suficientes para demostrar las actividades realizadas con ocasión de los presentes contrato, razón por la cual se requirió al supervisor suministrar información más precisa y detallada respecto de lo ejecutado en los mismos. El supervisor informa que sí se cuenta con dicha información, solo que reposa en el archivo del Plan de Integraciones Colectivas PIC y en el archivo de recursos humanos toda vez que para efectos de las auditorías realizadas por parte de la Secretaría local y Departamental de salud, se hace necesario contar con dichos soportes en los archivos de los programas de salud pública. En cuanto a los de recurso humano, como se trata de programas que se encuentran dentro del marco de Bienestar social, recurso humano requiere los soportes para poder presentarlos ante el superior y al sindicato. Una vez aclarado porqué se encontraban los soportes en los archivos y no en la carpeta contractual, se procedió a verificar la información suministrada. En cuanto al contrato 15-00332 se encontró soportes fotográficos, ficha técnica de capacitaciones, oficios de invitación a las capacitaciones y planillas de asistencia que permiten evidenciar las diferentes actividades ejecutadas dentro del contrato en mención. Se me hace entrega de un archivo con 1803 páginas y un cd con 11 archivos pdf. En cuanto al contrato 15-00451 se encontró un soporte fotográfico de la actividad llevada a cabo con ocasión de la resolución del programa de Bienestar social y fichas técnicas de capacitaciones, planillas de asistencias y oficios de invitación de las demás capacitaciones realizadas. Se llevó a cabo además las reuniones de informes de Gestión internos de los diferentes programas y proyectos de la ESE, donde se contó con participación de todos los funcionarios de la ESE y los entes de control. Se puede concluir que existen soportes idóneos que demuestran la ejecución de los contratos, no obstante se recomienda a la ESE de Barrancabermeja tener más organización al momento de soportar las actividades realizadas en el contrato y mejorar las planillas que allega el contratista para el cobro, toda vez que cuentan con poca información y no son claras. Por otra parte es importante tener más claridad en cuanto al objeto contractual, ya que es muy general y no se precisa el objeto real del contrato.	Falta de verificación de parte del supervisor del expediente contractual	Asegurar que en el expediente contractual se encuentren todos y cada uno de los documentos que hacen parte del contrato	Se realizará nuevamente reintroducción sobre guía y procedimiento de Supervisión de la ESEB	Todos los expedientes contractuales deberán contar con los soportes requeridos de acuerdo a la Guía y procedimiento para Supervisores de la ESEB	2017/02/13	2017/08/12	Subdirección administrativa-Supervisores	porcentaje	100	180
---	--	--	---	---	--	------------	------------	--	------------	-----	-----

P. Rios

GA

6	no obstante en los siguientes contratos se hallaron inconsistencias: Contrato 15-00319: dentro del expediente contractual no reposan las actas 3, 5 y 6, además las actas no concuerdan con los valores. La liquidación también presenta valores que no corresponden. Contrato 15-00316: dentro del expediente contractual no se encuentran las cuentas de cobro que debe realizar el contratista para los pagos. Contrato 15-00080: dentro del expediente contractual no existe documentación respecto de los valores cancelados, no hay acta de supervisión ni soportes Contrato 15-00079: la cuenta 1 y el acta final no tienen soportes de la ejecución. Contrato 15-00326: pese a que se estableció en la forma de pago pagos mensuales, el contratista solo realizó 2 cuentas y los periodos de las cuentas están mal. La ESE de Barrancabermeja contó con un rubro total de impresos y publicaciones para la vigencia 2015 de \$1.021.826.404 no obstante se ejecutaron \$995.704.522, casi el total del rubro, incumpliendo así lo establecido por el decreto 212 de 1999 en cuanto a reducirlos un 30%.	Falta de verificación de parte del supervisor del expediente contractual	Asegurar que en el expediente contractual se encuentren todos y cada uno de los documentos que hacen parte del contrato	Se realizará nuevamente la reintroducción sobre guía y procedimiento de Supervisión de la ESEB	Todos los expedientes contractuales deberán contar con los soportes requeridos de acuerdo a la Guía y procedimiento para Supervisores de la ESEB	2017/02/13	2017/08/12	Subdirección administrativa-Supervisores	porcentaje	100	180
7	Por otra parte se llevaron a cabo dos contratos con INVERSORA LA QUINTA para alquilar salones, suministrar equipos audiovisuales, almuerzos y refrigerios para capacitaciones y eventos por un valor total de \$110.000.000.00. La Directiva presidencial Nro. 06 de 2014 estableció: "g Eventos y capacitaciones: establecer convenios interadministrativos para el uso de auditorios o espacios para capacitaciones o eventos, minimizando los gastos de alquiler de salones; y reducir y limitar costos de alimentación en eventos y reuniones. En particular, solicitar las cantidades justas y eliminarlos en reuniones de corta duración y con personal interno." En este orden de ideas la ESE Barrancabermeja, no cumplió con lo anteriormente expuesto toda vez que en estos contratos llevados a cabo en la vigencia 2015, se cancelaron valores altos por alquiler de salones, almuerzos y refrigerios e incluso se llevaron a cabo reuniones internas tal como sucedió en el contrato 15-00451, donde el Gerente realizó reuniones de informes de Gestión Interiores de los diferentes programas y proyectos de la ESE.	Se realizaron campañas en radio y televisión con base en contratos de PIC y APS Barrancabermeja y San Vicente de Chucuri	Se reducirá en un 30% la publicidad propia de la ESEB a excepción de los contratos Interadministrativos firmados en cumplimiento de la Misión de esta empresa	La Subdirección Administrativa y financiera, oficina encargada de realizar contratos llevará el control de los contratos de publicidad a fin de que estos disminuyan en un 30% a excepción de los contratos interadministrativos donde nos obliguen a cumplir con campañas de radio y televisión de manera específica	Reducción de un 30% en publicidad de la ESEB	2017/02/13	2017/08/12	Subdirección Administrativa	porcentaje	-30%	180
8	Por otra parte se llevaron a cabo dos contratos con INVERSORA LA QUINTA para alquilar salones, suministrar equipos audiovisuales, almuerzos y refrigerios para capacitaciones y eventos por un valor total de \$110.000.000.00. La Directiva presidencial Nro. 06 de 2014 estableció: "g Eventos y capacitaciones: establecer convenios interadministrativos para el uso de auditorios o espacios para capacitaciones o eventos, minimizando los gastos de alquiler de salones; y reducir y limitar costos de alimentación en eventos y reuniones. En particular, solicitar las cantidades justas y eliminarlos en reuniones de corta duración y con personal interno." En este orden de ideas la ESE Barrancabermeja, no cumplió con lo anteriormente expuesto toda vez que en estos contratos llevados a cabo en la vigencia 2015, se cancelaron valores altos por alquiler de salones, almuerzos y refrigerios e incluso se llevaron a cabo reuniones internas tal como sucedió en el contrato 15-00451, donde el Gerente realizó reuniones de informes de Gestión Interiores de los diferentes programas y proyectos de la ESE.	Carencia de un salón para eventos propicio para las actividades contratadas a través de contratos Interadministrativos	Cumplir con la Directiva Presidencial No. 06 de 2014	Una vez socializado el Plan de Mejoramiento la Gerencia y la Subdirección administrativa realizarán las gestiones pertinentes para establecer convenios interadministrativos para el uso de auditorios, así mismo solo se darán refrigerios para evento solo cuando los contratos interadministrativos firmados por la ESEB, como contratista, lo exija	Disminución de 30% en costos en alquiler salones, suministrar equipos audiovisuales, almuerzos y refrigerios para capacitaciones y eventos	2017/02/13	2017/08/12	Gerencia-Subdirección Administrativa y financiera	porcentaje	100	180
	Está auditoría mediante revisión de carpetas contractuales pudo establecer que existen falencias en los informes que se presentan ante la entidad, pues los entregables no se observan y cuando éstos se soportan no son completos, ni detallados siendo muy generales. Además esto se tiene que, no existe un procedimiento eficaz que permita visualizar y hacerle seguimiento a estos entregables, siendo esto fundamental para calificarlos y al final poder establecer que su objetivo e impacto alcanzó las metas esperadas. Casos como el de los contratos 15-00332 y el 15-00451 en los cuales los soportes allegados no demuestran de	Falta de control de parte del supervisor del expediente	Diseñar e instaurar un formato para que los contratistas presenten informe de actividades de acuerdo a la periodicidad contemplada en el contrato, el mismo requerirá los soportes que contribuyan a evidenciar el cumplimiento del objeto contractual	Se diseñará un un formato que permite evaluar efectivamente el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales del contratista	Todos los expedientes contractuales deberán contar con los soportes requeridos de acuerdo a la Guía, procedimiento para Supervisores y al formato de informe de la ESEB	2017/02/13	2017/08/12	Subdirección administrativa-Supervisores	documento (Formato)	1	180

PRIS
A

D.A.

meta

UN. D.M t

9	ninguna forma que se haya prestado el servicio o en qué condiciones, o el caso de los contratos 15-00113 y 15-00114 que no cuentan con soporte alguno, dejan en evidencia lo anteriormente expuesto. Por otra parte en cuanto al cumplimiento de la normatividad archivística se pudo observar que los expedientes contractuales no están debidamente organizados, ya que los documentos no tienen el debido orden cronológico y algunos están archivados de forma errónea. Además se pudo constatar que no se cuenta con un lugar adecuado para conservar los expedientes.	contractual y falta de un lugar apropiado para el archivo de gestión en el área administrativa	Organizar los expedientes contractuales de acuerdo a la Ley de archivo en cuanto a su constitución y adecuación física	Se organizarán los archivos de los expedientes contractuales y se realizarán las adecuaciones físicas para conservarlos en un mejor estado	Expedientes contractuales foliados conservados en un lugar óptimo	2017/02/13	2017/12/12	Subdirección administrativa-Supervisores	porcentaje	100	300
10	Por otra parte durante el periodo de enero a julio de 2015, no se encontraron reevaluación de proveedores, en cumplimiento a los contratos; de igual forma a 31 de diciembre de esta misma vigencia no se encontró la reevaluación de estos, el cual se encuentra dentro del procedimiento CA-PR008 evaluación de proveedores.	Confianza de parte del Supervisor en el Proveedor a su cargo	Realizar reevaluación de proveedores una vez culmine el contrato en aras de identificar aspectos positivos y a mejorar de parte del mismo	Una vez culmine el contrato con el proveedor el supervisor aplicará al contratista formato CA-FR009 Formato de reevaluación de Proveedores de Servicios de acuerdo al Procedimiento CA-PR 008 como también de la Guía para supervisores de la ESEB	Todo Proveedor será reevaluado una vez culmine su contrato	2017/02/13	2017/12/12	Subdirección Administrativa-Supervisores de contratos	porcentaje	100	300
11	Se observó también que el proceso de aportes patronales se inició a partir del año 2009 con cada una de los fondos beneficiarios del situado fiscal y/o sistema general de participaciones, de lo cual aún se encuentra realizando dicho proceso de seguimiento y ajuste. Con base en el proceso se identificó que el ISS tiene unos saldos a favor de la ESE Barrancabermeja, los cuales fueron girados a la cuenta corriente 184177244 cuyo titular es el Departamento de Santander el 27 de octubre y el 28 de diciembre de 2010, en atención al Saneamiento realizado por la Secretaría de Salud Departamental de Santander. La ESE al evidenciar tal situación procedió a requerir al departamento en manera reiterada la devolución de los dineros sin obtener respuesta positiva y después se solicitó en conciliación ante la procuraduría no llegando a ningún acuerdo positivo para la ESE. La ESE procedió a instaurar la demanda el 18 de diciembre de 2014 la cual fue negada por vencimiento de términos. Posterior a esto la ESE puso en conocimiento mediante OFICIO-GER-253-15 de fecha 22 de junio de 2015 al Ministerio la situación, quienes responden mediante oficio de fecha 01 de Septiembre de 2015, que es La Secretaría de Salud Departamental la encargada de dar trámite a la solicitud y corren traslado a la Secretaría de Salud Departamental de dicha respuesta, y a la fecha no existe respuesta por parte de la Secretaría de este requerimiento. Finalmente la ESE en los informes solicitados por la Secretaría de Salud Departamental le ha reportado este caso, tal como se dice, la última fue en noviembre de 2015 y a la fecha no han emitido concepto alguno ante esta situación; y en Junio de 2016 se efectuó este reporte a la contraloría del Departamento de Santander. Por lo anterior la administración deberá gestionar la respuesta ante los anteriores entes en consecución de una concertación favorable para la ESE Barrancabermeja.	Negativa por parte de la Secretaría Departamental de Salud de Santander en reenviar los dineros captados de parte del ISS a la ESEB	Continuar con las gestiones pertinentes ante la Secretaría Departamental de Salud, Ministerio de Salud y ante la Contraloría Departamental de Santander a fin de lograr resultados positivos para la ESEB	Se realizarán gestiones solicitando de forma escrita ante la Secretaría Departamental de Salud la devolución de los dineros captados, así mismo se realizará informe a la Contraloría Departamental de Santander para solicitar su apoyo como también al Ministerio de salud, a fin de darle cumplimiento a lo sugerido por el ente de control	Se elaborará un informe el cual deberá contener las gestiones y resultados alcanzados para la devolución o no de los dineros de aportes patronales por parte de la Secretaría Departamental de Salud,	2017/02/13	2017/12/12	Recurso humano	documento	1	300

p. Rio

A

DM

Mefm

Reg U. Dim 7

12	Ambulancia OSK 321 se encuentra registrada en contabilidad en la cuenta de orden acreedoras 93461901 por un valor de \$ 149.500.000, está en comodato con la Alcaldía de Barrancabermeja No.1328-2010 la cual se encuentra en servicio las 24 horas del día, prestando sus servicio de TAB (traslado asistencial básico) y se halla en el centro de salud el Danubio, no se encuentra bajo techo ya que éste Centro de salud está en remodelación, la cual cuenta con tres conductores durante las 24 horas, se observó soat vigente. Dado lo anterior se hace necesario que la ese registre en propiedad planta y equipo esta ambulancia acatando los conceptos de la Contaduría General de la Nación los cuales es de cumplimiento obligatorio para los entes públicos, además que las entidades que se asemejan como en el caso de la ESE entidad comerciales del estado y teniendo en cuenta las normas internacionales de contabilidad las cuales les obliga a llevarlas como un bien de la entidad	La Alcaldía Municipal es la que posee la propiedad del activo Ambulancia OSK 321, por lo que la ESEB la incluye en cuentas de orden acatando lo establecido por la CGN	Verificar y gestionar en el área contable de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja que efectivamente los registros contables de la Propiedad de la Ambulancia se encuentren revelados en el Balance General de la Entidad para proceder a dar cumplimiento a los procedimientos de la Contaduría General de la Nación y NIIF según Resolución 414 de 2014	Se consultará a la contadora de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja para verificar en los libros auxiliares de inventario si la ambulancia OSK 321 se encuentra registrada en la cuenta contable propiedad planta y equipo de la entidad, de ser positivo se harán las gestiones pertinentes el cumplimiento de los procedimientos contables de la CGN y NIIF	Cumplir con lo normado por la CGN incluyendo La Resolución 414 de 2014 (NIIF)	2017/02/13	2017/12/12	PE Financiera-Contador	Registro contable	1	300
13	Ambulancia OSA 260 se encuentra registrada en contabilidad en la cuenta de orden acreedoras 93461901 por un valor de \$ 62.500.000 está en comodato con la Alcaldía de Barrancabermeja n° 070-2008; esta se encuentra parada en el puesto de salud el campin resguardada en garaje bajo seguridad del puesto de salud, de acuerdo con indagaciones con administradores de la ese y con el coordinador de las ambulancias el valor del arreglo es de \$22.000.000, pero no se encontró documento alguno de este pentasgo, la ambulancia esta parada desde el 2015 y el comodato se vencía en el mismo periodo en julio 10 de 2015; por lo cual la administración decidió no invertir más dinero a la ambulancia además que tenía 5 años de servicio más 2 años de renovación del comodato es decir un total de 7 años de servicio, se encontraron oficios de la ESE solicitando a la secretaria local de salud su liquidación del comodato e informando que ya se había vencido, por lo anterior la administración deberá gestionar efectivamente la legalización y terminación del comodato o por el contrario la continuidad del mismo	La Alcaldía Municipal es la que posee la propiedad del activo Ambulancia OSA 260, ha hecho caso omiso a nuestras peticiones	Resolver junto con la Secretaría Municipal de Salud y ante el encargado del parque automotriz de la Alcaldía Municipal la liquidación del Comodato 070-2008 y por consiguiente la devolución de la ambulancia OSA 260	Se realizaran las gestiones solicitando de forma escrita y verbal ante la Secretaría Municipal de Salud y el encargado del parque automotriz de la Alcaldía Municipal la liquidación del comodato 070-2008 a fin de hacer la devolución de la ambulancia OSA 260	Comodato 070-2008 liquidado y ambulancia OSA 260 devuelta	2017/02/13	2017/10/12	Tecnico Almacen	documentos (comodato liquidado-acta de devolución de la ambulancia)	2	240
14	Se oficializo a la ESE por lo anterior respondiendo que la gestión se había efectuado a su debido momento, con lo cual el alcalde de la época efectuó los trámites correspondientes y de traspaso el vehículo, sin embargo la inspección de Tránsito y Transporte no ha entregado la documentación correspondiente para hacer efectiva la póliza de seguros generales Suramericana S.A. De igual forma el gerente actual nos advierte que al haber hecho la reclamación en tiempo se interrumpió la prescripción prevista por el artículo 1081 del Código de Comercio, razón por la cual el trámite está vigente, como se observa en la certificación emitida por SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. 27 de septiembre de 2016 Sin embargo se observa que hay muchos espacios en tiempo que no se observa trámite del mismo, por lo cual se hace necesario, que la ESE gestione efectivamente la documentación faltante ante la Inspección de Tránsito y Transporte y/o los entes respectivos, para la legalización y recuperación del valor del activo del siniestro	Desconocimiento del área encargada ya que esta ambulancia no se encuentran en los activos de la ESEB	Continuar con las gestiones ante la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja y Tránsito Municipal a fin de recuperar el valor del activo del siniestro	Se realizará derecho de petición a la Alcaldía Municipal para que este ente culmine el proceso de traspaso de la Ambulancia para luego hacer llegar el documento ante la aseguradora SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	Traspaso realizado y entregado a SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	2017/02/13	2017/12/12	Subdirección administrativa- Tecnico Almacen	documento	1	300

p. Rios
fk

15	En cuanto a los Bienes Muebles pudimos observar los inventarios, listados de estos debidamente legalizados a 31 de diciembre de 2015 de cada uno de los Centros, puestos de Salud y Sede Administrativa. Dentro de los Centros de Salud tenemos, el centro de salud Castillo, Danubio, Centro y en los Puestos tenemos, Versailles, C.D.V, floresta, Cardales, Progreso, Llanito, Fortuna, San Rafael de chucuri, Meseta de San Rafael, Ciénega del Opón y Sede Administrativa. Se realizó el cruce de los listados de inventarios con los respectivos bienes en forma aleatoria de la Sede Administrativa, Centro de salud Castillo y Puestos de Salud Versailles, C.D.V y Floresta. De lo anterior se pudo determinar la correspondencia entre el documento y los bienes sin embargo se pudo detectar en algunos casos que pese a que existe el bien se encontraba en otra área que no correspondía a la dependencia del inventario; De igual manera se observó que algunos bienes pese a tener el número del stiker correspondiente estaban elaborados a tinta y no con el respectivo stiker en papel o adhesivo; Por lo cual se hace necesario que la ESE realice lo conceniente a la capacitación y seguimiento de procedimientos, así como la socialización que los bienes para su traslado o movimiento a otra dependencia o área deberá estar explícitamente autorizada y legalizada por el responsable del almacén.	Estiker elaborados en un material que se despegue, y por otro lado falta cultura para cumplir con el procedimiento de traslados	Colocar stiker a los bienes codificados con tinta. Realizar Campaña de sensibilización para generar cultura para el cumplimiento de los procedimientos de traslado de bienes de una dependencia a otra, expedir acto administrativo donde se especifique procedimiento para traslado de bienes	se visitará cada uno de los centros de salud sensibilizando a los responsables de los inventarios sobre los procedimientos para los traslados de igual manera se le enviará oficio a la empresa de seguridad recordándoles el procedimiento de la referencia. Por otra parte se revisará y se colocaran los stiker faltantes	stiker colocados, procedimiento para traslado de bienes realizado y socializado a responsables de inventarios en centros de salud y sede administrativa	2017/02/13	2017/12/12	Gerencia- Tecnico Almacen	porcentaje	100	300
16	En la bodega se recepcionan, los pedidos despachados por los contratistas (proveedores), quienes son seleccionados por licitación pública; estos insumos son : medicamentos, insumos medicoquirurgicos, insumos de laboratorio clínico y odontología, los cuales después de realizar la recepción técnica son almacenados según la norma de buenas prácticas de almacenamiento (Res.2200/2005), entre otros control de temperatura ,humedad relativa y cadena de frio; las facturas recibidas son revisadas por los auxiliares de farmacia cruzando las cantidades solicitadas con las cantidades recibidas y realizando la recepción técnica según la norma (decreto 2200 de 2005); se procede a dar ingreso al software de farmacia(FARMACIA2.0), éste último software no se le hace actualización ni mantenimiento desde hace más de dos años, además éste no arroja los listados totales de los históricos de inventarios, igualmente no elimina los insumos que van quedando en cero	Desde hace un año se vienen realizado gestiones con la Alcaldía Municipal para la puesta en marcha del sistema de Informacion Integrado, adquirido por el ente central por lo que se considera que incurriamos en gastos adicionales	Continuar con las acciones para la implementación del Sistema de Informacion Integrado ya que este posee modulo de farmacia e inventario	Para la Vigencia 2017 se realizará la parametrización del área del farmacia en el Software adquirido a través de contrato de enajenación firmado con la Alcaldía Municipal	Parametrización del Software de farmacia	2017/02/13	2017/12/12	Ingeniero de Sistemas-Regente de Farmacia	porcentaje	100	300
17	En farmacia por otra parte se pudo detectar que cuenta con dos software que no están en línea R-fast para Facturar y FARMACIA 2.0 para inventarios e informes, No tiene servicio de atención las 24 horas en los centros de salud con hospitalización. De igual forma se evidenció que en la bodega de farmacia del puesto de Salud Versailles, no cuenta con el servicio de vigilancia este solo está en el puesto de salud.	De acuerdo a estudio de seguridad la vigilancia del centro de salud y farmacia se cubre con un solo guarda de seguridad y camaras	Coordinar con la empresa de vigilancia la inclusión efectiva de la Farmacia en el proceso llevado a cabo	Se le exigirá a la Empresa de Vigilancia contratada el cuidado efectivo de la Farmacia ubicada en versalles	Se incrementará las rondas de vigilancia en la Farmacia de Versailles	2017/02/13	2017/08/12	Recurso humano (Supervisor de contrato de vigilancia)	documento (minuta de vigilancia)	1	180

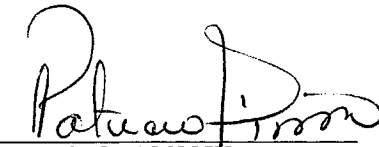
p. Rio
 Lt

18	La entidad no cuenta con mecanismos suficientes y efectivos para mitigar los diferentes riesgos, además que los indicadores de gestión no son acordes ni efectivos, estos no revelan los resultados o impactos reales, debido a que no son concebidos correctamente, es decir su base y diseño no nos proyecta ninguna utilidad para su análisis.	Se posee mapa de riesgos, los indicadores de gestión en su mayoría son de norma	Revisar y actualizar mapa de riesgos e indicadores de procesos	Se revisará con cada uno de los líderes de proceso mapa de riesgos e indicadores, así mismo se corregirán aquellos que no muestren impacto alguno a la entidad y la comunidad	Mapa de riesgos revisados y corregidos	2017/02/13	2017/12/12	Líderes de proceso-Control Interno	porcentaje	100	300
19	Se observa que la entidad no cuenta con un Programa de compras sostenibles, ni mecanismos mínimos suficientes que le permitan identificar y medir el riesgo que genera la entidad sobre el medio ambiente, de igual forma no cuenta con programas de mantenimiento de vehículos	Falta de cultura en lo relacionado a compras sostenibles	Elaborar programa de compras sostenibles articulado con el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalario y Similares de la ESEB, así mismo se diseñará un programa para mantenimiento de los vehículos de la entidad de acuerdo a sugerencia del ente de control	Se elaborará y se socializará programa de compras sostenibles articulado con el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalario y Similares de la ESEB, así mismo se diseñará un programa para mantenimiento de los vehículos de la entidad	elaboración programa de compras sostenibles y se medirá su impacto al finalizar la vigencia, de igual forma se diseñará y cumplirá programa de mantenimiento de los vehículos de la entidad	2017/02/13	2017/12/12	Técnico Salud Ocupacional apoyo técnico ambiental-supervisor de contrato mantenimiento vehículos	documento	3	300
20	Por otra parte se pudo observar que la Empresa Social del Estado no cuenta con una Política y procedimiento para la apropiación y manejo de los recursos de vigencias futuras para cumplir con todos los compromisos Misionales en el mes de enero de la siguiente vigencia o mientras se realiza los respectivos procesos contractuales, para la adquisición de bienes y servicios. Por lo tanto la entidad debe realizar el respectivo trámite de Vigencias futuras contemplado y ajustado en la Ley 819/2003, para que así puedan disponer de los recursos legalizados a comprometer en la siguiente vigencia fiscal, bajo la modalidad de vigencias futuras	Aplicación de Decreto 115 de 1996	Los contratos diferentes a cumplir con la misión de la empresa y las obligaciones contractuales con las EPS y otras entidades que nos contraten se liquidarán a 31 de diciembre de la vigencia los que tienen que ver con la prestación del servicio la ESEB se acogerá lo normado para la Empresa Industriales y comerciales del Estado de acuerdo a concepto emitido por el Ministerio de Hacienda	Se solicitará al Ministerio de Hacienda un concepto donde se pedirá como es el régimen presupuestal aplicable a las ESE-S. Si se acogen a lo contemplado en los Decretos 4836 de 2011, Decreto 1876 de 1994 o si estas empresas aplican vigencias futuras y reservas presupuestal	Concepto del Ministerio de hacienda y aplicación del mismo en el presupuesto 2017	2017/02/13	2017/12/12	Gerencia- Subdirección administrativa y financiera	documento (Concepto- Presupuesto)	2	300
21	En cuanto a la efectividad y resultados de la misión de la Empresa Social del Estado Barrancabermeja, ésta se ve afectada por cuanto los objetivos y las actividades contractuales no son claras, plenamente definidas o identificables y muy generales, por consiguiente a los objetivos y sus ejecuciones no se les puede efectuar seguimiento ni control.	Contratos realizados con base en interadministrativos con actividades específicas	Revisar y verificar que las actividades contractuales sean claras, plenamente definidas o identificables	El Líder del proceso en el estudio previo definirá la necesidad específica y los productos a entregar de parte del contratista, así mismo el supervisor del contrato vigilará que los resultados sean de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales	Actividades y/o productos identificables	2017/02/13	2017/12/12	Líderes de proceso-Supervisor	porcentaje	100	300
22	No se observa Políticas efectivas de estricto cumplimiento en la entidad para que los Contratistas presenten las cuentas de cobro en los periodos previamente señalados por la entidad.	Se expiden circulares haciéndole llamado a los contratistas para que pasen cuentas de cobros oportunamente	Diseñar una Política para que los contratistas presenten las cuentas de cobro en los periodos previamente señalados por la entidad	se realizará una política para que los contratistas presenten cuentas de cobro en los periodos previamente señalados por la ESEB y se publicará en página web y cartelera	Política realizada y socializada	2017/02/13	2017/08/12	Jefe Financiera- Contador	documento	1	180
23	En concordancia con lo anterior los pagos debían efectuarse dentro del periodo anual presupuestal, acatando los principios de programación, planeación y anualidad.	Los ingresos de la ESEB dependen en un 90% de los giros realizados por la EPS-S las cuales no giran el total facturado	Se dará cumplimiento a lo sugerido por la contratoría de acuerdo al flujo de caja de la ESEB	Se cancelarán las cuentas por pagar de acuerdo a su vigencia dándole prioridad a los gastos de personal y nómina, de acuerdo al flujo de caja de la ESEB	Cancelar cuentas por pagar de acuerdo al ingreso de la ESEB, teniendo en cuenta las vigencias	2017/02/13	2017/12/12	Gerencia- Subdirección administrativa y financiera	porcentaje	80%	330

SA

24	Se pudo observar que pese a que existen registros de recorrido, de tanque, y que se le efectúan algunos estudios a estos registros, no se observó realmente una auditoría o control efectivo tanto al tanque como al recorrido de los mismos, puesto que se pudo evidenciar que no se le solicita a los conductores la tirilla del tanqueo, por lo cual su verificación es compleja y por ende no confiable. Se hace necesario que la Empresa Social del Estado realice un procedimiento y análisis de recorrido vs gasto de gasolina, y así poder determinar con exactitud y confiabilidad el gasto diario de gasolina.	Se tenía en cuenta el registro y la factura expedida por el proveedor	Diseñar un procedimiento y análisis de recorrido vs gasto de gasolina, y así poder determinar con exactitud y confiabilidad el gasto diario de gasolina.	Se elabora un procedimiento para análisis de mejor manera y determinar con exactitud el gasto diario de gasolina	Resultados confiable en el gasto de gasolina	2017/02/13	2017/05/12	Supervisor contrato de suministro gasolina	documento	1	90
25	De igual manera se pudo observar que las camionetas en el periodo 2015 no llevaban ninguna planilla donde estableciera recorrido objeto y personal a trasladar sin embargo para el 2016 se observan planillas donde se escribe el horario, recorrido y firma de la persona que recibió dicho servicio de traslado, sin embargo se pudo observar recorridos que están por fuera de la planilla a las cuales se les pueda dar prioridad siempre y cuando correspondan al objeto misional de la entidad y que al final se registren en la planilla.	se observan planillas donde se escribe el horario, recorrido y firma de la persona que recibió dicho servicio de traslado	De acuerdo a la sugerencia del ente de control se diseñará planilla para controlar de mejor manera los recorridos y honorarios del	Se elaborará planilla, se socializará y se le dará prioridad en el recorrido al objeto misional de la ESEB	Planilla realizada y en uso	2017/02/13	2017/05/12	Subdirector Científico	documento	1	90
28	Detallada la información enviada se evidencia que la ESE Barrancabermeja para la formulación de los planes y programas elaborados para la desarrollar en la vigencia 2015 no consultó a la ciudadanía y a las partes interesadas, ni tuvo en cuenta los requerimientos y expectativas de los clientes. Ni cuenta con una estructura organizacional flexible, la cual contribuya a la gestión por procesos, por lo cual se hace necesario un procedimiento mediante acto administrativo donde especifique los elementos a tener en cuenta para la consulta a los ciudadanos	No se planteó en la formulación de los planes y programas lo expresado por la comunidad, pero a la hora de plasmarlo si se tuvieron en cuenta	Diseñar y expresar en los planes y programas lo solicitado por la comunidad expuesto en los informes presentados por el Sistema de Información y Atención al Usuario, además se realizará procedimiento donde especifique los elementos a tener en cuenta para la consulta a los ciudadanos	El Líder de proceso lea y analizará los informes de SIAU a fin de tener en cuenta lo sugerido por la comunidad para elaborar sus planes y programas, con base en el procedimiento a realizarse para tal fin	Procedimiento realizado y planes y programas diseñados con base en necesidades de la comunidad	2017/02/13	2017/05/12	Líderes de procesos	porcentaje	100	90
29	Por otra parte se pudo determinar que el Programa de Bienestar e incentivos de la entidad no cuenta con esquemas para realizar evaluación de los programas adelantados, por esta razón la entidad no puede realizar una evaluación objetiva, se hace necesario que la administración elabore un procedimiento técnico para la evaluación los programas de Bienestar	Poco seguimiento al programa de Bienestar Institucional.	Evaluar los programas de Bienestar a través de un modelo de evaluación realizado por el área de recurso Humano	Se diseñará un procedimiento y un formato para la evaluación efectiva de los programas de Bienestar Institucional	Evaluación efectiva de los programas de Bienestar Institucional de la ESEB	2017/02/13	2017/05/12	Recurso humano	documento	2	90


 ERNESTO VERA RUEDA
 GERENTE


 PATRICIA ISABEL RÍOS SIERRA
 JEFE OFICINA CONTROL INTERNO