



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
NIT: 801001440-8
MATRIZ DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO
MACRO POCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
CONTROL INTERNO**

Código: EC-CI-FO-010
Versión: 2
Fecha de elaboración: 22/05/2014
Fecha de revisión: 05/05/2019

ENTIDAD/PROCESO AUDITADO: Cartera
MODALIDAD DE AUDITORIA Y/O FUENTE DE ASEGURAMIENTO: Auditoría Interna de Gestión

VIGENCIA: 2019

FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: 08 de octubre de 2019

FECHA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO: 27 de diciembre de 2019

| No. ORDEN | HALLAZGO / OBSERVACIÓN | ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO | FECHA VENCIMIENTO TÉRMINO | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | OBSERVACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO | CRITERIOS DE EVALUACIÓN: SI = 2; NO = 0; PARCIAL = 1 | |
|------------------------|--|--|---------------------------|--|--|--|---------|
| 1 | Debido a las falencias en los procesos de facturación y cobro de los servicios prestados, la entidad presentó una disminución en recaudo de recursos por Recobros y Descuentos por un valor de \$1.900.417.621 durante las vigencias 2017 y 2018. | Realizar inducción al personal que ingresa a la institución y capacitación continuada a los facturados en el proceso de facturación. | 15/10/2020 | Subgerente de Planificación Institucional, Coordinadora Financiera/líder facturación | Durante el periodo evaluado, se ha llevado a cabo la inducción y reintroducción del personal nuevo y antiguo en facturación, de lo cual se tiene como evidencia de cinco (5) reuniones. Igualmente se evaluaron a 19 personas en cuanto a la plataforma de evaluación que se diseñó para el proceso de inducción y reintroducción. | 2 | |
| | | Con base en el seguimiento en el cumplimiento de las actividades de protección específica y detección temprana se realizaron e implementaron estrategias que contribuyan en mejorar el cumplimiento de las estimaciones o metas, entre las que se encuentran: fortalecer las jornadas de salud, fortalecer estrategias de demanda inducida, entre otras. | 15/10/2020 | Directora Técnica ambulatoria, Líder P y D | Desde la Dirección Técnica ambulatoria se han realizado estrategias para el cumplimiento de las metas de Protección Específica y Detección Temprana: | 2 | |
| 2 | Concentración de la cartera en E.P.S que, a la fecha de esta auditoría, se encontraban liquidadas o en proceso de liquidación, situación que limita y reduce la posibilidad de recuperación de la cartera de Red Salud, generando dificultades en la operación financiera y en el cumplimiento de las obligaciones misionales y legales de la E.S.E, por la infectividad en el recaudo de recursos provenientes de los servicios prestados, en los cuales la entidad incurrió en unos costos, no recuperables. | Reportar la cartera mayor a 90 días al área jurídica, bimensual. | 15/10/2020 | Subgerente de Planificación Institucional, Coordinadora Financiera/ Líder Cartera | La Líder de Cartera reportó la Cartera mayor a 90 días al área Jurídica el 30 de junio, 05 de septiembre y 01 de noviembre de 2019, cumpliendo con la acción propuesta | 2 | |
| 3 | "Incumplimiento al Pago por anticipado de una suma fija por parte de las EPS en los contratos celebrados bajo la modalidad de capitación". | Enviar a las EAPB, la cuenta de cobro, sobre el 100% del valor radicado bajo la modalidad de capitación, según la norma. | 15/10/2020 | Subgerente de Planificación Institucional, Coordinadora Financiera/ Líder Cartera | Durante el periodo evaluado, se ha dado cumplimiento a la acción formulada, enviando a las Entidades Administradoras de Pago de Beneficios- EAPB, con las que se tiene Contratación Cápita, la respectiva cuenta de cobro, sobre el 100% del valor radicado. | 2 | |
| 4 | La documentación que reposa en los expedientes contractuales está incompleta, dispersa en archivos de diferentes áreas y/o desorganizada, lo cual impide llevar un control y trazabilidad de los documentos requeridos en la fase precontractual, así como de los soportes relacionados con el nivel de avance en la ejecución contractual, y dificulta la verificación de datos y documentos necesarios para la liquidación o para determinar los casos, en los cuales deban adelantarse actuaciones legales por parte de Red Salud Armenia E.S.E". | Consolidación de la información contractual con las EAPB de acuerdo con la normatividad vigente aplicable, para lo cual se implementará una lista de chequeo por parte de la oficina jurídica y se requerirá mediante oficio a los diferentes responsables que intervienen en el proceso de negociación y contratación con las EAPB, para que remitan los documentos a los que haya lugar y estos sean archivados en los correspondientes expedientes contractuales. | 15/10/2020 | Subgerente de Planificación Institucional, Asesora Jurídica | La Asesora Jurídica, implemento y envió a los responsables involucrados en las Contrataciones con las Entidades Administradoras de Pago de Beneficios- EAPB: 1) lista de chequeo a utilizar para las próximas Contrataciones. 2) Oficio requiriendo los expedientes contractuales, para su respectiva consolidación en el archivo de gestión del área Jurídica, tal como lo Plantea la acción de mejora. | 2 | |
| 5 | Ausencia de identificación y tratamiento de Riesgos, así como del diseño de controles asociados a la gestión de cartera". | Identificar y dar tratamiento a los riesgos asociados a la gestión de cartera. | 15/10/2020 | Subgerente de Planificación Institucional, Coordinadora Financiera/ Líder Cartera/ Planeación | Desde el Proceso Financiero se identificaron y formularon los Riesgos de cada uno de los procedimientos incluyendo los de Cartera. Dado que la Política de Administración del Riesgo, fue aprobada por el Comité Institucional de Control Interno el 12 de diciembre de 2019, el tratamiento y seguimiento de los Riesgos se realizara a partir del mes de enero de 2020. | 2 | |
| 6 | "Revisado el Manual de Cartera, se observa que este no se ajusta a la normatividad vigente, no contiene el Reglamento Interno de Cartera, las políticas de pago, los procedimientos para la clasificación de cartera, procedimientos de recaudo, y las formas de cobro, dicho manual no se encuentra articulado con la matriz de procesos y procedimientos, formulada en el año 2018 y no tiene la descripción de las actividades y el diagrama de flujo que detalle claramente las tareas a realizar, y los puntos de control. El documento de manual de cartera no se encuentra adoptado formalmente | Ajustar el manual de cartera, de acuerdo a la normatividad vigente. | 30/03/2020 | Subgerente de Planificación Institucional, Coordinadora Financiera/ Líder Cartera. | Conforme a la Información suministrada por la Líder de Cartera, a la fecha del seguimiento se encuentran en proceso de actualización y armonización el Manual de Cartera, dado los cambios normativos aplicables para este Proceso se estará culminando esta acción a más tardar en marzo de 2020, de acuerdo a la fecha propuesta para el cumplimiento de esta acción. | 1 | |
| 7 | Revisados los reportes generados del módulo de cartera, se encontraron valores inferiores a \$100 pesos que resultaron luego de realizar los registros de los abonos individuales de cada factura asociada a un contrato de prestación de servicios de salud. | Realizar depuración de saldos de mínima cuantía y presentar al comité de sostenibilidad contable, semestralmente. | 15/10/2020 | Subgerente de Planificación Institucional, Coordinadora Financiera/ Líder Cartera. | La depuración de saldos de mínima cuantía se realiza mínimo dos veces en el año, durante el periodo evaluado se realizó depuración de saldos en los meses de agosto de 2019. | 2 | |
| CALIFICACIÓN AL AVANCE | GRADOS DE CUMPLIMIENTO: | | | | | PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION | 11 |
| | NO CUMPLIDO: ENTRE 0 Y 0.99 PUNTOS | | | | | PROMEDIO LOGRADO EN LA EVALUACION | 1.83 |
| | CUMPLIMIENTO PARCIAL: ENTRE 1.0 Y 1.89 PUNTOS | | | | | NIVEL DE CUMPLIMIENTO OBTENIDO | PARCIAL |
| | CUMPLIDO: ENTRE 1.9 Y 2.0 PUNTOS | | | | | RESULTADO PORCENTUAL DE CUMPLIMIENTO | 92% |

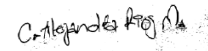
| |
|--|
| |
|--|

NOMBRE DEL AUDITOR: DOUGLAS NOEL QUICENO MONTOYA



FIRMA DEL AUDITOR: _____

NOMBRE DEL AUDITOR: CLAUDIA ALEJANDRA RIOS MONCADA



FIRMA DEL AUDITOR: _____