



**FORMATO No 2  
INFORME DE AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO**

Entidad: **RED SALUD ARMENIA E.S.E.**  
 Representante Legal: **JOSE ANTONIO CORREA LOPEZ**  
 NIT: **801,001,440-8**  
 Períodos fiscales que cubre: **VIGENCIA 2020**  
 Tipo de Auditoría: **AUDITORIA ESPECIAL A LA LEGALIDAD DE CONTORVERSIAS JUDICIALES Y ACCIONES DE REPETICIÓN**  
 Fecha de Suscripción: **28 DE DICIEMBRE DE 2020**

Numero consecutivo	Descripción hallazgo	Relación de Acciones Correctivas a desarrollar	Estado	Porcentaje de ejecución	Notas explicativas del avance	Fecha de Seguimiento	Resultado de la Meta	Resultado del Indicador	Observaciones
1	Inaplicabilidad del conjunto de reglas y técnicas de archivo comunes a la gestión documental (ley de archivo); generando deficiencias en el control, organización, actualización y administración de la documentación que conforma los expedientes judiciales de la entidad obviándose la cronología que debe reflejarse en los expedientes de las actuaciones judiciales adelantadas por la entidad de conformidad a las reglas procedimentales adoptadas por el legislador para este tipo de asuntos y que se encuentran consagradas en la ley 1437 de 2011 CPACA y ley 1564 de 2012 CGP omisión de consultar el aplicativo procesos judiciales del consejo superior de la judicatura y reflejarlo en el respectivo expediente	Capacitación al personal responsable del proceso de defensa judicial y archivo.	Ejecutada	100,00%	Por parte de la funcionaria responsable del archivo central de la E.S.E. se recibió capacitación sobre la gestión documental, el día 07 de mayo del 2021 a todos los funcionarios del área	30-sep-21	El resultado de la meta cumplió en cuanto a las capacitaciones se refiere, se realiza seguimiento por el jefe del área y las sugerencias del la funcionaria del archivo central de la E.S.E	Cumple el indicador de un mecanismo de control documentado a través del procedimiento interno. 1/1*100=0%	por parte de la funcionaria responsable del archivo de la E.S.E. se recibió capacitación sobre la gestión documental el día 07 de mayo del 2021 a todo los funcionarios del área, se cuenta con personal dedicado al proceso de archivo y asesoría permanente por parte de la persona encargada del archivo central
		Contratar personal con idoneidad y conocimiento en ley de archivo y gestión documental.	Ejecutada	100%	Se realizo la contratación del personal idóneo y con conocimiento en la ley de archivo y gestión documental, con el fin de realizar control, organización, actualización de los expedientes de las actuaciones judiciales de la E.S.E.	30-sep-21	El resultado de la meta se cumplió en cuanto a la contratación de personal que acredita idoneidad con relación a la ley de archivo con el objeto de garantizar la mejora en lo referente.	Se cumple el indicador de un mecanismo de control documentado a través del procedimiento interno. 4/4*100=100%	El resultado de la meta se cumplió en cuanto a la contratación de personal que acredita idoneidad con relación a la ley, en el segundo seguimiento se continua las personas contratadas y se realizo 1 capacitación con relación al tema para reforzar el proceso del área
		Revisar mecanismos o servicios que permitan agilizar el proceso de digitalización de archivo.	Ejecutada	100%	Para la vigencia 2021, la E.S.E. cuenta con los servicios de la Empresa Integral Jurídico S.A.S. mediante el contrato No 032-2021, que tiene por objeto "suscripción a los servicios de vigilancia, aseguramiento y control a través de internet de los procesos judiciales a los cuales hace parte Red Salud Armenia E.S.E." en la obligación No 5 de este contrato "realizar la digitalización de los expedientes, con el propósito de diligenciar en debida forma el aplicativo de gestión de los procesos de la rama judicial"	30-sep-21	Dentro de los mecanismo que implemento la E.S.E fue la de contratar la empresa Integral Jurídico S.A.S para el mejoramiento de este punto, hasta la fecha del seguimiento ha cumplido con el propósito de la mejora,	Se cumple el indicador de un mecanismo de control documentado a través del procedimiento interno. 1/1*100=100%	el contratista denominado INTEGRAL JURIDICO, se encuentra ejecutando esta obligación, por lo que se tiene como periodo previsto para el cumplimiento de esta acción de mejora, el cuarto trimestre de 2021, se continua realizando seguimiento mejora a esta acción por parte del área jurídica
		Acceder con oportunidad y eficacia a las diferentes plataformas de notificación de procesos judiciales y estado real para la actualización de los expedientes propios de la E.S.E	Ejecutada	100%	Por parte de Área Jurídica-defensa judicial, se han venido realizando de tiempo atrás consulta exhaustiva de cada uno de los expedientes en la página consulta de procesos rama judicial, de igual modo se ha adelantado proceso contractual con empresa especializada en servicios jurídicos que realiza un reporte de notificaciones en tiempo real, garantizando oportunamente la posibilidad de acceder a las diferentes notificaciones que deba conocer la E.S.E., de igual manera por parte del apoderado judicial de la E.S.E. se han solicitado accesos a expedientes digitales de la rama judicial, lo anterior a fin de consolidar en lo posible la información de los procesos, quien además procederá a reportar mensualmente el monitoreo de cada uno de los procesos judiciales a su cargo para garantizar la evidencia del seguimiento oportunamente.	30-sep-21	Se ha obtenido un mayor control a la fecha del seguimiento de los expedientes judiciales de la E.S.E. y en la medida que los despachos judiciales no han brindado acceso a los expedientes digitales en su totalidad, dicha información ha entrado a ser parte del archivo de defensa judicial,	Se cumple el indicador de un mecanismo de control documentado a través del procedimiento interno.se realiza reporte mensual del seguimiento 3/3*100=100%	Por parte de Área Jurídica-defensa judicial, se han venido realizando de tiempo atrás consulta exhaustiva de cada uno de los expedientes en la página consulta de procesos rama judicial, de igual modo se ha adelantado proceso contractual con empresa especializada en servicios jurídicos que adelanta digitalización de expedientes y reporte de notificaciones ente otros servicios judiciales de utilidad para la entidad, de igual manera por parte de apoderado judicial de la E.S.E. se han solicitado accesos a expedientes digitales de la rama judicial lo anterior a fin de consolidar en lo posible la información de los procesos

FIRMA JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES