



**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: 31 de marzo de 2020

No. ORDEN	HALLAZGO / OBSERVACIÓN	ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO	FECHA VENCIMIENTO TERMINO	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 han llevado a cabo cuatro capacitaciones del personal nuevo y antiguo en facturación, así mismo se realizaron nueve evaluaciones de conocimiento del manual de facturación al personal nuevo que ingresa a la Institución.	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	Durante el periodo enero a marzo de 2020, la Dirección Técnica ambulatoria se han realizado estrategias para el cumplimiento de las metas de Protección Específica y Detección Temprana como: apoyo de médicos semanalmente en los diferentes centros de salud y jornadas que se realizan en aps	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 04 de diciembre de 2019, 24 y 25 de febrero 2020, cumpliendo con la acción propuesta, reportando los meses de noviembre, diciembre y enero.	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 los meses de enero a marzo de 2020, 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.  Lo cual se estará aplicando para las próximas contrataciones.	2

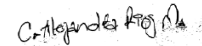
5	Ausencia de identificación y tratamiento de Riesgos, así como del diseño de controles asociados a la gestión de cartera".	Identificar y dar tratamiento a los riesgos asociados a la gestión de cartera.	15/10/2020	Subgerente de Planificación Institucional, Coordinadora Financiera/ Líder Cartera/ Planeación	Desde el Proceso Financiero se identificaron y formularon los Riesgos de cada uno de los procedimientos incluyendo los de Cartera.  se realizo seguimiento a los Riesgos Identificados en Cartera, de lo cual se anexa evidencia del seguimiento.  Se recomienda realizar tratamiento a los Riesgos conforme a la Política de Administración del Riesgo, aprobada por el Comité Institucional de Control Interno el 12 de diciembre de 2019.	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, se realizaron dos mesas de trabajo con la abogada externa del área Jurídica, la cual dio el asesoría para la actualización, para dar cumplimiento a esta acción se requiere una última mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno para su revisión	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.	Durante el periodo evaluado se realizó depuración de saldos y Prescripciones, llevado al comité de Saneamiento Contable y Financiero el día 27 de febrero de 2020, con el respectivo concepto jurídico, por lo que fue aprobado por los integrantes del Comité.	2
GRADOS DE CUMPLIMIENTO:					PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION	15
CALIFICACIÓN NO CUMPLIDO: ENTRE 0 Y 0.99 PUNTOS					PROMEDIO LOGRADO EN LA EVALUACION	1.88
AL AVANCE 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	94%

NOMBRE DEL AUDITOR: DOUGLAS NOEL QUICENO MONTOYA



FIRMA DEL AUDITOR: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL AUDITOR: CLAUDIA ALEJANDRA RIOS MONCADA



FIRMA DEL AUDITOR: \_\_\_\_\_

