



**Hospital San Rafael de Fusagasugá**  
"Hospital humano, hospital comprometido"  
E.S.E - II NIVEL

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Fusagasugá 03 de Abril de 2019

**DEPENDENCIA. OACI 11.01.071**

Doctora  
**DIANA MARCELA FORERO DELGADO**  
Subgerente Comunitaria  
E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá

**REFERENCIA: PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD MOVIL DE PLACAS ODR-401 DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA, CON BASE EN LA AUDITORIA ESPECIAL REALIZADA POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Respetada Doctora:

Teniendo en cuenta los anexos del oficio de la Subgerencia Comunitaria INT 71-12019, del 26 de marzo de 2019 y radicado en correspondencia el 28 de marzo de 2019, donde se contemplan las no conformidades, las estrategias, las metas, las actividades, el tiempo de ejecución programado, el indicador de cumplimiento y los responsables, que subsanan las no conformidades arrojadas en la auditoria especial realizada por la oficina de control interno a la Unidad Móvil de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, la oficina de control interno **APRUEBA** para un año el Plan de Mejoramiento presentado.

Se debe iniciar la aplicación de este plan de mejoramiento de manera inmediata y se deben rendir informes trimestrales de su avance a la oficina de control interno, de acuerdo a las siguientes fechas:

NUMERO DE INFORME	FECHA DE PRESENTACION	OBSERVACIONES
PRIMER INFORME TRIMESTRAL	03 DE JULIO DE 2019	CON LOS SOPORTES QUE AVALEN LAS ACTIVIDADES, LOS INDICADORES Y LAS METAS
SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL	03 DE OCTUBRE DE 2019	CON LOS SOPORTES QUE AVALEN LAS ACTIVIDADES, LOS INDICADORES Y LAS METAS
TERCER INFORME TRIMESTRAL	03 DE ENERO DE 2020	CON LOS SOPORTES QUE AVALEN LAS ACTIVIDADES, LOS INDICADORES Y LAS METAS
CUARTO INFORME CUATRIMESTRAL	03 DE ABRIL DE 2020	CON LOS SOPORTES QUE AVALEN LAS ACTIVIDADES, LOS INDICADORES Y LAS METAS

Dirección: Transversal 12 No 22 - 51 Fusagasugá - Cundinamarca - Colombia  
Email: hospifusa@yahoo.com / Oficina Gerencia: 8733000 Ext 102

1



**Hospital San Rafael de Fusagasugá**  
"Hospital humano, hospital comprometido"  
E.S.E - II NIVEL

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Los procesos y subprocesos involucrados en el Plan de Mejoramiento, de acuerdo al hallazgo que los involucra, deben reportar la información de los avances trimestrales con los soportes que avalen el avance, a la subgerencia Comunitaria, quien consolidara la información y la reportara a la oficina de control interno.

Ley 1952 de 2019, Artículo 39 Prohibiciones, numeral 8: "Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento".

Cordialmente,

  
**OSCAR ALBERTO ACOSTA ARIAS**  
Jefe Oficina de Control Interno  
E.S.E. Hospital san Rafael de Fusagasugá

Anexo: Uno (1) folio  
Anexos: siete (7) folios

c.c. Dr: Jhon Castillo Martínez  
Gerente

c.c vía email:

Dr: Ernesto Ciprian Reyes  
Dr: Jairo Forero  
Dr: Robinson Castaño  
Sra. Luis Sánchez  
Dra.: Sandra Pachón

c.c. Correspondencia  
c.c. Archivo

Elaboro y proyecto: Oscar Acosta.

3/4/2019

128.162.13.13/Messages...



Hospital San Rafael de Fusagasugá  
Oficina de Correspondencia - Ventanilla única  
Fecha Radicación: 2019-04-03 11:57:26 AM  
Correspondencia: 23420



HSRFEI0000010349

128.162.13.13/Messagesoft/assets/ba... 1/1

Dirección: Transversal 12 No 22 - 51 Fusagasugá - Cundinamarca - Colombia  
Email: hospifusa@yahoo.com / Oficina Gerencia: 8733000 Ext 102



**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

<b>FECHA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>UNIDAD MOVIL PLACAS ODR- 401 DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FGA</b>	<b>VIGENCIA</b>
--------------	----------------	--	-----------------

<b>PROCESO AUDITOR</b>	<b>NOMBRE AUDITORIA</b>
<b>N° ORDEN</b>	<b>HALLAZGO</b>
<b>ESTRATEGIA</b>	<b>META</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO</b>
<b>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>

<b>1</b>	El comité de compras debe seleccionar al contratista, que cumpla con los estudios de necesidades, pliego de condiciones, generados por la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá.	Solicitar al Líder del Proceso las Especificaciones Técnicas de los ítems a cotizar, para así mismo requerir al Proveedor las cotizaciones y las Fichas Técnicas de los ítems ofertados	En los Estudios Previos deben quedar las Especificaciones Técnicas de los ítems cotizados por el Proveedor y los seleccionados de acuerdo a Comité de Compras	Al momento de recibir los ítems contratados, confrontar junto con el Contrato, que lo entrega al Área de Almacén y Activos Fijos, sea lo Contratado de acuerdo con las Especificaciones Técnicas	Gestión Permanente	Número estudios de necesidades con propuesta / Número de contratos generados	Sandra Pachón (compras-contratación)
<b>2</b>	Avalar y firmar las actas de liquidación final de los contratos por las partes intervinientes	Seguimiento a la ejecución y finalización de contratos, garantizando la firma del acta de liquidación.	Contratos liquidados	Elaboración de acta de liquidación	continuo	N° de contratos liquidados/actas elaboradas al 100%	supervisores de contrato
<b>3</b>	Hacer el ingreso de los inventarios de activos fijos una vez ingresen al hospital y subirlos al módulo de activos fijos del sistema de dinámica gerencial	solicitar inclusión e ingreso de los inventarios de activos fijos una vez ingresen al hospital y subirlos al módulo de activos fijos del sistema de dinámica gerencial	Ingreso De Los Inventarios De Activos Fijos	Ingresar los inventarios de activos fijos una vez ingresen al hospital y subirlos al módulo de activos fijos del sistema de dinámica gerencial	gestión permanente hasta que se cumpla el requerimiento	Inventario ingresado a dinámica/total de activos fijos ingresados a la ESE	ACTIVOS FIJOS
<b>4</b>	Cumplir las brigadas de salud programadas por la subgerencia comunitaria en la unidad móvil	cumplir con la ejecución de los cronogramas de brigadas de la unidad móvil	cumplir las brigadas de salud programadas	cumplir con la ejecución de los cronogramas de brigadas de la unidad móvil	GESTION PERMANENTE	Total Brigadas ejecutadas/total brigadas programadas	Diana Forero Robert Martínez Wilson González
<b>5</b>	Generar controles sobre la venta de servicios que hace los diferentes profesionales que prestan sus servicios mediante contratación en los puestos	implementar sistema de control de lo facturado por los profesionales que prestan servicios en la	los profesionales de lo facturado por los profesionales	la productividad sobre la venta de servicios que hace los diferentes profesionales que prestan	GESTION PERMANENTE	Número de facturas generadas/número de intervenciones en salud realizadas	Diana Forero Ernesto Ciprian Robert Martínez Alba Cendales



**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

<b>FECHA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>NOMBRE AUDITORIA</b>	<b>VIGENCIA</b>
	UNIDAD MOVIL PLACAS ODR- 401 DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FGGA		

<b>N° ORDEN</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>META</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO</b>	<b>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
-----------------	-----------------	-------------------	-------------	------------------	---------------------------------------	----------------------------------	--------------------

	de salud y en la unidad móvil, que permita establecer que los servicios que se prestan se facturan	unidad móvil con lo radicado en el subproceso de facturación- cuentas medicas donde quede evidencia de las actividades ejecutadas por el personal al área de facturación	que prestan servicios en la unidad móvil	sus servicios mediante contratación en los puestos de salud y en la unidad móvil			Paola Diaz
<b>6</b>	Generar y realizar conciliaciones y transversalidad entre el subproceso de cuentas medicas- facturación y la subgerencia comunitaria en verificación de los servicios prestados por los puestos de salud, la unidad móvil y lo facturado	se solicita a el líder de cuentas médicas y facturación mantener informado a la subgerencia comunitaria cualquier cambio con respecto a la contratación entre la ESE y las EPS y verificación de los servicios prestados por los puestos de salud, unidad móvil y lo facturado de manera periódica	conciliaciones y transversalidad entre el subproceso de cuentas medicas- facturación y la subgerencia comunitaria	se solicita a el líder de cuentas médicas y facturación mantener informado a la subgerencia comunitaria cualquier cambio con respecto a la contratación entre la ese y las EPS's y verificación de los servicios prestados por los puestos de salud, unidad móvil y lo facturado de manera periódica	GESTION PERMANENTE MENSUAL	Número de facturas generadas/número de intervenciones en salud realizadas	Diana Forero Ernesto Ciprian Robert Martínez Alba Cendales Paola Diaz
<b>7</b>	Priorizar un sistema de control de suministro de combustible mediante la tecnología de CHIP, teniendo en cuenta que con este sistema se debe monitorear el consumo de combustible en cada vehículo del Hospital en forma oportuna y veraz. Por otra parte, el CHIP es único para cada vehículo, el cual	Realizar la adquisición de tecnología CHIP para el control del suministro de combustible para los vehículos de la Empresa	Instalación de tecnología tipo CHIP para el suministro de combustible a cada uno de los vehículos adscritos a la Empresa	Se solicita al contratista que provee los combustibles, se lleve a cabo la instalación de los CHIP en los vehículos para llevar el control del consumo y demás registros necesarios para	Inmediato	Número de vehículos con chip/ número total de vehículos de la ESE	Propiedad planta y equipo Almacén

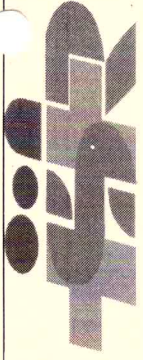
2



**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

<b>FECHA</b>	<b>PROCESO</b>	UNIDAD MOVIL PLACAS ODR- 401 DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FGGA	<b>VIGENCIA</b>
<b>PROCESO AUDITOR</b>	<b>NOMBRE AUDITORIA</b>		
<b>N° ORDEN</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>META</b>
		<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO</b>
		<b>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>

	debe ser instalado y retirado, programado con su correspondiente cupo de galones autorizados al mes, placa y código interno del vehículo, el kilometraje que registra él cuenta kilómetros, información de fecha y hora del suministro y código interno del conductor, como mecanismo de control para el suministro de gasolina o acpm para los vehículos del Hospital			su análisis			
<b>8</b>	Organizar la lista de chequeo de control de los vehículos diariamente, con vales y Boucher	Realizar la conformación de las carpetas por vehículo para incluir vales y Boucher	Tener los documentos solicitados en carpetas destinadas para el control	1. Crear carpetas. 2. Revisión vales y Boucher 3. Inclusión documentos en carpeta	Tres meses	Numero de carpetas elaboradas / número total de vehículos de la ESE	Propiedad planta y equipo
<b>9</b>	Archivar y organizar las copias de los vales y boucher de los años 2016, 2017 que no se archivaron	Llevar a cabo la organización de los documentos recibidos	Tener las carpetas organizadas 2016 y 2017 con vales y Boucher	1. Organizar vales y Boucher. 2. Inclusión en carpetas separadas por años. 3. Archivar las carpetas debidamente diligenciadas.	Tres meses	Número de boucher y vales archivados y número total de boucher	Propiedad planta y equipo
<b>10</b>	Generar y socializar cronograma de control preventivo y predictivo, para los vehículos de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, coordinado entre el subproceso de propiedad planta y	Elaboración cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos adscritos a la Empresa	Implementar y ejecutar el cronograma de mantenimiento preventivo y	Elaboración de cronograma. Socialización de cronograma. Cumplimiento de	Un mes	Numero de mantenimientos programados / número de mantenimientos realizados.	Propiedad planta y equipo



**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

<b>FECHA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>UNIDAD MOVIL PLACAS ODR- 401 DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FGA</b>	<b>VIGENCIA</b>
--------------	----------------	--	-----------------

<b>PROCESO AUDITOR</b>	<b>NOMBRE AUDITORIA</b>
------------------------	-------------------------

<b>N° ORDEN</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>META</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO</b>	<b>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
-----------------	-----------------	-------------------	-------------	------------------	---------------------------------------	----------------------------------	--------------------

	equipo y los conductores que tienen vehículos asignados		correctivos de los vehículos	cronograma			
<b>11</b>	Asignar un solo responsable del manejo integral del parque automotor, y en especial el suministro de gasolina y ACPM, procedimiento atomizado, disperso, sin transversalidad, ni controles en el subproceso de almacén y el subproceso d propiedad planta y equipo.	Actualmente el parque automotor está a cargo de PPYE y el suministro de gasolina por Almacén. Se tiene proyectado en plan de compras asignar un solo responsable para ejecutar dichas actividades	Asignar un solo responsable para el control del parque automotor y los mecanismos de tanqueo.	Contratar una persona idónea que se haga responsable de los procesos relacionados con el control del parque automotor y la supervisión técnica a la ejecución del contrato de combustible.	3 meses	Contratación de la persona en este cargo	Subgerencia administrativa
<b>12</b>	Soportar y ameritar el consumo de gasolina, por una orden de trabajo, desplazamiento, o salida del vehículo de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá	En este momento no se está manejando como orden de trabajo se está entregando recibo para tanqueo de ambulancias en las horas de la mañana firmadas y autorizadas por el Líder de almacén	Entregar recibo de tanqueo a cada conductor en horas de la mañana con el consecutivo de los recibos en la carpeta correspondiente	Soporte y diligenciamiento de la planilla de consecutivos de recibos	permanente	Número de tanqueos sobre Boucher reportados/total de tanqueos facturados	ALMACEN
<b>13</b>	Autorizar el consumo y suministro de gasolina y ACPM en la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, únicamente para los vehículos de la Institución.	Se tanquea únicamente los vehículos que tienen instalado el chip	Control e Identificación del consumo de combustible mensual	Control por medio de planilla y consecutivos de recibo	permanente	Número de vehículos con chips/total de vehículos de la ESE	Jairo foreiro Robinson Castaño
<b>14</b>	Generar un procedimiento para consumo de gasolina y acpm, para actividades diferentes al tanqueo de los vehículos, que esté de acuerdo con la misionalidad de la institución o del	Elaboración protocolo con pasos a llevar a cabo para en el suministro de combustibles	Implementar y ejecutar el protocolo para el suministro de combustibles	Elaboración, implementación, ejecución y cumplimiento al protocolo realizado para el control del suministro	Tres meses	Número de pasos implementados del protocolo/total pasos para la implementación del protocolo	Propiedad planta y equipo Almacén



**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

<b>FECHA</b>	<b>PROCESO</b>	UNIDAD MOVIL PLACAS ODR- 401 DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FCGA	<b>VIGENCIA</b>
<b>PROCESO AUDITOR</b>	<b>NOMBRE AUDITORIA</b>		
<b>N° ORDEN</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>META</b>
		<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO</b>
			<b>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO</b>
			<b>RESPONSABLE</b>

	apoyo a la misma		de combustibles de los vehículos adscritos a la ESE Hospital San Rafael de Fusagasugá			
<b>15</b>	El tanqueo de las plantas de energía de la unidad móvil debe ser autorizado por la subgerencia comunitaria de acuerdo con la necesidad de la brigada de salud y se debe hacer en la estación que suministra el combustible	teniendo en cuenta el cronograma y dependiendo el lugar donde se va a realizar la brigada, se genera autorización para el tanqueo de las plantas de la unidad móvil	consumo controlado y necesario del combustible de las plantas de energía de la unidad móvil de la subgerencia comunitaria	GESTION PERMANENTE	Numero de brigadas sin acceso a energía eléctrica / consumo de combustible de la planta eléctrica	Diana Forero Ingrid Tequia Wilson Moreno
<b>16</b>	No cargar líquido inflamable en el interior de la unidad móvil de la subgerencia comunitaria	no volver a transportar combustible en pimpinas dentro de la unidad móvil	no cargar combustible en el interior de la unidad móvil de la subgerencia comunitaria	GESTION PERMANENTE		Wilson Moreno
<b>17</b>	No autorizar suministro de gasolina o ACPM, en pimpinas o taticos plásticos		sistema de tanqueo de las plantas de energía de la unidad móvil de la subgerencia comunitaria	GESTION PERMANENTE	Cero cargue de pimpinas	Jairo forero Ingrid tequia
<b>18</b>	Conectar a la red eléctrica la Unidad Móvil de la Subgerencia Comunitaria cuando está en brigadas en los puestos de salud, o en el hospital.	Conexión en tomas de fluido eléctrico seguras y confiables al inicio de las brigadas.	Conectar la unidad móvil cuando este en brigada de apoyo en los puestos de salud o en el hospital al fluido eléctrico	GESTION PERMANENTE	Número de brigadas con acceso a fluido eléctrico/total de brigadas	Wilson Moreno
<b>19</b>	Elevar la productividad que se debe generar en la unidad móvil de la subgerencia comunitaria programando más días de brigadas de salud	programación diaria de brigadas	aumentar productividad y cobertura de los servicios de la	GESTION PERMANENTE	Número de días hábiles para realizar brigadas/ brigadas programadas	Diana Forero Robert Martínez

*(Handwritten signature and date)*



**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

<b>FECHA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>NOMBRE AUDITORIA</b>	<b>VIGENCIA</b>
	UNIDAD MOVIL PLACAS ODR- 401 DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FGA		

<b>N° ORDEN</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>META</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO</b>	<b>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
-----------------	-----------------	-------------------	-------------	------------------	---------------------------------------	----------------------------------	--------------------

			unidad móvil de la subgerencia comunitaria	comunitaria			
<b>20</b>	Registrar en el sistema de dinámica gerencial, modulo activos fijos, los inventarios de la Unidad Móvil y su dotación.	Registrar los inventarios de la Unidad Móvil y su dotación en el sistema de dinámica gerencial, modulo activos fijos	Inventario actualizado de los activos fijos de la Unidad Móvil y su dotación	Actualizar y registrar Inventario de los activos fijos de la Unidad Móvil y su dotación	GESTION PERMANENTE	Número de activos fijos de la móvil/ Número de activos fijos registrados en el inventario	ACTIVOS FIJOS
<b>21</b>	Realizar los traslados de los componentes con que venía dotada la Unidad Móvil, a otras dependencias contando con el visto bueno del subproceso de propiedad planta y equipo — Activos fijos, para tal efecto se debía diligenciar el formato de "traslado entre dependencias", que será entregado por la oficina de propiedad planta y equipo.	Realizar traslados con el formato establecido	Traslados registrados y diligenciados en su totalidad con las firmas exigidas	Diligenciar formato de traslado entre dependencias, entregado por la oficina de propiedad planta y equipo	GESTION PERMANENTE	Número de formatos de traslado diligenciados en su totalidad/número de traslados realizados	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO ACTIVOS FIJOS
<b>22</b>	Apertura de procesos, disciplinario, administrativo, fiscal, penal, si hubiere lugar, en asignación de responsabilidades por el consumo irracional, desproporcionado y desmedido de gasolina para las plantas de energía de la Unidad Móvil, mediante el mecanismo no idóneo de tanqueo con	Supervisión y control en los mecanismos de tanqueo de la ESE para evitar el uso desmedido del combustible e incurrir en faltas graves	Control en el tanqueo de plantas eléctricas y demás dispositivos no correspondientes a vehículos para evitar el uso desmedido del combustible e	Regulación y control sobre el tanqueo de las plantas eléctricas y demás dispositivos a través del protocolo establecido e implementado	Permanente	Número de procesos disciplinarios abiertos por el uso desmedido e inapropiado del combustible.	jurídica

*(Handwritten signature and initials)*





**Hospital San Rafael de Fusagasugá**  
 "Hospital humano, hospital comprometido"  
 E.S.E. - II NIVEL

Código y Versión  
 PL-FT-16 V02  
 Página  
 Página: 7 de 7

**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

FECHA: UNIDAD MOVIL PLACAS ODR- 401 DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FGGA VIGENCIA:

PROCESO AUDITOR: NOMBRE AUDITORIA

N° ORDEN	HALLAZGO	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
----------	----------	------------	------	-----------	--------------------------------	---------------------------	-------------

	pimpinas		incurrir en faltas graves				
23	CANCELACIÓN DEL CONTRATO AL CONTRATISTA WILLIAM ROJAS BOBADILLA CONDUCTOR DE LA UNIDAD MÓVIL DE LA SUBGERENCIA COMUNITARIA, POR POSIBLE PECULADO POR USO INDEBIDO DE INSUMOS O BIENES DEL ESTADO	Suspensión del contrato	CANCELACIÓN DEL CONTRATO	CANCELACIÓN DEL CONTRATO AL CONTRATISTA WILLIAM ROJAS BOBADILLA CONDUCTOR DE LA UNIDAD MÓVIL DE LA SUBGERENCIA COMUNITARIA	Inmediato	Contrato liquidado al 100%	Saul Parra

DIANA MARCELA FORERO DELGADO

SAUL PARRA GARCIA

ERNESTO CIPRIAN REYES

JAIRO FORERO

ROBINSON CASTAÑO

LUISA SANCHEZ

SANDRA PACHON

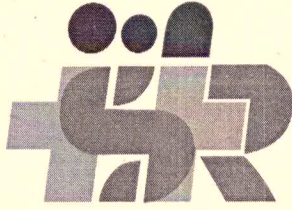
WILSON RICARDO GONZALEZ

LUZ ALBA CENDALES

PAOLA DIAZ

WILSON MORENO

ROBERT GUSTAVO MARTINEZ



**Hospital San Rafael de Fusagasugá**  
"Hospital humano, hospital comprometido"  
E.S.E - II NIVEL

Fusagasugá, marzo 26 de 2019

**SUBGERENCIA COMUNITARIA INT 71-12019**

Doctor  
**OSCAR ALBERTO ACOSTA ARIAS**  
Jefe de Oficina de Control Interno  
Hospital San Rafael de Fusagasugá

**ASUNTO: PLAN DE MEJORAMIENTO UNIDAD MOVIL**

Cordial saludo

Me permito remitir plan de mejoramiento integrado por las dependencias que intervienen en los procesos relacionados con la unidad móvil y atendiendo a solicitud según auditoría especial realizada por la oficina de control interno a los procesos desarrollados en la unidad móvil.

Sin otro particular

**DIANA MARCELA FORERO DELGADO**  
Subgerente Comunitaria

Revisó y Aprobó  
Folios  
Anexos  
Elaboró

Dra. DIANA FORERO  
1  
1 folio  
María del Carmen

26/3/2019

128.162.13.13/Message...



Hospital San Rafael de Fusagasugá  
Oficina de Correspondencia - Ventanilla única

Fecha Radicación: 2019-03-26 04:09:13-12

Compartimentación: 23299



HSRFEI0000010283

128.162.13.13/Messagesoft/assets/ba... 1/1



**Hospital San Rafael de Fusagasugá**  
 "Hospital humano, hospital comprometido"  
 E.S.E - II NIVEL

Código y Versión  
 PL-FT-16 V02  
 Página  
 Página: 1 de 7

**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

FECHA		UNIDAD MOVIL PLACAS ODR- 401 DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FCGA		VIGENCIA			
PROCESO AUDITOR		NOMBRE AUDITORIA					
N° ORDEN	HALLAZGO	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
1	El comité de compras debe seleccionar al contratista, que cumpla con los estudios de necesidades, pliego de condiciones, generados por la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá.	Solicitar al Líder del Proceso las Especificaciones Técnicas de los ítems a cotizar, para así mismo requerir al Proveedor las cotizaciones y las Fichas Técnicas de los ítems ofertados	En los Estudios Previos deben quedar las Especificaciones Técnicas de los ítems cotizados por el Proveedor y los seleccionados de acuerdo a Comité de Compras	Al momento de recibir los ítems contratados, confrontar junto con el Contrato, que lo entrega al Área de Almacén y Activos Fijos, sea lo Contratado de acuerdo con las Especificaciones Técnicas	Gestión Permanente	Número estudios de necesidades con propuesta / Número de contratos generados	Sandra Pachón (compras- contratación)
2	Avalar y firmar las actas de liquidación final de los contratos por las partes intervinientes	Seguimiento a la ejecución y finalización de contratos, garantizando la firma del acta de liquidación.	Contratos liquidados	Elaboración de acta de liquidación	continuo	N° de contratos liquidados/actas elaboradas al 100%	supervisores de contrato
3	Hacer el ingreso de los inventarios de activos fijos una vez ingresen al hospital y subirllos al módulo de sistema de dinámica gerencial	solicitar inclusión e ingreso de los inventarios de activos fijos una vez ingresen al hospital y subirllos al módulo de sistema de dinámica gerencial	Ingreso De Los Inventarios De Activos Fijos	Ingresar los inventarios de activos fijos una vez ingresen al hospital y subirllos al módulo de sistema de dinámica gerencial	gestión permanente hasta que se cumpla el requerimiento	Inventario ingresado a dinámica/total de activos fijos ingresados a la ESE	ACTIVOS FIJOS
4	Cumplir las brigadas de salud programadas por la subgerencia comunitaria en la unidad móvil	cumplir con la ejecución de los cronogramas de brigadas de la unidad móvil	cumplir las brigadas de salud programadas	cumplir con la ejecución de los cronogramas de brigadas de la unidad móvil	GESTION PERMANENTE	Total Brigadas ejecutadas/total brigadas programadas	Diana Forero Robert Martínez Wilson González
5	Generar controles sobre la venta de servicios que hace los diferentes profesionales que prestan sus servicios mediante contratación en los puestos de salud y en la unidad móvil, que	implementar sistema de control de lo facturado por los profesionales que prestan servicios en la unidad móvil con lo	implementar sistema de control de lo facturado por los profesionales que prestan servicios en los que	la productividad sobre la venta de servicios que hace los diferentes profesionales que prestan sus servicios mediante	GESTION PERMANENTE	Número de facturas generadas/número de intervenciones en salud realizadas	Diana Forero Ernesto Ciprian Robert Martínez Alba Cendales Paola Diaz

Los formatos impresos no diligenciados se consideraran como copia no controlada

Aprobación: 06-ENE-2018



**Hospital San Rafael de Fusagasugá**  
 "Hospital humano, hospital comprometido"  
 E.S.E. - II NIVEL

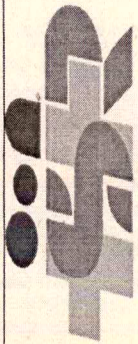
Código y Versión  
 PL-FT-16 V02  
 Página  
 Página: 2 de 7

**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

FECHA		PROCESO		UNIDAD MOVIL PLACAS ODR-401 DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FGGA		VIGENCIA	
PROCESO AUDITOR		HALLAZGO		NOMBRE AUDITORIA		META	
N° ORDEN	HALLAZGO	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
6	<p>permite establecer que los servicios que se prestan se facturan</p> <p>Generar y realizar conciliaciones y transversalidad entre el subproceso de cuentas medicas- facturación y la subgerencia comunitaria en verificación de los servicios prestados por los puestos de salud, la unidad móvil y lo facturado</p>	<p>radicado en el subproceso de facturación- cuentas medicas donde quede evidencia de las actividades ejecutadas por el personal al área de facturación</p> <p>se solicita a el líder de cuentas médicas y facturación mantener informado a la subgerencia comunitaria cualquier cambio con respecto a la contratación entre la ESE y las EPS y verificación de los servicios prestados por los puestos de salud, unidad móvil y lo facturado de manera periódica</p>	<p>servicios en la unidad móvil</p> <p>conciliaciones y transversalidad entre el subproceso de cuentas medicas- facturación y la subgerencia comunitaria</p>	<p>contratación en los puestos de salud y en la unidad móvil</p> <p>se solicita a el líder de cuentas médicas y facturación mantener informado a la subgerencia comunitaria cualquier cambio con respecto a la contratación entre la ese y las EPS's y verificación de los servicios prestados por los puestos de salud, unidad móvil y lo facturado de manera periódica</p>	<p>GESTION PERMANENTE MENSUAL</p>	<p>Número de facturas generadas/número de intervenciones en salud realizadas</p>	<p>Diana Forero            Ernesto Ciprian            Robert Martínez            Alba Cendales            Paola Diaz</p>
7	<p>Priorizar un sistema de control de suministro de combustible mediante la tecnología de CHIP, teniendo en cuenta que con este sistema se debe monitorear el consumo de combustible en cada vehículo del Hospital en forma oportuna y veraz. Por otra parte, el CHIP es único para cada vehículo, el cual debe ser instalado y retirado, programado con su correspondiente</p>	<p>Realizar la adquisición de tecnología CHIP para el control del suministro de combustible para los vehículos de la Empresa</p>	<p>Instalación de tecnología tipo CHIP para el suministro de combustible a cada uno de los vehículos adscritos a la Empresa</p>	<p>Se solicita al contratista que provee los combustibles, se lleve a cabo la instalación de los CHIP en los vehículos para llevar el control del consumo y demás registros necesarios para su análisis</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Número de vehículos con chip/ número total de vehículos de la ESE</p>	<p>Propiedad planta y equipo Almacén</p>

Los formatos impresos no diligenciados se consideran como copia no controlada

Aprobación: 06-ENE-2018



**Hospital San Rafael de Fusagasugá**  
 "Hospital humano, hospital comprometido"  
 E.S.E. - II NIVEL

Código y Versión  
 PL-FT-16 V02  
 Página  
 Página: 3 de 7

**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

FECHA: UNIDAD MOVIL PLACAS ODR- 401 DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FGA VIGENCIA

PROCESO AUDITOR: NOMBRE AUDITORIA

N° ORDEN	HALLAZGO	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
8	cupo de galones autorizados al mes, placa y código interno del vehículo, el kilometraje que registra el cuenta kilómetros, información de fecha y hora del suministro y código interno del conductor, como mecanismo de control para el suministro de gasolina o acpm para los vehículos del Hospital	Realizar la conformación de las carpetas por vehículo para incluir vales y Boucher	Tener los documentos solicitados en carpetas destinadas para el control	1. Crear carpetas. 2. Revisión vales y Boucher 3. Inclusión documentos en carpeta	Tres meses	Numero de carpetas elaboradas / número total de vehículos de la ESE	Propiedad planta y equipo
9	Archivar y organizar las copias de los vales y boucher de los años 2016, 2017 que no se archivaron	Llevar a cabo la organización de los documentos recibidos	Tener las carpetas organizadas 2016 y 2017 con vales y Boucher	1. Organizar vales y Boucher. 2. Inclusión en carpetas separadas por años. 3. Archivar las carpetas debidamente diligenciadas.	Tres meses	Número de boucher y vales archivados y organizados / número total de boucher	Propiedad planta y equipo
10	Generar y socializar cronograma de control preventivo y predictivo, para los vehículos de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, coordinado entre el subproceso de propiedad planta y equipo y los conductores que tienen vehículos asignados	Elaboración cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos adscritos a la Empresa	Implementar y ejecutar el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivos de los vehículos	Elaboración de cronograma. Socialización de cronograma. Cumplimiento de cronograma	Un mes	Numero de mantenimientos programados / número de mantenimientos realizados.	Propiedad planta y equipo
11	Asignar un solo responsable del manejo	Actualmente el parque	Asignar un solo	Contratar una persona	3 meses	Contratación de la	Subgerencia

Los formatos impresos no diligenciados se consideran como copia no controlada

Aprobación: 06-E-ENE-2018



**Hospital San Rafael de Fusagasugá**  
 "Hospital humano, hospital comprometido"  
 E.S.E - II NIVEL

Código y Versión  
 PL-FT-16 V02  
 Página  
 Página: 4 de 7

**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

FECHA: UNIDAD MOVIL PLACAS ODR- 401 DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FGGA

VIGENCIA

PROCESO AUDITOR: NOMBRE AUDITORIA

N° ORDEN	HALLAZGO	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
	integral del parque automotor, y en especial el suministro de gasolina y ACPM, procedimiento atomizado, disperso, sin transversalidad, ni controles en el subproceso de almacén y el subproceso d propiedad planta y equipo.	automotor está a cargo de PPYE y el suministro de gasolina por Almacén. Se tiene proyectado en plan de compras asignar un solo responsable para ejecutar dichas actividades	responsable para el control del parque automotor y los mecanismos de tanqueo.	idónea que se haga responsable de los procesos relacionados con el control del parque automotor y la supervisión técnica a la ejecución del contrato de combustible.		persona en este cargo	administrativa
12	Soportar y ameritar el consumo de gasolina, por una orden de trabajo, desplazamiento, o salida del vehículo de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá	En este momento no se está manejando como orden de trabajo se está entregando recibo para tanqueo de ambulancias en las horas de la mañana firmadas y autorizadas por el Líder de almacén	Entregar recibo de tanqueo a cada conductor en horas de la mañana con el consecutivo de los recibos en la carpeta correspondiente	Soporte y diligenciamiento de la planilla de consecutivos de recibos	permanente	Número de tanqueos sobre Boucher reportados/total de tanqueos facturados	ALMACEN
13	Autorizar el consumo y suministro de gasolina y ACPM en la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, únicamente para los vehículos de la Institución.	Se tanquea únicamente los vehículos que tienen instalado el chip	Control e identificación del consumo de combustible mensual	Control por medio de planilla y consecutivos de recibo	permanente	Número de vehículos con chips/total de vehículos de la ESE	Jairo forero Robinson Castaño
14	Generar un procedimiento para consumo de gasolina y acpm, para actividades diferentes al tanqueo de los vehículos, que esté de acuerdo con la misionalidad de la institución o del apoyo a la misma	Elaboración protocolo con pasos a llevar a cabo para en el suministro de combustibles	Implementar y ejecutar el protocolo para el suministro de combustibles	Elaboración, implementación, ejecución y cumplimiento al protocolo realizado para el control del suministro de combustibles de los vehículos adscritos a la ESE Hospital San Rafael de Fusagasugá	Tres meses	Número de pasos implementados del protocolo/total pasos para la implementación del protocolo	Propiedad planta y equipo Almacén

Los formatos impresos no diligenciados se consideran como copia no controlada

Aprobación: 06-ENE-2018



**Hospital San Rafael de Fusagasugá**  
*"Hospital humano, hospital comprometido"*  
**E.S.E. - II NIVEL**

Código y Versión  
 PL-FT-16 V02  
 Página  
 Página: 5 de 7

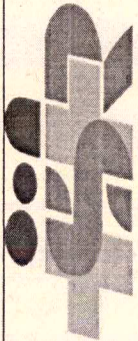
**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

<b>FECHA</b>	<b>PROCESO</b>	UNIDAD MOVIL PLACAS ODR- 401 DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FGGA		<b>VIGENCIA</b>
<b>PROCESO AUDITOR</b>	<b>NOMBRE AUDITORIA</b>			
<b>N° ORDEN</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>META</b>	<b>ACTIVIDAD</b>

		<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO</b>	<b>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>		
<b>15</b>	El tanqueo de las plantas de energía de la unidad móvil debe ser autorizado por la subgerencia comunitaria de acuerdo con la necesidad de la brigada de salud y se debe hacer en la estación que suministra el combustible	teniendo en cuenta el cronograma y dependiendo el lugar donde se va a realizar la brigada, se genera autorización para el tanqueo de las plantas de la unidad móvil	consumo controlado y necesario del combustible de las plantas de energía de la unidad móvil de la subgerencia comunitaria	teniendo en cuenta el cronograma y dependiendo el lugar donde se va a realizar la brigada, se genera autorización para el tanqueo de las plantas de la unidad móvil	GESTION PERMANENTE Número de brigadas sin acceso a energía eléctrica / consumo de combustible de la planta eléctrica	Diana Forero Ingrid Tequia Wilson Moreno
<b>16</b>	No cargar líquido inflamable en el interior de la unidad móvil de la subgerencia comunitaria	no volver a transportar combustible en pimpinas dentro de la unidad móvil	no cargar combustible en el interior de la unidad móvil de la subgerencia comunitaria	sistema de tanqueo de las plantas de energía de la unidad móvil de la subgerencia comunitaria	GESTION PERMANENTE Número de brigadas sin acceso a energía eléctrica / consumo de combustible de la planta eléctrica	Wilson Moreno
<b>17</b>	No autorizar suministro de gasolina o ACPM, en pimpinas o taticos plásticos	no volver a transportar combustible en pimpinas dentro de la unidad móvil	Disminuir el consumo de combustible de las plantas de unidad móvil	Conectar la unidad móvil cuando este en brigada de apoyo en los puestos de salud o en el hospital al fluido eléctrico	Cero cargue de pimpinas	Jairo forero Ingrid tequia
<b>18</b>	Conectar a la red eléctrica la Unidad Móvil de la Subgerencia Comunitaria cuando está en brigadas en los puestos de salud, o en el hospital.	Conexión en tomas de fluido eléctrico seguras y confiables al inicio de las brigadas.	Disminuir el consumo de combustible de las plantas de unidad móvil	Conectar la unidad móvil cuando este en brigada de apoyo en los puestos de salud o en el hospital al fluido eléctrico	Número de brigadas con acceso a fluido eléctrico/total de brigadas	Wilson Moreno
<b>19</b>	Elevar la productividad que se debe generar en la unidad móvil de la subgerencia comunitaria programando más días de brigadas de salud	programación diaria de brigadas	aumentar productividad y cobertura de los servicios de la unidad móvil de la subgerencia comunitaria	aumentar la productividad y cobertura de los servicios prestados por la unidad móvil de la subgerencia comunitaria	Número de días hábiles para realizar brigadas/ brigadas programadas	Diana Forero Robert Martínez
<b>20</b>	Registrar en el sistema de dinámica	Registrar los inventarios de	Inventario	Actualizar y registrar	Número de activos fijos	ACTIVOS FIJOS

Los formatos impresos no diligenciados se consideraran como copia no controlada

Aprobación: 06-ENE-2018



**Hospital San Rafael de Fusagasugá**  
 "Hospital humano, hospital comprometido"  
 E.S.E. - II NIVEL

Código y Versión  
 PL-FT-16 V02  
 Página  
 Página: 6 de 7

**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

FECHA: UNIDAD MOVIL PLACAS ODR-401 DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FGA VIGENCIA

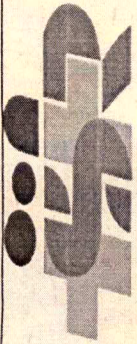
PROCESO AUDITOR: PROCESO NOMBRE AUDITORIA

N° ORDEN	HALLAZGO	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
21	gerencial, modulo activos fijos, los inventarios de la Unidad Móvil y su dotación. Realizar los traslados de los componentes con que venía dotada la Unidad Móvil, a otras dependencias contando con el visto bueno del subproceso de propiedad planta y equipo — Activos fijos, para tal efecto se debía diligenciar el formato de "traslado entre dependencias", que será entregado por la oficina de propiedad planta y equipo.	la Unidad Móvil y su dotación en el sistema de dinámica gerencial, modulo activos fijos Realizar traslados con el formato establecido	actualizado de los activos fijos de la Unidad Móvil y su dotación Traslados registrados y diligenciados en su totalidad con las firmas exigidas	Inventario de los activos fijos de la Unidad Móvil y su dotación Diligenciar formato de traslado entre dependencias, entregado por la oficina de propiedad planta y equipo	PERMANENTE GESTION PERMANENTE	de la móvil/ Número de activos fijos registrados en el inventario Número de formatos de traslado diligenciados en su totalidad/número de traslados realizados	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO ACTIVOS FIJOS
22	Apertura de procesos, disciplinario, administrativo, fiscal, penal, si hubiere lugar, en asignación de responsabilidades por el consumo irracional, desproporcionado y desmedido de gasolina para las plantas de energía de la Unidad Móvil, mediante el mecanismo no idóneo de tanqueo con pimpinas	Supervisión y control en los mecanismos de tanqueo de la ESE para evitar el uso desmedido del combustible e incurrir en faltas graves	Control en el tanqueo de plantas eléctricas y demás dispositivos no correspondientes a vehículos para evitar el uso desmedido del combustible e incurrir en faltas graves	Regulación y control sobre el tanqueo de las plantas eléctricas y demás dispositivos a través del protocolo establecido e implementado	Permanente	Número de procesos disciplinarios abiertos por el uso desmedido e inapropiado del combustible.	jurídica
23	Cancelación del contrato al contratista William Rojas Bobadilla conductor de la unidad móvil de la subgerencia comunitaria, por posible peculado por	Suspensión del contrato	Cancelación del contrato	Cancelación del contrato al contratista William Rojas Bobadilla conductor de la unidad móvil de la	Inmediato	Contrato liquidado al 100%	Saul Parra

Los formatos impresos no diligenciados se consideraran como copia no controlada

Aprobación: 06-ENE-2018





**Hospital San Rafael de Fusagasugá**  
 "Hospital humano, hospital comprometido"  
 E.S.E. - II NIVEL

Código y Versión  
 PL-FT-16 V02  
 Página  
 Página: 7 de 7

**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

FECHA	PROCESO	UNIDAD MOVIL PLACAS ODR- 401 DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FGGA	VIGENCIA
PROCESO AUDITOR		NOMBRE AUDITORIA	
N° ORDEN	HALLAZGO	ESTRATEGIA	META
		ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO
		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE

uso indebido de insumos o bienes del estado	subgerencia comunitaria		
---	-------------------------	--	--

*[Signature]*  
 DIANA MARCELA FORERO DELGADO

*[Signature]*  
 ROBINSON CASTAÑO

*[Signature]*  
 Luz Alba Cendales  
 LUZ ALBA CENDALES

SAUL PARRA GARCIA

*[Signature]*  
 LUISA SANCHEZ

*[Signature]*  
 PAOLA DIAZ

*[Signature]*  
 ERNESTO CIPRIAN REYES

*[Signature]*  
 SANDRA PACHON

*[Signature]*  
 WILSON MORENO

*[Signature]*  
 JAIRO FORERO

*[Signature]*  
 WILSON RICARDO GONZALEZ

*[Signature]*  
 ROBERT GUSTAVO MARTINEZ