

ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE

PLAN DE MEJORAMIENTO ANUAL - AUDITORIAS INTERNAS 2022

N° AUD.	N° HLLG	DESCIPCION DEL HALLAZGO	QUIEN ¿ Quién va	COMO ¿ Cómo se va a hacer?	DONDE ¿ Dónde se	CUANDO ¿ Cuándo se	PORQUE ¿ Por qué, es decir, las	PRIMER SEMESTRE SEGUIMIENTO N° 1			SEGUNDO SEMESTRE SEGUIMIENTO N° 2		
								%	Evidencias	Observaciones	%	Evidencias	Observaciones
1	1	Subsanar los hallazgos reportados por la contraloría de cundinamarca, con ocasión de la visita de auditoría gubernamental, modalidad integral correspondiente a la vigencia 2020	Contabilidad , almacen y control interno	Determinar las acciones que debe adoptar la ESE Hospital San Antonio sesquile y dar cumplimiento a las estrategias y metas trazadas por la institución	Hospital San Antonio sesquile	Aceptado el plan de mejoramiento por la contraloría, se tienen 6 meses para enviar el primer avance	se debe subsanar los hallazgos que dejó la contraloría en la visita del año 2020, y se debe enviar el primer avance	50%	Plan de Mejoramiento	Se radica el primer seguimiento al plan de mejoramiento en la contraloría departamental			
2	1	Subsanar los hallazgos reportados por la contraloría de cundinamarca, con ocasión de la visita de auditoría gubernamental, modalidad integral correspondiente a la vigencia 2021	Contabilidad , cartera control interno	Determinar las acciones junto con los líderes de los procesos que debe adoptar la ESE Hospital San Antonio sesquile y subsanar los hallazgos dejados en la visita de la contraloría	Hospital San Antonio sesquile	Aceptado el plan de mejoramiento por la contraloría, se tienen 6 meses para enviar el primer avance	se debe subsanar los hallazgos que dejó la contraloría en la visita del año 2021	30%	Plan de Mejoramiento	No se ha radicado el primer informe ya que el plazo es hasta septiembre			
3	2	La participación de los miembros de la asociación de usuarios y/o veedores en las actividades de apertura de buzón se da con una mínima asistencia, se debe fortalecer la inclusión de estos actores de la ciudadanía dentro de esta actividad.	coordinador a Oficina Siau	1. establecer en reunión de la asociación de usuarios la responsabilidad del delegado para la realización de apertura del buzón de sugerencias.	Oficina Siau	Para el segundo semestre	Generar sensibilización con relación al rol que desempeñan los veedores y representantes de la asociación de usuarios con relación a su presencia en la apertura de buzón de sugerencias.	60%	Acta de reunión	Generar más participación de la asociación de usuarios de la ESE			
				2. socializar protocolo de apertura de buzón donde se da claridad a la apertura de los buzónes en el Municipio de Gachancipa los días martes y en Sesquilé los días miércoles.				60%	Actas de aperturas de buzón de sugerencias	Establecer por escrito el día de apertura de los buzónes e informar con anticipación			
4	1	Dejar registro fotográfico de las aperturas de buzón en cada acta	coordinador a Oficina Siau	En las respectivas actas que se hagan de la apertura de buzónes tanto de sesquile como de gachancipa, se debe anexar el registro de cada apertura	Oficina Siau	segundo semestre	Se hace para dejar constancia de cada apertura de buzón y los que intervienen en ella	60%	Actas de aperturas de buzón de sugerencias	se recomienda que se estipule en la imagen la fecha			
5	1	Se evidencia la necesidad de establecer el cronograma del plan institucional de capacitaciones para los funcionarios de la ESE Hospital San Antonio Sesquile	Talento Humano	Establecer desde el área de talento humano el cronograma de las PIC de la entidad y socializarlo con cada una de las áreas	Talento Humano	Agosto	contribuir al mejoramiento institucional, fortalecer las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación	85%	Actas de capacitaciones	realizar capacitaciones y verificación de estas al personal de planta de la entidad			
6	1	Se recomienda mejorar los procesos del área de farmacia en los aspectos que quedaron plasmados en el acta de visita realizada	Farmacia (Regente y auxiliar)	se deben tomar acciones de mejora, conjuntamente entre el regente y auxiliar para la mejor eficacia y eficiencia en el servicio	Farmacia	Segundo semestre	Según resolución 1403 de 2007 expedida por el ministerio de protección social	30%	Acta de Visita	Por sugerencia de la gerente se van a realizar visitas periódicas al servicio de farmacia			

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]