


|  |  |  |                    |
|--|--|--|--------------------|
|  <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAUCA</b> | <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>  |  | CÓDIGO: GEM-FM-014 |
|  | FORMATO  |  | VERSIÓN: 1         |
| Proceso Auditado:  | PLAN DE MEJORAMIENTO   |  | FECHA: 01/MAR/2022 |
| Precedentes:   | GESTIÓN DE SALUD   |  |                    |
| Responsables:  | PROCEDIMIENTO NC DIMENSION SALUD AMBIENTAL   |  |                    |
| Fecha de Suscripción:  | SECRETARÍA DE SALUD, DIRECTORA DE SALUD PÚBLICA, DIRECTORA ASEGURAMIENTO DESARROLLO Y SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS |  |                    |
|  | 21 JUNIO DE 2023   |  |                    |

| N° hallazgo | Descripción del hallazgo   | Acción de mejora   | Meta (Indicador de Cumplimiento)  | Tiempo de Ejecución Programado (Meses) | Fecha Inicial de la Acción | Fecha Terminación de la Acción                 | Dependencia donde se realiza la acción | Cargo Responsable  | Cumplimiento | Efectividad | Estatus de la Acción (Cerrada C / Abierta A) | Dirección Técnica Responsable  | Observaciones  |
|-------------|--|--|---|--|----------------------------|--|--|--|--------------|-------------|--|--|--|
| 1           | Se evidencia publicación extemporánea en algunas edificaciones de acuerdo lo observado en el contrato interadministrativo No. 005-2022, donde se observa que se han exceeded los tiempos establecidos para la publicación de los documentos.   | 1. Socialización mediante memorando u oficio a los contratistas y al personal de la Secretaría de Salud (Prestadores Contratistas) en el que se indique cumplimiento del Decreto 1052 de 2015 artículo 2.3.1.1.7.1 (ARTÍCULO 2.3.1.1.7.1. Publicación en el SECCOP. La Entidad Estable está obligada a publicar en el SECCOP los Documentos del Proceso y no actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La Meta que debe ser publicada en la plataforma del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en forma de productos no deben ser publicados en el SECCOP).<br>2. A través del personal encargado del cargo de documentación al SECCOP relacionado con pagos se establezca un control de tiempos que se cumpla a la norma. | 100% de la documentación contractual bajo cargo corresponde a Secretaría de Salud sobre dentro de los tiempos establecidos en la norma. | Inmediato                              | 23 de Junio de 2023        | Indefinido                                     | Secretaría de Salud                    | Secretaría de Salud<br>Directora de Aseguramiento y Prestación de servicios de salud<br>Directora de Salud Pública | Si           | Si          | Cerrada C                                    | Secretaría de Salud<br>Dirección de Salud Pública<br>Dirección de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud | Se adjunta evidencia:<br>1.1 Memorando AMC-SSC-221-2023<br>1.2 Correo de Alcaldía de Cauca - Memorando AMC-SSC-221-2023 SOLICITUD CUMPLIMIENTO NORMAS TEND SECCOP<br>1.2.2 Correo de Alcaldía de CAUCA - OFICIO AMC-SSC-783-2023.pdf                     |
| 2           | Revisados los contratos de prestación de servicios suscritos por la Alcaldía Municipal de Cauca, para inspección, vigilancia y control, que se encuentran publicados en la plataforma del SECCOP, se evidencian que algunas hojas de vida presentadas en el Formulario Único de Hoja de vida que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública, no están firmadas por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. | A través del personal encargado del proceso precontractual en Secretaría de Salud coordinar con la dirección de contratación la validación de firmas en cada uno de los documentos del contrato antes de su carga en SECCOP.   | 100% de la documentación pre y contractual competencia de Secretaría de Salud con verificación de firmas.                               | Inmediato                              | 23 de Junio de 2023        | Indefinido                                     | Secretaría de Salud                    | Secretaría de Salud<br>Directora de Aseguramiento y Prestación de servicios de salud<br>Directora de Salud Pública | Si           | Si          | Cerrada C                                    | Secretaría de Salud<br>Dirección de Salud Pública<br>Dirección de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud | Actualmente se cargan todas las hojas de vida de contratistas de la Secretaría de Salud en SECCOP con la respectiva firma de la persona delegada por la Dirección de Contratación, quien hace las veces de talento humano en esta modalidad contractual. |
| 3           | Se evidencian en el nomograma correspondiente a la Secretaría de Salud se encuentra desactualizado.  | 1. Solicitar mediante Memorando a Secretaría Jurídica la revisión de estado la actualización del Nomograma de Salud de manera trimestral.<br>2. Realizar actualización y publicación del nomograma de salud en el formato estacional establecido.  | Nomograma de Secretaría de Salud Actualizado y publicado en la página de la entidad.  | 1 mes                                  | 22 de Junio de 2023        | 31 de Julio de 2023                            | Secretaría de Salud                    | Secretaría de Salud  | Si           | Si          | Abierta A                                    | Secretaría de Salud  | Se adjunta evidencia:<br>3.1.1 Memorando AMC-SSC-215-2023<br>3.1.2 Correo Memorando AMC-SSC-215-2023<br>3.2.1 Memorando envío Nomograma actualizado<br>3.2.2 Envío Memorando Nomograma   |
| 4           | Se evidencia que los casos año 2020 no cuentan con los rubros de identificación y por otra parte se evidencia caso del año 2022 que no se encuentra en condiciones según lineamientos de control de archivo.   | 1. Marcar los Casos de la vigencia 2020 posterior a la Organización Documental como lo define el Decreto 1050 de 2015.<br>2. Realizar nuevamente el seguimiento de estado de rubros de identificación, el resto de rubros se encuentran actualizados.  | Cumplimiento normativo frente al archivo de la Secretaría de Salud.   | 6 meses Inmediato                      | 22 de Junio de 2023        | 21 de Diciembre de 2023<br>22 de Junio de 2023 | Secretaría de Salud                    | Directora de Aseguramiento y Prestación de servicios de salud<br>Directora de Salud Pública                        | Si           | Si          | Cerrada C                                    | Secretaría de Salud<br>Dirección de Salud Pública<br>Dirección de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud | Se adjunta fotografía de cajas de archivo completamente marcadas, así como memorando de dependencia de Archivo solicitando la revisión para la transferencia documental. Se adjunta inventario documental 2020.  |

Firma Responsables:


  
LEIDY NALCY SUÁREZ LEGUANO  
SECRETARÍA DE SALUD


  
DIANA PATRICIA GÓRRIZ MEZA  
DIRECTORA DE ASEGURAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD


  
CLEVEN YLIDES AVELLANEDA CARREÑAS  
DIRECTORA DE SALUD PÚBLICA