

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> <b>NIT 812002836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2005</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
<b>REF.</b>		<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>	

## **ESE CAMU DEL PRADO**

# **INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**PERIODO  
NOVIEMBRE 2014 – FEBRERO DE 2015**

<b>AIDA LUZ LOZANO FARIÑO</b>	<b>JEFE OFICINA CONTROL INTERNO</b>
-------------------------------	-------------------------------------

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> <b>NIT 812002836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2005</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

El suscrito jefe de la Oficina de Control Interno (e) de la ESE CAMU DEL PRADO, en aras de garantizar la accesibilidad a la información, la transparencia de la gestión pública y la participación ciudadana, actuando de conformidad a lo establecido por la ley 1474 de 2011, que en su artículo noveno (09) reza;

**«El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.»**

Se publica el informe pormenorizado del estado del sistema de control interno de ESE CAMU DEL PRADO, para el periodo comprendido entre NOVIEMBRE de 2014 y MARZO de 2015

## I. MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

### AVANCES

- Código De Ética – Socialización
- Manual de funciones y competencias  
La E.S.E CAMU EL PRADO, cuenta con manual específico de funciones y competencias laborales, adoptado mediante resolución n° 035 de 27 de enero de 2012, el cual fue modificado recientemente mediante resolución n° 003 de 02 de enero de 2014.
- La entidad cuenta con un manual de desarrollo del talento humano, en el cual recalca la importancia de los procesos de inducción y reinducción al cargo. Falta realizar actividades de inducción y reinducción.
- Se solicita a los funcionarios de la entidad, la actualización de sus datos personales.
- La entidad cuenta con un programa de bienestar social e incentivos de los empleados de la E.S.E CAMU EL PRADO DE CERETÉ, adoptado mediante resolución n° 107 de marzo 28 de 2014.
- Cuenta con una Misión y Visión claramente definida. Publicado en la página web institucional.
- Se continúa con el seguimiento y evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas a través del SIAU, en la cual se realizan una serie de encuestas mensuales, que se tabulan y consolidan los resultados, los cuales se dan a conocer a final de cada mes, para la toma de decisiones pertinentes dependiendo el grado de satisfacción del usuario. Se envía los informes **TRIMESTRALES** de SIAU de la ESE CAMU DEL PRADO a los diferentes entes de control como es Secretaria de Salud Municipal y Departamental, así como lo establece la normatividad vigente. Se realiza

AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
------------------------	------------------------------

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> <b>NIT 812002836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2005</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

cronograma de visitas a las diferentes UPSS durante esta vigencia, y también se realizaron tres cronogramas de actividades como prioridad homologar el proceso de atención en los puestos de salud. Se realizaron 2009 encuestas de satisfacción, lo cual nos evidencia que el grado de satisfacción de nuestros usuarios es favorable para la ESE.

- Se realizaron en esta vigencia seguimiento de evaluación de auditorías de historias clínicas en las diferentes UPSS, rurales y urbanas se continúa con planes de mejora.
- interventoría de contratos asistenciales y administrativos.
- Mejoramiento del servicio asistencial con Consecución de metas en un 80% de PYP en este periodo. Realización de cronogramas de horarios de urgencias, consulta externa, y rurales para consulta y disponibilidad de necropsias.
- Capacitaciones sobre IAMI, AIEPI CLINICO, afianzando los conocimientos del equipo asistencial con el fin de lograr la acreditación por el Ministerio de la Protección Social para la próxima vigencia.
- Los procesos de desarrollo del talento humano, se mantienen y han mejorado los contenidos temáticos de capacitación y entrenamiento.
- El clima laboral, es adecuado se aplican las políticas institucionales adoptadas y se fortalecen las competencias laborales del capital humano.
- El estilo de dirección Gerencial es participativo, fundamentado en la transparencia, el desarrollo de los objetivos Institucionales, y de los diferentes comités institucionales, la participación de la comunidad en los procesos teniendo en cuenta sus aportes para la toma de decisiones y la mejora de los procesos.
- Los procesos se encuentran documentados con revisión y actualización conforme los cambios que se presentan, soportados en el nomograma institucional, contienen los controles, riesgos, indicadores, actividades y recursos e interacción entre procesos, definiendo los productos conformes y no conformes y con gestión de eventos e incidentes adversos.
- Está definida la metodología e instrumentos para el mapa de riesgo y la administración del riesgo, identificando los factores internos y externos del riesgo y se encuentra documentado en el mapa de riesgos de la ESE, teniendo en cuenta los lineamientos del DAFP.
- Los riesgos están identificados por procesos Mapa de Riesgos, Resolución 2066 de 2009 El análisis de la probabilidad de ocurrencia del riesgo se encuentra definido, el impacto, la evaluación, para la próxima vigencia se realizara actualización de estos mapas de riesgos por cambio de sede de la administración.
- Se tienen aprobadas las políticas para el manejo del riesgo.

AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
------------------------	------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> <b>NIT 812002836-5</b></p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2005</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

- CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO publicado en la página web institucional
- Se fortalece el sistema de control interno con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno de la ESE, y la actualización del equipo MECI de la entidad, y se modifica el reglamento interno del comité de coordinación de control interno según resolución no.258 de 1 septiembre 2014.

## DIFICULTADES

- Es necesario la actualización de las tablas de retención documental y el desarrollo al sistema de gestión documental de la ESE, de conformidad a lo establecido en la ley 594 de 2000.
- Cuenta con una Misión y Visión claramente definida. Publicado en la página web institucional. Sin embargo, es necesario la visibilidad de la misma en la sede administrativa de la ESE CAMU EL PRADO.
- Fortalecimiento en la evaluación periódica del desempeño del personal odontólogos.

## II. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### AVANCES.

- Supervisión de los mantenimientos de los equipos biomédicos, de la ESE CAMU DEL PRADO, coordinado por almacén y subgerencia administrativa.
- Se desarrolló a cabo y de manera exitosa el Programa Anual de Auditoria Interna.
- Se suscribieron Planes de Mejoramiento, resultado del proceso de auditoría Interna.
- Los Planes de Mejoramiento cuentan con su respectivo seguimiento por parte de la oficina de control interno.
- Se hace seguimiento a la entrega de informes mensuales de gestión por parte de esta oficina a cada dependencia o unidad funcional de la ESE.
- Se realizan informes de producción 2193, e informes de gestión tercer trimestre de la vigencia, por el área de calidad. Envío de circular única Secretaria de Salud Departamental, en esta vigencia.
- Realización de las evaluaciones de desempeño de todo el personal de auxiliares de enfermería.
- Se realizaron recargas de polvo quimifico para los extintores de las diferentes UPSS. Asistencia a las capacitaciones de uso de extintores

AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
------------------------	------------------------------

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> <b>NIT 812002836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2005</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

- Se realizaron compras (papelería, agua, dotaciones, sábanas, útiles de oficinas, llantas para la silla de rueda y otros)
- Programación y ejecución de aseo en el área de farmacia y almacén.
- Supervisión a las diferentes U.P.S del gasto de los insumos.
- Realización de descarga mensual de todos los artículos con el nuevo software espiral.
- Se coordina con el área de calidad y estadística los indicadores de producción y calidad en esta vigencia.
- Instalación de los nuevos buzones de sugerencias, reestructuración de alianzas de usuarios, y sus respectivas socializaciones. Quedan pendiente la instalación de cuatro buzones de sugerencias de las UPSS de retiro de los indios, Manguelito, Campanito y Mateo Gómez como compromiso de la subgerencia administrativa de la ESE.
- Se logró la reorganización del SIAU, contando con actualización de manuales de procesos, formatos de encuestas, formatos de PQRS, y formatos y respuestas.
- Se realiza seguimiento de la matriz institucional de POAS por Calidad y control interno a todos los coordinadores de programas de la ESE.
- Se definieron y se identificaron Indicadores definidos por proceso para medir la eficiencia, eficacia, y efectividad de avance y cumplimiento en la ejecución de los planes y programas.
- Se hace seguimiento de las diferentes auditorías de calidad y coordinación médica.
- Se realiza la aplicación de guías médicas asistenciales vigentes, protocolos de manejo y documentos de calidad según la norma vigente, Se realizara seguimiento de este proceso por control interno.
- Se realiza seguimiento a los diferentes comités institucionales se reúnen de acuerdo a las reglas establecidas dentro de cada resolución de creación, se evidencia en las diferentes actas de comités de esta vigencia, se hace seguimiento del cumplimiento de estas reuniones a través de actas que reposan en cada una de las carpetas de comités institucionales en la sede administrativa.
- Se realiza seguimiento y control al proceso de almacenamiento de insumos, drogas y medicamentos asistenciales, mediante las auditorías internas de calidad y control interno en el área de almacén y farmacia de la Urgencia de la ESE.
- Supervisión de los mantenimientos de los equipos biomédicos.
- Se respeta el procedimiento de recepción y despacho de oficios o comunicaciones en la ESE.
- La ESE cuenta con medios de comunicación permanentes como el Intranet.

AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
------------------------	------------------------------

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> <b>NIT 812002836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2005</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

- La comunicación organizacional de la ESE es aceptable con tendencia a mejorar, dando a conocer a las personas de los diferentes procesos a través de sus líderes toda la información para el desarrollo de la gestión, las políticas de comunicación institucional interna están definidas y socializadas, nómina de rurales, inventario, y ejecución presupuestal.
- Se continúa seguimiento al área financiera de los acuerdos a acreedores, encontrándose que solo se ha realizado solo un acuerdo en esta vigencia, evidenciándose el pago oportuno de este, sus soportes reposan en tesorería.
- Se realiza seguimiento a las políticas de cobro de cartera implementadas en el manual de cartera de la entidad.
- Se realiza seguimiento y supervisión por parte de esta dependencia del envío y validaciones de los informes financieros y contables de carácter obligatorios para la ESE. Se continúa con el proceso de evaluación del recurso humano de la entidad, por parte de la coordinación de Seguridad y Salud En el Trabajo (SSST), las evidencias reposan en la oficina de Recursos Humanos de la ESE.
- Se supervisa por parte de esta oficina la continuidad de las políticas de administración del RRHH, en lo relacionado en el proceso de vinculación, selección de personal y cumplimiento de perfiles en cada área, gestionando documentación faltante o inequívoca en las respectivas hojas de vidas de los contratistas de la ESE y de las diferentes cooperativas de empleo.
- Se realiza seguimiento del Plan Anual de Capacitaciones para la ESE, teniendo en cuenta el cronograma y las capacitaciones programadas por las diferentes empresas contratistas. Sus evidencias reposan en la oficina de RRHH.
- Se continúa con el seguimiento de la organización y mantenimiento del archivo de la entidad, para continuar con los procesos de custodia, digitalización de las historias clínicas y depuración de archivos; los cuales se evidencian en los diferentes comités de archivo institucional de esta vigencia. Sus actas respectivas reposan en la carpeta de comité de archivos de la ESE.
- Seguimiento por parte de Control Interno y Coordinación Medica sobre el cumplimiento de los diferentes programas de salud, agenda medica; en cada una de Los puestos de salud rurales y urbanos de la ESE, al igual que al proceso de auditorías de historias clínicas por parte de control interno a esta dependencia.
- Cumplimiento y verificación del proceso mediante los diferentes comités de ética médica, coordinación médica y técnico científico, identificándose los problemas más relevantes con compromisos establecidos para la solución de estos; lo se evidencia en las respectivas actas mensuales de cada uno de estos. Se realiza las respectivas actas de los meses vencidos, los cuales

AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
------------------------	------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> <b>NIT 812002836-5</b></p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2005</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

por cambio de la coordinación médica no se pudieron hacer en su momento. Control interno verifica el cumplimiento de esta gestión, por lo cual estas actas reposan en sus carpetas respectivas.

- Se realiza seguimiento por parte de esta dependencia en conjunto con Subgerencia Administrativa y la Coordinación de PGHIRS sobre el mantenimiento, reparaciones locativas, adecuaciones y mantenimiento preventivo de las instalaciones de la entidad
- Se realiza verificación de los seguimientos preventivos y correctivos de las hojas de vidas de los equipos biomédicos de la entidad. Las evidencias reposan en la subgerencia administrativa, actualizados hasta esta vigencia.
- Se realiza seguimiento de los procesos en el sistema de información de los usuarios SIAU, para garantizar la información, seguridad y atención del usuario; con la consecución de los informes respectivos mensuales, evidencias de charlas y capacitaciones en las diferentes centros de salud rurales, reactivación del buzón de subgerencias, quejas y reclamos., evidencias de actas de apertura de buzones que reposan la oficina de SIAU.; las evidencias reposan en la oficina de control interno y calidad.
- Se realiza seguimiento al plan de acción en esta vigencia
- Informes de retención en la fuente mensual según calendario Dian por tesorería, los soportes reposan en la oficina de tesorería.
- Informe de contratación contraloría general del departamento de córdoba por jurídica. Sus soportes reposan en la oficina de jurídica.

## DIFICULTADES

- Es necesario Promover y reactivar el Comité de Gestión Ética para continuar acciones que contribuyan a sensibilizar las personas en el trato humanizado en la prestación del servicio. El comité de ética debe ser dinamizador del proceso de gestión ética, falta liderazgo para el desarrollo y funcionamiento, realizar estrategias efectivas de socialización permanente de los principios y valores de la entidad.
- Falta de interrelación entre el sistema de información asistencial y el sistema de información administrativo y financiero de la ESE, lo cual dificulta el avance en estos procesos.
- Falta de oportunidad y unificación de criterios en la utilización e implementación del nuevo software de la ESE, en cuanto a la parte asistencial y administrativa de la ESE, lo cual retrasa el proceso y limita la buena gestión de resultados.
- Revisión mensual de los informes de Gestión de cada una de las diferentes dependencias y unidades funcionales de la **ESE CAMU DEL PRADO**. Se

AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
------------------------	------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> <b>NIT 812002836-5</b></p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2005</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

Identifican los errores en algunos procesos y se toman correctivos inmediatos por parte de los responsables de los procesos sobre todo misionales.

### III. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Este módulo permite valorar en forma permanente la efectividad de Control Interno de la ESE y la eficiencia y eficacia de los procesos, el nivel de la ejecución de los planes, proyectos y programas y los resultados de la gestión.

#### AVANCES

- Políticas de comunicación institucional definida: Proceso de comunicación entre la dirección de la entidad y los demás servidores y entre los responsables de los procesos.
- Para mantener a los usuarios informados en las diferentes Unidades Prestadoras de Servicios de Salud se continúan proyectando videos institucionales informativos y educativos sobre el área de la salud. La Oficina de Sistemas de Información y Atención al Usuario genero una interrelación con la ciudadanía a través de: Encuestas de satisfacción al usuario, Recepción de quejas peticiones y reclamos, (a través de la página web, el buzón y línea telefónica.)
- Se continúa con la implementación de la herramienta SALUD AL DIA PLUS como software asistencial en el área de servicios de urgencias, centro de salud de Santa Teresa y en la central de facturación y en las demás UPSS, Y centros administrativos de la ESE., se realizaron adecuaciones y cambios en los ejecutables del software de facturación, con el fin de mejorar el reporte de producción del 2193 y de la digitalización de los servicios de PyP para apoyar el proceso de digitalización. Se hizo además ajustes en el software administrativo de la ESE, actualización del aplicativo para la liquidación de la nómina principal, con el fin de contar con un sistema de información automatizado que permita optimizar la información, captura y procesamiento de datos en cada área.
- Actualización constante la página web institucional.
- Se llevó a cabo rendición de informes de gestión en el mes de diciembre de 2014.
- El Sistema Integrado de la **ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE CORDOBA** ha logrado la sostenibilidad y mantenimiento, a pesar que es difícil conseguir que los funcionarios a todo nivel mantengan la cultura del control, autocontrol y evaluaciones permanentes, que permitan evidenciar

AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
------------------------	------------------------------

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> <b>NIT 812002836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2005</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

las falencias o fortalezas de cada proceso, sin embargo esta oficina considera que es muy importante que exista mayor liderazgo para el mejoramiento de los procesos, la convicción y compromiso de los funcionarios para desarrollar motivados sus actividades.

### **DIFICULTADES**

- Falta de compromiso por parte de los líderes de procesos en la actualización constante de la página web.

### **ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

A nivel general el Estado del Sistema de Control Interno de la ESE CAMU EL PRADO de la ciudad de cerete, se encuentra en etapa de implementación y actualización de algún proceso y procedimientos de la ESE. En esta vigencia se han retomado estrategias de implementación de este sistema de Control Interno, con el objetivo de conseguir mejoras en cuanto a la dinámica de sus procesos, por lo cual la entidad responde de manera óptima a este dinamismo, la entidad en su control interno en esta vigencia presenta un alto grado de cumplimiento en su plan de acción de un aproximado de 94.8 % de cumplimiento en todos sus procesos, el cual es susceptible de ser mejorado cada día, por lo que se debe continuar con las actividades de mantenimiento y sostenibilidad a largo plazo.

Se inicia el trabajo de concientizar líderes de los procesos por parte de la oficina de control interno sobre la importancia de medir y evaluar todas las actividades de los procesos por parte de la oficina de control interno en los diferentes comités institucionales y de La alta dirección visualizando estas herramientas de control interno como un mecanismo de autoprotección que permita cumplir con la misión y los objetivos institucionales entre otros de manera eficiente, eficaz y efectiva.

Actualmente se está trabajando en la cultura de aplicación de indicadores y la evaluación con periodo mensual para determinar el verdadero avance de las actividades y acciones que están en mejoramiento o las se requiere reforzar o controlar el comportamiento crítico en la ejecución de los planes programas, proyectos y procesos.

### **RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

- Fortalecer los mecanismos para la aplicación y entrega de los planes de mejoramiento de cada uno de los líderes de procesos.

AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
------------------------	------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> <b>NIT 812002836-5</b></p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2005</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

- Continuar con la implementación de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de planta de la ESE.
- Es necesario capacitación continua del nuevo modelo **MECI** que iniciara en cinco fases: de conocimiento, Diagnostico, Planeación y actualización, Ejecución y Seguimiento adicional al entrenamiento técnico y capacitación de autocontrol.
- Es conveniente implementar según la actualización del meci la administración del riesgo en cada área, para que a partir de las recomendaciones de OCI y con la decida intervención de los líderes de cada proceso, se mejore la cultura del control y autocontrol para la acertada identificación de los riesgos, lo mismo que sus adecuados controles.
- Ajustar el manual de calidad, a los requisitos definidos en la guía del DAFP, apoyando a todos los responsables para su disponibilidad en el servicio como herramienta de gestión, esto con el fin de generar mayor socialización del mismo con todos los jefes de procesos.
- Fortalecer los canales de comunicación, para facilitar la información organizacional entre los diferentes procesos de la ESE.
- Continuar el Desarrollo del sistema de Información de la ESE y el seguimiento a las observaciones presentadas por los responsables de los procesos para que se le den soluciones de manera oportuna y no se presenten inconvenientes en la ejecución de las actividades.
- Continuar el proyecto de sistematización para la integración de la información con la consecución de un SOFTWARE más fortalecido que abarque y unifique todos los procesos generando información más real y certera de manera que mejoremos para la próxima vigencia la rentabilidad de la ESE.
- Realizar estrategias administrativas que permitan la disminución del déficit financiero actual.
- Integrar a todos los responsables de los procesos en la Autoevaluación de la Gestión, los Controles y la medición de Indicadores, que aplican a sus planes procesos y riesgos, con retroalimentación y participación en las acciones de mejora.
- Se recomienda Continuar el cumplimiento de los Planes Institucionales, la Gestión de la consecución de los recursos económicos para el cumplimiento del logro de metas y objetivos a todo nivel y especialmente lograr tener atención humanizada y calificada a nuestros clientes externos.
- Se considera que se debe hacer mayor seguimiento para conseguir los recursos y viabilizarían a los proyectos planteados en el Plan de acción 2015, con el fin de dar cumplimiento a objetivos institucionales importantes para el logro del equilibrio financiero.
- Se recomienda contratar todos los servicios indirectos, con precios bajos reflejados en un estudio de costos previo al análisis de conveniencia

AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
------------------------	------------------------------

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> <b>NIT 812002836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2005</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

realizado por los responsables de los procesos y de acuerdo con la productividad en los casos que aplica.

- Contratar el recurso humano que se requiera bajo la matriz de producción y requerimientos de servicios de acuerdo con la contratación con las EPS
- Realizar seguimiento a la productividad versus contratación recurso humano.
- Evaluar mediante seguimiento los procesos Judiciales que afectan la situación financiera de la ESE.
- Acatar las recomendaciones que realiza control Interno a la gerencia para minimizar todos los riesgos y prevenir los hallazgos o incumplimiento de la norma.
- Se recomienda nuevamente la actualización de las Tablas de Retención Documental.
- Se requiere por parte de la oficina de Control Interno para la Gerencia el apoyo para la próxima vigencia de personal de apoyo para esta dependencia ya que la complejidad y estructura del sistema de Control Interno le genera falencias en abarcar en toda su extensión la recepción y control de todas las áreas de la ESE, lo que dificulta algunas veces en la verificación y seguimiento de esta gestión.
- Es necesario recordar que la Responsabilidad de un adecuado Sistema de Control Interno es del Representante legal de la ESE, La oficina de control interno es el evaluador y asesor del sistema Integral de control interno.

**AIDA LUZ LOZANO FARIÑO**  
**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**

**ORIGINAL FIRMADO**  
**CC. Gerencia**

 Se publica en la página web institucional <http://esecamuprado.com.co/>

AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
------------------------	------------------------------