

 <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  
MARZO DE 2015 - JUNIO DE 2015**

<b>ROBERTO CARLOS GALARCIO MESTRA</b>	<b>JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (E)</b>
---------------------------------------	---

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR NIT 812002836-5</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>

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 y 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.»**

Procede a publicar informe pormenorizado del estado del sistema de control interno de ESE CAMU DEL PRADO, para el periodo comprendido entre **MARZO DE 2015 Y JUNIO DE 2015**, en la página web institucional [www.esecamuprado.com.co](http://www.esecamuprado.com.co)

## 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.
- Actualización satisfactoria de datos personales por parte de la oficina de Recursos Humanos.
- 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. Incentivo estudiantil.
- Cuenta con una Misión y Visión claramente definida. Publicado en la página web institucional.
- Durante el periodo reportado se realizó seguimiento de evaluación de auditorías de historias clínicas en las diferentes UPSS, rurales y urbanas.
- 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.

ROBERTO CARLOS GALARCIO MESTRA

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (E)

 <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>

- 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.
- CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO publicado en la página web institucional
- La ESE CAMU PRADO adopto el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2015.
- Fortalecimiento del 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, de igual forma se modifica el reglamento interno del comité de coordinación de control interno según Resolución N° 258 de 1 septiembre 2014.
- **Talento Humano:** Se realiza seguimiento del Plan Anual de Capacitaciones para la ESE, teniendo en cuenta el cronograma y las capacitaciones programadas. Sus evidencias reposan en la oficina de RRHH, durante el periodo a reportar, se llevaron a cabo las siguientes acciones de capacitación;

<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMÁTICA</b>
ABRIL	PAI	LINEA JORNADA NACIONAL DE VACUNACION
ABRIL 14	PAI Y PYP	SOCIALIZACION ESTRATEGIA IAMI
ABRIL 29	COORD. SGSST	TALLER HIGIENE POSTURAL
Mayo 04	Oficina de Control Interno	CAPACITACIÓN LEY DE ARCHIVO
MAYO 17	COORD. PYP Y CALIDAD	Programas de Prevención y Promoción
Junio 18	Oficina de Control Interno	CAPACITACIÓN DECRETO 943 DE 2014
JULIO 08	PAI Y PYP	NUEVOS LINEAMIENTOS DE ESQUEMA PAI
JULIO 09	COORD. PYP	CAPACITACION ASISTENCIA TECNICA RES. 4505 DE 2013

- La entidad adopto y publico los Planes de Acción y Plan Anticorrupción y de atención a la ciudadanía para la vigencia 2015, de conformidad a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

## **DIFICULTADES**

ROBERTO CARLOS GALARCIO MESTRA	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (E)
--------------------------------	----------------------------------

 <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>	

- 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.
- Falencias en materia de identificación, análisis, valoración y políticas de administración de riesgos.
- Es importante que los jefes de procesos cumplan con el suministro oportuno de la información debidamente soportada, que permita una medición viable y oportuna de los avances y dificultades en cuanto al cumplimiento de los Planes de Acción y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2015.
- 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.

## **II. MODULO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

### **AVANCES.**

- Programa Anual de Auditoría Interna.
- Se suscribieron Planes de Mejoramiento, resultado del proceso de auditoría Interna de la vigencia 2014, respecto de los cuales se ejerce labor de seguimiento y control.
- 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.
- Realización de las evaluaciones de desempeño de todo el personal de auxiliares de enfermería.
- Se realiza seguimiento de la matriz institucional de POAS por Calidad y control interno a todos los coordinadores de programas de la ESE.
- Seguimiento de las diferentes auditorías de calidad y coordinación médica.
- Seguimiento a los diferentes comités institucionales.
- 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.
- Se realiza seguimiento de los procesos en el sistema de información de los usuarios SIAU, para garantizar la información, seguridad y atención del

ROBERTO CARLOS GALARCIO MESTRA

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (E)

 <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>

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 correspondiente a la vigencia 2015.
- Informes de retención en la fuente mensual según calendario Dian por tesorería, los soportes reposan en la oficina de tesorería.
- En el marco del PROGRAMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE LA ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE - CORDOBA. El Coordinador Medico: Dr. Álvaro Galván Mause efectuó labor de evaluación y seguimiento al proceso de Historias Clínicas, Urgencias y Citas médicas.

### **DIFICULTADES**

- 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.
- Revisión mensual de los informes de Gestión de cada una de las diferentes dependencias y unidades funcionales de la **ESE CAMU DEL PRADO**. Se Identifican los errores en algunos procesos y se toman correctivos inmediatos por parte de los responsables de los procesos sobre todo misionales, sin embargo se requiere mayor celeridad y compromiso por parte de los responsables del reporte de la información.
- Es necesario que los responsables de los procesos se apersonen del cumplimiento de los compromisos suscitados en los Planes de Mejoramiento, producto de auditorías internas y externas.

### **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, en miras de facilitar su acceso a la comunidad en general a los entes de control y demás grupos de interés.

#### **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.

ROBERTO CARLOS GALARCIO MESTRA

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (E)

 <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>

- 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.
- Durante la vigencia reportada, se presento de manera oportuna informe de contratación bimensual, con destino a la Contraloría General del Departamento de Córdoba, bajo la responsabilidad del área de contratación.
- Instalación de buzones de sugerencias, restructuración 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, Mangelito, Campanito y Mateo Gómez como compromiso de la subgerencia administrativa de la ESE.
- Seguimiento y evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas a través del SIAU, mediante encuestas mensuales, que se tabulan y consolidan los resultados, los cuales se dan a conocer a final de cada mes, para la toma 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.

## **DIFICULTADES**

- Es necesario mayor compromiso por parte de los líderes de procesos en la actualización constante de la página web.

ROBERTO CARLOS GALARCIO MESTRA

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (E)

 <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>

- Es necesaria la actualización de los normogramas y la obligatoria observancia de la Ley 1712 de 2014 y Ley 1755 de 2015, relativas a la transparencia y acceso a la información, así como a las normas que regulan el derecho de petición, respectivamente.

## 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 Cereté, se encuentra en etapa de implementación y actualización constante. En esta vigencia se han retomado estrategias de implementación del 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.

Es necesario concientizar a los líderes de los procesos respecto de la importancia de medir y evaluar todas las actividades y responsabilidades contenidas en la plataforma estratégica de la entidad.

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.
- Es necesario inculcar en cada uno de los procesos la cultura del control, autocontrol y evaluaciones permanentes.
- Continuar con la implementación de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de planta de la ESE.
- Es necesaria 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 necesaria la observancia de la ley y procesos archivísticos en la ESE CAMU PRADO.
- 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

ROBERTO CARLOS GALARCIO MESTRA

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (E)

 <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>

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, así como los entes de control y vigilancia y la comunidad en general, de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y procurar la debida observancia de la normatividad regulatoria del derecho de petición, contenida en la ley 1755 de 2015.
- 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.
- Procurar 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.
- 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, es necesario el reporte continuo de las actividades efectuadas por el Comité de Conciliación Judicial de la ESE CAMU DEL PRADO.
- Se recomienda nuevamente la actualización de las Tablas de Retención Documental.
- 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.
- Es necesario recordar la obligatoria observancia de la normatividad establecida en las leyes 80 DE 1993, 1150 DE 2007 Y LEY 1474 DE 2011

ROBERTO CARLOS GALARCIO MESTRA

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (E)

 <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>

“Estatuto Anticorrupción”, en materia del ejercicio de la contratación estatal, especialmente, en búsqueda del cumplimiento de los cometidos estatales, artículo 3° de la Ley 80 de 1993.

En este orden de ideas, se presenta informe pormenorizado de control interno, agradezco de la alta dirección, atender las medidas correctivas a fin de mejorar el ejercicio del control interno en la ESE CAMU EL PRADO y propender por el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

**ROBERTO CARLOS GALARCIO MESTRA**  
**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (E)**

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

ROBERTO CARLOS GALARCIO MESTRA	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (E)
--------------------------------	----------------------------------