
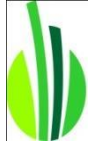

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!)</small></p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
REF.		COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	

ESE CAMU DEL PRADO

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO ESE CAMU DEL PRADO.

**PERIODO:
NOVIEMBRE 2017 – FEBRERO 2018**

CERETE 2018

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small></p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
REF.		COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	

La suscrita jefa de la Oficina de Control Interno 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 la ESE CAMU DEL PRADO, para el periodo comprendido entre NOVIEMBRE 2017 – FEBRERO 2018, en la página web institucional www.esecamuprado.gov.co

ALCANCE DEL INFORME

El presente informe evaluativo del sistema de control interno de la Empresa Social del Estado ESE CAMU DEL PRADO se realiza con base en las actividades desarrolladas por la ESE y por la oficina de control interno en las diferentes dependencias durante el periodo comprendido entre noviembre a febrero 2018. La E.S.E CAMU DEL PRADO viene desarrollando claramente los roles y responsabilidades del Modelo Estándar de Control Interno MECI, modelo que nos da una serie de pautas o guías dirigidos a controlar la planificación, gestión, evaluación y seguimiento institucional.

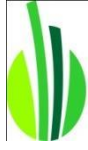

1. MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

AVANCES

1.1 COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS:

- En vigencia 2017 logramos terminar con todos los informes ante entes de control el cual por ley son de obligatorio cumplimiento y logramos cubrir con todas nuestras obligaciones.

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!)</small></p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
		REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

- Al empezar 2018 estamos en la actualización de todos los informes y actos administrativos a presentar para mejorar el ejercicio de nuestras funciones y así brindar mejor calidad a los servicios brindados a los usuarios..

Modelo de operación por procesos:

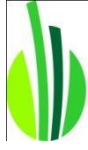

El siguiente es el modelo de operación por procesos que se desarrolla en la E.S.E CAMU DEL PRADO DE CERETE

- MAPA DE PROCESOS
- MISION
- VISION
- ORGANIGRAMA

Estructura Organizacional La estructura organizacional se aprobó mediante el Acuerdo 003 del 10 de junio de 2015 y en reunión con el coordinador de calidad esta en vista de actualización para el presente año 2018.

La Caracterización de Procesos consiste en identificar las características generales de los Macro procesos, procesos, sub-procesos, actividades y tareas en la E.S.E. CAMU DEL PRADO; Se tiene un mapa de procesos institucional, se ha actualizado según necesidades y políticas de la dirección. Incluye procesos de dirección, evaluación, de apoyo y misionales. Es suficiente para responder a las necesidades de los usuarios de acuerdo con el nivel de complejidad de la entidad y los servicios que presta, se estima actualización por la nueva implementación del MIPG en la ESE CAMU DEL PRADO.

El componente de Direccionamiento Estratégico a través de la oficina de calidad se encuentra en proceso la revisión de estos documentos, con el propósito de actualizar procesos y procedimientos, dentro de este contexto se hizo una revisión de la plataforma estratégica, mapa de Procesos teniendo en cuenta la importancia de actualizarlo de acuerdo a la normatividad y los

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small></p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
REF.		COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	

cambios surgidos administrativamente.

En cuanto al elemento de Indicadores de Gestión por procesos, la oficina de Control Interno realizó la solicitud del diligenciamiento de estos(Matriz de Indicadores de Gestión) a todos los jefes de procesos a fin de tener un consolidado del cumplimiento de la gestión de la entidad del año 2017 I semestre y II semestre listo se entregó con copia a gerencia para estimación de consolidado.

La política de administración del riesgo está actualizada y se ajusta a la nueva metodología suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

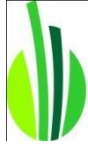

En cuanto a Administración del Riesgo se realizó seguimiento de la oficina de control interno a este proceso a corte de I semestre y II semestre de 2017 se han revisado algunos elementos desde lo asistencial a fin de minimizar riesgos, en la prestación de los servicios, desde lo administrativo se han revisado procesos y procedimientos con el propósito de que se realice un autocontrol efectivo.

1.2 COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO SGSST:

Acuerdos, compromisos o protocolos éticos:

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.

La entidad cuenta Manual de inducción y reinducción actualizado a la vigencia de diciembre 2015 el cual está vigente actualmente. Se presentaron dos ingresos en este periodo de noviembre a febrero de 2018 de personal a través de nombramientos nuevos el cual fue el de Subdirector científico y la jefe de control interno, la oficina de recursos humanos realizó la ejecución y evaluación de la inducción a este personal. Los soportes se encuentran en la oficina de Subgerencia administrativa y de recursos humanos de la entidad.

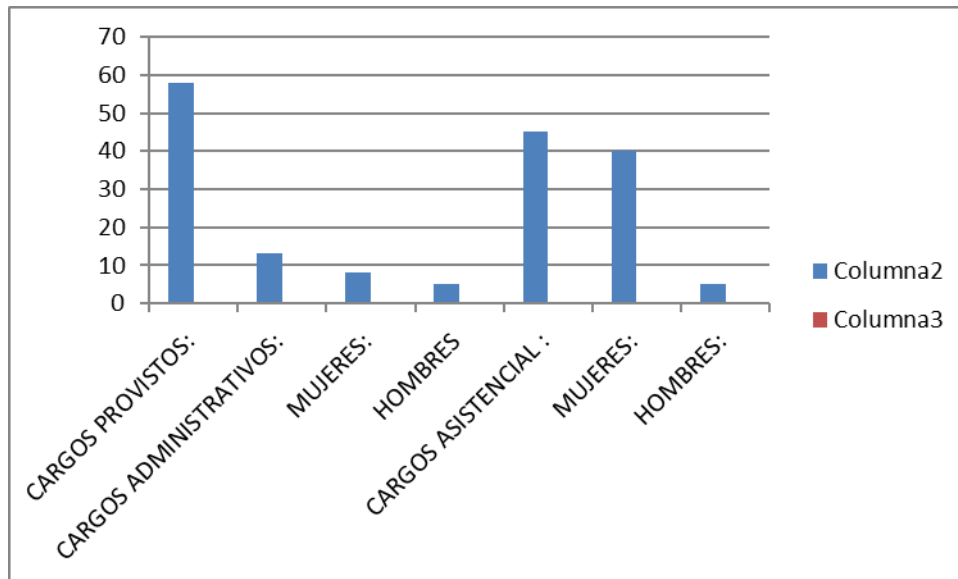
 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!)</small></p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
		REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

Contamos con un Plan de Cargos aprobado mediante Acuerdo 040 del 12 de abril de 2016 discriminado así:

Cargos provistos: 59

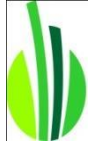

Cargos vacantes: 22

CARGOS ADMINISTRATIVOS: 13 MUJERES: 7 HOMBRES: 06
CARGOS ASISTENCIALES 46 MUJERES: 40 HOMBRES: 06



LIQUIDACION DE NOMINAS

Se liquidó el 100% de las obligaciones laborales correspondiente a los meses de diciembre 2017 a febrero de 2018, de forma oportuna por parte del proceso de talento humano correspondientes al pago de salarios, bonificación por servicios prestados, prima de vacaciones y vacaciones del personal que durante los meses reportados cumplieron año de servicio, así mismo se liquidó la respectiva seguridad social.

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO (UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!)</p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
		REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

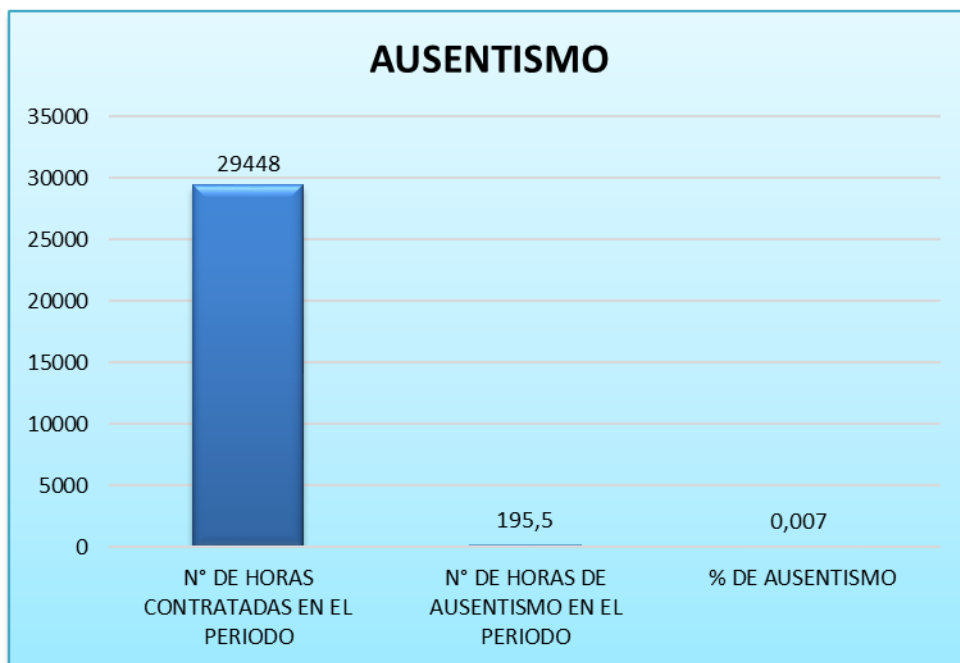
% DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VACACIONES DE DICIEMBRE A FEBRERO

DISFRUTE: 30,5% PENDIENTE POR DISFRUTE: 69,5%

Un índice relativamente alto puesto que durante esta vigencia se otorgaron el disfrute de vacaciones, los jefes inmediatos gestionaron de manera oportuna los respectivos remplazos para cubrir el servicio respectivo, se espera que en el próximo reporte se siga manteniendo esta tendencia con el fin de cumplir eficazmente con el plan anual de vacaciones vigencia 2018.

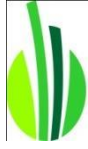

Número de Horas de Ausentismo en el periodo: 195,5

Número de Horas contratadas en el periodo: 29448



Análisis del indicador

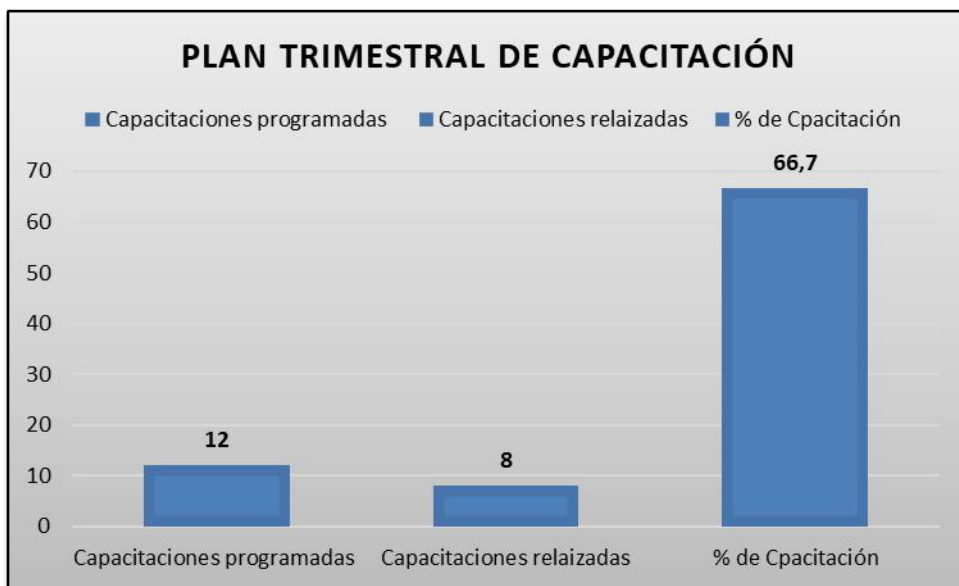
Este porcentaje es realmente bajo dado que el sistema de ausentismo de

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small></p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
		REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

personal se encuentra debidamente regulado



Plan Institucional de Capacitación

El siguiente reporte del porcentaje de capacitaciones trimestrales programadas sobre número de capacitaciones realizadas de acuerdo a los cronogramas de capacitaciones que fueron presentados ante la oficina de talento humano arroja el siguiente resultado: 66,7 %



Análisis del indicador

El porcentaje reportado es relativamente bajo debido a que a la fecha solo han reportado dos dependencias tales como P&P y PGIRHS, a pesar de que la oficina de talento humano realizó el respectivo requerimiento a las diferentes dependencias asistenciales y administrativas de la ESE para el reporte de capacitaciones programadas vigencia 2018, a través de la circular

	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO		MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO		OACI	1.1
			REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

N° 006 de febrero 21 de 2018, las demás dependencias han incumplido con el requerimiento solicitado por la oficina de talento humano, lo que ha dificultado de gran manera consolidar el Plan anual de capacitación de la entidad, y lo que posiblemente se verá reflejado en un bajo índice de cumplimiento de capacitaciones durante la vigencia 2018.

EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO:

Se establecieron los compromisos y las pautas para la evaluación del desempeño de acuerdo a la nueva normatividad que regula dicha materia.

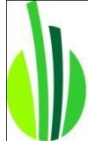

COMITÉ DE BIENESTAR

A través de acta de comité de bienestar fechada el 13 de febrero del año 2018 se aprobó el incentivo por estudio al trabajador extensible a los hijos por la suma de \$ 500.000 previa solicitud de certificación de estudios y registro civil para demostrar el parentesco. De igual forma quedaron programadas jornadas de estilos de vidas saludables, celebración de fechas especiales y incentivos por productividad.

DIFICULTADES

En el transcurso del trimestre se presentaron varias dificultades como son:

- Plan anual de capacitación: Renuencia por parte de las dependencias oficiadas a través de la circular N° 006 en cuanto al reporte del cronograma de capacitaciones lo que dificulta para la oficina de talento humano la elaboración del plan anual de capacitación, se anexa copia del requerimiento respectivo.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): no se ha podido continuar con el proceso sistemático de la implementación de dicho sistema ya que en la actualidad no hay la persona idónea y capacitada para coordinar el área y cumplir los lineamientos exigidos en el decreto 1072 de 2015 y resolución 1111 de 2017.
- Saneamiento de aportes patronales: No se ha podido dar continuidad al proceso de saneamiento de aportes patronales que se inició en mayo de 2017 y culminó en el mes de diciembre de 2017 debido a que no existe la persona idónea y capacitada para continuar con las gestiones administrativas pendientes a recuperación de excedentes, depuración y suscripción de actas de conciliación de las diferentes administradoras de salud, pensión y riesgo

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small></p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
REF.		COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	

laboral.

- Cargue de actualización de la plataforma pasivocol y SIGEP: En la actualidad la oficina de talento humano requiere un apoyo a dicha gestión para cumplir con los requerimientos exigidos por el ministerio de hacienda en relación a la plataforma Pasivocol y departamento administrativo de la función pública con relación al cargue de la plataforma SIGEP.

RESPUESTAS A LAS DIFICULTADES

- Por parte de la oficina de talento humano volver a requerir a las diferentes dependencias los cronogramas respectivos.
- Se recomienda a la gerencia de la entidad, proveer de manera urgente el capital humano necesario para optimizar la gestión de la oficina de talento humano.

RESULTADOS AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

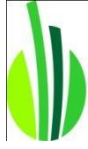

Los resultados obtenidos durante la planeación y ejecución de las actividades de promoción y prevención de accidentes en la ESE CAMU DEL PRADO en el periodo comprendido entre el 01 de Octubre al 31 de Diciembre fueron:

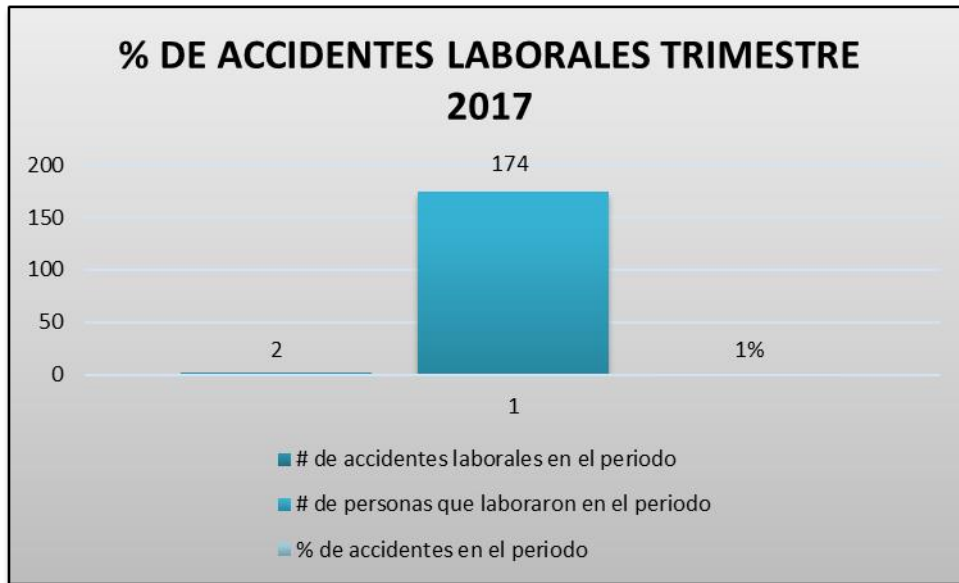
En la ejecución del proceso de supervisión se presentaron:

Accidentes sin pérdida de tiempo reubicación laboral	0
Accidentes con pérdida de tiempo Tratamiento Médico	2
Incidentes	0
Atención de primeros auxilios sin ocasión al trabajo	0
Atención de primeros auxilios con ocasión al trabajo	0
Enfermedades de origen laboral	0

ANA MILENA LOZANO MORALES

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!)</small></p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
		REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL



Se reportaron 2 accidentes de origen laboral en el periodo.

No se reportan enfermedades de origen laboral en el periodo.

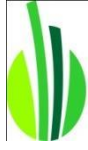

AVANCES EN SST: Se ejecutó en este periodo el contrato para la realización de los exámenes médicos ocupacionales a todo el personal de planta de la ESE CAMU DEL PRADO.

De igual manera se le dio cumplimiento a

Con respecto al riesgo ergonómico es otro indicador que mejoró debido a que la Gerencia de la ESE dotó de sillas ergonómicas a varios puestos de trabajo en diferentes UPSS de la entidad.

ANA MILENA LOZANO MORALES

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO		MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO		OACI	1.1
			REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

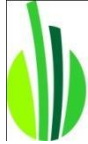

De igual forma se capacitó al personal de la brigada de emergencias en evacuación y rescate, quedando pendiente el simulacro de emergencia de la entidad.

PLAN ANTICORRUPCIÓN. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Se continua con el seguimiento cuatrimestral de la estrategia del Plan Anticorrupción, Anti trámites y de Atención a la ciudadanía vigencia 2017; de conformidad con lo establecido en la ley 1474 de 2011, mediante Resolución N° 015 de enero 30 de 2017, y del Mapa de Riesgo de Corrupción 2017 el cual esta anexo a esta estrategia. Se realizó ajustes de esta estrategia acerca de los lineamientos e implementación del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT como instrumento de apoyo para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites, que tiene como propósito final ser la fuente única y válida de la información de los trámites que las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía. Se recibió capacitación por la función pública el área de Control Interno que tiene un roll solo de evaluador, al coordinador de Gestión documental y archivo institucional como administrador del aplicativo, también asistió a esta capacitación por delegación de la oficina de subgerencia administrativa el coordinador de calidad, quedando estos en compromiso de realizar la socialización con todo los jefes de procesos y personal administrativo de la entidad, y actualización de los tramites que fueron inscritos en esta plataforma: 7 tramites institucionales, racionalizándose a la fecha solo 1 (historias Clínicas) . se realizó por la oficina de control interno los ajustes del Plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2017 en cuanto al componente del SUIT de acuerdo a los 7 tramites inscritos en la plataforma Suit.

Es necesario que la gerencia delegue estas funciones de “jefe de planeación” a una persona de la entidad para que asuma esta responsabilidad que el aplicativo requiere en cuanto a la racionalización de los otros tramites inscritos en el Suit y en el diligenciamiento de los avances institucionales en cada uno de ellos.

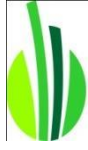

A la fecha la oficina de control interno se le ha dificultado la evaluación de este proceso en la plataforma suit debido a esta limitante.

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small></p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
REF.		COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	

II MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

DIFICULTADES

- Persiste la oportunidad de mejora en materia de implementación de indicadores de gestión, así como de procedimientos, se requiere por parte del área de calidad Capacitaciones acerca del manejo de indicadores de gestión por procesos, medición y seguimiento; los cuales son de obligatoriedad de la entidad su presentación ante los diferentes órganos de control CGDC. Comunicación interna N105 de fecha 28 de junio de 2017
- En cuanto a seguimiento del plan de Gestión Institucional aprobado por la junta directiva a fines de la vigencia inmediatamente anterior y debido a que solo el 19 de Septiembre de 2017 fueron aprobados sus Planes operativos anuales POAS, se ha dificultado la evaluación de estos en su totalidad por los jefes de procesos de la entidad en esta vigencia, la oficina de Control Interno a la fecha realizo el consolidado de evaluación a corte de diciembre 2017 del plan de Gestión Institucional, dando conocimiento que se presenta a finales del mes de febrero ya que En el mes de enero esta dependencia realizó la gestión de solicitud de diligenciamiento por cada jefe de procesos de los indicadores de gestión de los planes operativos POAS correspondientes con sus respectivas evidencias pero, la información no fue enviada a tiempo; se evidencian comunicaciones internas de solicitud de esta información N° 027-2018 de 29 de enero de 2018, 043-2018 de febrero 05 de 2018.
- Es necesaria continuar con la actualización de la página web de la entidad, concientizar a los funcionarios que se apropien del uso continuo de los correos institucionales, sobre los cuales ha de promoverse el buen uso y revisión constante por parte de los Coordinadores y jefes de cada dependencia.
- Continuar con el proceso de participación ciudadana, comunitaria y social en todos los ámbitos que corresponda, conforme a las disposiciones legales aplicables (Decreto 1757 de 1994), mediante la socialización y realización de reuniones periódicas con las alianzas de usuarios, apertura de buzones, con el fin de Mantener canales de comunicación con los afiliados a las diferentes EPS a las cuales la entidad presta sus servicios de manera que podamos conocer sus inquietudes, y pueda así adelantar las gestiones y correctivos pertinentes.

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!)</small></p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
		REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

- En el área de archivo es necesario la implementación por procesos de las tablas de retención documental de conformidad a lo establecido en la ley 594 de 2000, por lo cual esa dependencia ha venido haciendo el seguimiento a este proceso en lo cual hemos avanzado grandemente ya que, desde finales del 2016, la E.S.E. nombró a una persona responsable de la custodia del archivo de la entidad. En esta vigencia, Mediante Resolución No 035 de 1 de marzo de 2017 se “Adopta Manual de gestión documental y archivo institucional”. Se elabora la guía para la aplicación de las tablas de retención documental y cronograma de implementación del programa de gestión documental para la vigencia 2017 – 2019. El formato de tabla de retención documental (se adjunta en el manual de gestión documental y archivo institucional y la guía para la aplicación de las tablas de retención documental y tabla de retención documental. Se encuentra en fase de implementación el plan de trabajo y cronograma de implementación del Programa de Gestión Documental PGD y tablas de retención documental, a la fecha está en un 80% de ejecución según último informe del plan de mejoramiento vigencia fiscal 2016 enviado a la contraloría departamental con fecha de radicado por la CGDC de 16 de febrero de 2018.



- 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 hace énfasis en mayor celeridad y compromiso por parte de los responsables del reporte de la información.

AVANCES

Se revisaron y se generaron los reportes (circular 012,016,030, decreto 2193 de 2004, cgr presupuestal, chip contable, control interno contable, cgn contable, retenciones en la fuente, cgdc-contratación n° secoop y sia observa.) de indicadores de accesibilidad y oportunidad, calidad técnica, gerencia del riesgo.

Auditorías internas.

Plan Anual de Auditorías PAA vigencia 2017 debidamente aprobado por la Gerente de la entidad. En el mes de diciembre se realizó el día 26 auditoria a almacén proceso de bajas. Evidencias oficina de control interno, están para envío a la gerencia de la entidad.

	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO		MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO		OACI	1.1
REF.			COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	

Planes de mejoramiento:

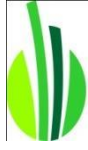

De diversas fuentes se surten los planes de mejoramiento, entre otras: auditorías externas (de EPS, Contraloría del Departamento de Córdoba, Supersalud entre otras), de análisis de eventos adversos, de auditorías internas de Control Interno; se realiza seguimiento por la oficina de control interno y se presentan los planes de mejoramiento en los términos estipulados por la ley.

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones, reportó oportunamente los informes de Ley correspondientes a:

- Se presenta II evaluación de la ejecución del plan de mejoramiento resultados auditoria gubernamental con enfoque integral modalidad regular vigencia fiscal 2015 con fecha de radicado 15 de noviembre de 2017
- Se presenta III evaluación de la ejecución del plan de mejoramiento resultados auditoría integral con enfoque integral modalidad express-denuncia 092-108 de 2015 con fecha de radicado 24 de noviembre de 2017.
- Se presenta a través de la oficina de control interno a la CGDC I evaluación de la ejecución del plan de mejoramiento resultados auditoria gubernamental con enfoque integral modalidad regular vigencia fiscal 2016.
- Seguimiento a la presentación de informes de Ley a los que está obligado la entidad, tales como: Circular Única, Informe Contables a la Contaduría General de la Nación, Contratación Visible, Informes Presupuestales, información Decreto 2193 de 2003, actualización applicativa Sia observa y Secoop, Informe de Costos y personal y los informes asistenciales. Las evidencias reposan en cada unidad responsable.

II. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN. **DIFICULTADES**

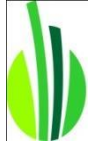

- Durante el periodo evaluado es necesario presentar oportunidades de mejora en la definición y aplicación de políticas para la Seguridad de la Información.
- Persiste la oportunidad de mejora relacionada con el mejoramiento en socialización del Manual de Gestión documental con relación a la implementación de las tablas de retención documental por procesos en la entidad; ya que a la fecha solo contamos con el formato de tablas de retención aprobado. se requiere la implementación de estas tablas en cada proceso de la entidad de acuerdo a la normatividad archivística vigente.

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small></p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
		REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

- Se reconoce avance en la publicación de información en la página web de la ESE, pero, aun se tienen oportunidades de mejora en cuanto al cumplimiento en la publicación de la información obligatoria a partir de la ley de transparencia en la gestión y derecho de acceso a la información pública y por la estrategia de Gobierno en Línea.
- Se presenta oportunidad de mejora en la continuidad y oportunidad en la medición de los indicadores estratégicos y de los diferentes procesos, el análisis y definición de planes de mejoramiento cuando los resultados no estén acorde con los estándares de desempeño esperado.

AVANCES

- La empresa fortalece, la comunicación externa a través de la gestión de medios masivos como perifoneo, redes sociales, pagina web, y por medio de carteleras informativas; de igual manera aprovecha estos medios para fortalecer y promocionar su imagen corporativa, utilizando así de manera activa los diferentes medios de comunicación sobre todo los virtuales. Las distintas actividades que se llevan a cabo por la institución son en gran manera publicadas haciendo uso de estos mismos medios masivos. La institución, realiza sus mayores esfuerzos tendientes a fortalecer todos los medios comunicativos a fin de que la comunidad, nuestros usuarios y los diferentes entes gubernativos y de control puedan ser informados de las diferentes actuaciones administrativas.
- Diseño y actualización de la página web de la E.S.E CAMU DEL PRADO; se cuenta con carteleras, horarios portafolios de servicios, direcciones y teléfonos los cuales se encuentran igualmente publicados en la página web.
- La entidad cuenta con mecanismos para recibir sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas y reclamos por parte de los usuarios, los cuales se reciben y radican en cada uno de los puntos de atención para dar respuesta de forma oportuna.
- La entidad tiene dentro de sus propósitos en cuanto a este componente Mejorar la transparencia frente a la ciudadanía por medio de la rendición de cuentas a la comunidad y el cumplimiento de las obligaciones frente a las necesidades de los usuarios.
- La institución ha avanzado en el manejo de la historia clínica, de forma sistematizada en las upss Santa teresa, Rabolargo y Urgencias, lo que le ha permitido a la institución agilidad y transparencia en este sentido.
- Cruce de base datos Genoma, para reportes PYP y 4505
- Reporte en la base datos de la E.S.E CAMU DEL PRADO, para los

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small></p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
		REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

diferentes informes de las EPS, y a los organismos de vigilancia y control.

- Actualización del Software Sivigila
- Gestión para la habilitación de claves en la plataforma RUAF ND
- Cargue de RIPS en Sivigila y reporte a las diferentes secretarías de salud municipal y departamental
- Cruce de base de datos programa Familias en Acción
- Aplicación WEB para el manejo de la base de datos de la E.S.E CAMU DEL PRADO
- La institución adelanta sus esfuerzos en otros aspectos para la mejora continua en información y comunicación como son: Lineamientos sobre atención al ciudadano informe semestral de pqrs-f a corte de diciembre 2017, Lineamientos sobre participación ciudadana y el mejoramiento de los medios de comunicación como lo son su misma página WEB, el periódico y los mismos perifoneo con el fin de difundir toda su labor y todas sus acciones de cara a la comunidad. Además de que La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental, por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos.

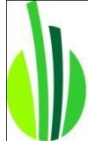

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

A nivel general el Estado del Sistema de Control Interno de la ESE CAMU DEL PRADO de la ciudad de Cereté, se encuentra en etapa de mejoramiento, seguimiento y actualización constante, 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 cuenta con un sistema de Control Interno basado en el Modelo estándar y articulado con el sistema obligatorio de garantía de la calidad. La evaluación del periodo muestra un sistema con un nivel de implementación satisfactorio, con avances en cada uno de los elementos de control, pero también oportunidades de mejora que se requieren intervenir para hacerlo más eficaz en su contribución al logro de los objetivos institucionales.

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.

Se continúa trabajando en la cultura de aplicación de indicadores y la evaluación, para determinar el verdadero avance de las actividades y acciones que están en mejoramiento o las se requiere reforzar o controlar el

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small></p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
		REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

comportamiento crítico en la ejecución de los planes programas, proyectos y procesos.

RECOMENDACIONES

Realizar diagnóstico de clima laboral y desarrollo del talento humano, análisis y desarrollo de acciones de ajuste e implementación.

Actualizar diagnósticos institucionales relacionados con Planeación, estilo de dirección, comunicación organizacional y gestión ética institucional.

Fortalecimiento de la comunicación organizacional, diagnóstico y actualización del manual de comunicación y desarrollo de políticas efectivas; implementar el manual de comunicaciones institucional, fortalecer sus estrategias.

Fortalecer y fomentar la cultura del trabajo en equipo para emprender de manera coordinada y conjunta acciones que den lugar al mantenimiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad de la ESE.

Fortalecimiento de los niveles de liderazgo en los procesos, autocontrol y autogestión como base para el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Calidad de la entidad.

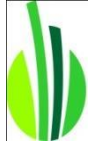

Gestionar la implementación y aprobación de las Tablas de Retención Documental ya que a la fecha solo contamos con el formato de tablas de retención documental aprobado por comité de calidad y gestión documental y archivo.

Continuar con el proceso de retroalimentación y seguimiento a planes de mejoramiento y acción procurando su efectivo cumplimiento.

Promover e impulsar la actualización del manual de procesos y procedimientos de la entidad.

Continuar dando respuestas oportunas en cuanto a las evaluaciones de los planes de mejoramiento de los entes de control CGDC, evidenciando y permitiendo la trazabilidad de la información.

-Fortalecer y dar continuidad a los procesos de inducción y e implementar si

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small></p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO		MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO		OACI	1.1
			REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

se requiere procesos de re inducción a los servidores públicos en general.

-Fortalecer el proceso de administración de riesgos en cuanto a la implementación y socialización del mapa de riesgos institucional y formulación de acciones de manejo y puntos de control de acuerdo a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Primer seguimiento por parte del líder del proceso y seguimiento posterior por control interno. Se recuerda que la implementación y ajuste del sistema de administración de riesgos de la entidad es responsabilidad primeramente del representante de la entidad, y de cada uno de los jefes de procesos de área. Su finalidad principal será la de aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo. La Oficina de Control Interno dentro de su función asesora comunicará y presentará luego del seguimiento y evaluación sus resultados y propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas.

Fortalecer la cultura de autocontrol y autoevaluación, mediante herramientas que permitan la evaluación y seguimiento de todos los procesos, según los principios fundamentales del Modelo Estándar de Control Interno- MECI. Como lo establece el Manual Técnico MECI-2014.

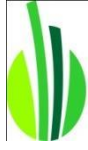

Se recomienda fortalecer la cultura del diligenciamiento de indicadores de gestión por cada uno de los jefes de procesos de la entidad.

Fortalecer la cultura de diligenciamiento de los planes operativos que hacen parte del plan de gestión gerencial 2016- 2019.

Formalizar y actualizar con el personal de la entidad el equipo de trabajo MECI en la parte documental; para lograr avances más contundentes y el mejoramiento del Sistema de Control Interno, de conformidad a lo establecido en el Decreto 943 de 21 de mayo de 2014, mediante el cual se ACTUALIZA el Modelo Estándar de Control Interno.

Continuar con la actualización permanentemente la página web de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley de transparencia y de acceso a la información pública ley 1712 de 2014. Revisión de cumplimiento parámetros de publicaciones en la página WEB, respecto a la mencionada norma.

Continuar Con el proceso de implementación de las políticas contables de la entidad

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small></p> <p>NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
		REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

dando cumplimiento al marco del proceso de convergencia hacia las normas internacionales de información financiera NIFF; entre otros Con relación con la Actualización de procesos de depuración contable - continuar con la actualización en los inventarios de bienes muebles e inmuebles; en el Software Genoma Plus.

Continuar con el mejoramiento en la implementación del sistema de gestión documental y archivo institucional, aplicando las normas de la Ley 594/2000, en cuanto a sistematización del proceso, actualización de las Tablas de Retención Documental, de acuerdo a las nuevos Acuerdos expedidos por el Archivo General de la Nación (Acuerdos 004 y 005)

Continuar con la implementación de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de planta de la ESE.



Aplicar el instrumento de medición del clima laboral en cumplimiento de los Decretos 1567 de 1998 y 1227 de 2005; con el fin de identificar niveles de insatisfacción del cliente interno e implementar correctivos.

Continuar con la utilización de canales de comunicación, para facilitar la información organizacional entre los diferentes procesos de la ESE, así como los entes de control 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 contenida en la ley 1755 de 2015.

Continuar con el seguimiento los procesos Judiciales que afectan la situación financiera de la ESE, por parte de la oficina jurídica de la entidad, el reporte continuo de las actividades efectuadas por el Comité de Conciliación Judicial de la ESE CAMU DEL PRADO.

Fortalecer por parte de la gerencia en cuanto a la designación de roles de responsabilidad con funciones de “jefe de planeación” a una persona de la entidad para que asuma la responsabilidad en el cargue y actualización de la plataforma SUIT, el aplicativo requiere la racionalización de los otros tramites inscritos en el Suit y en el diligenciamiento de los avances institucionales en cada uno de ellos. A la fecha la oficina de control interno que solo tiene un roll evaluador en este proceso se le ha dificultado la evaluación de estos en la plataforma suit debido a esta limitante.

Promover la revisión de la aplicabilidad de los procesos, procedimientos y

	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
		REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

manuales documentados; Unificación y acceso a los documentos relacionados con el sistema de calidad; Documentar acciones de mejora en todas las instancias, dar respuesta veraz y oportuna a los planes de mejoramiento, evidenciando y permitiendo la trazabilidad de la información.

Se recuerda la obligatoria observancia de la normatividad establecida en las leyes 80 DE 1993, 1150 DE 2007 Y LEY 1474 DE 2011 “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.

Se recuerda que la Responsabilidad de un adecuado Sistema de Control Interno es del Representante legal de la ESE y de todo el personal de la entidad; La oficina de Control Interno es solo evaluador y asesor del sistema integral de Control Interno; según lo establecido en la ley 1474 de 2014, lineamientos del Departamento Administrativo de la función pública DAFP y demás normas concordantes.

Se remite a la alta gerencia, a los trece (28) días del mes de MARZO De 2018,

ANA MILENA LOZANO MORALES
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

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

ANA MILENA LOZANO MORALES

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO