

<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Tercer cuatrimestre del año 2012</b>
<b>Período evaluado: Tercer Cuatrimestre del Año 2012</b>
<b>Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:</b>
<b>MONICA MARIA CARDONA GIRALDO</b>
<b>Subsistema Control Estratégico</b>
<b>Deficiencias- dificultades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se generan planes de desarrollo del talento humano en cuanto a capacitación y bienestar social por carencias presupuestales</li> <li>• Incertidumbre laboral genera un clima organizacional pesado ya que esta situación afecta directamente a los funcionarios</li> <li>• Teniendo en cuenta la situación actual de la entidad, no se cuenta con personal de planta ni contratación nuevo es así como la entidad no cuenta con una política para el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público?</li> <li>• Las políticas de la alta dirección respecto a la forma de guiar y orientar la entidad se encuentra limitada a la toma de decisiones de los diferentes entes frente al futuro de la institución el cual se limita para el ejercicio del control interno, así mismo las deficiencias presupuestales dificultan el desarrollo de este.</li> <li>• No se cuenta con acuerdos de gestión ya que la gerencia es asumida por el asesor jurídico de la entidad</li> <li>• El manual de funciones requiere ser revisado.</li> <li>• Se requiere actualizar urgente la visión y replantear nuevamente la plataforma estratégica de la entidad</li> <li>• Se requiere actualizar el normograma.</li> <li>• El modelo de operación por procesos cuenta con una visión desactualizada</li> <li>• Se requiere realizar ajustes a los procesos.</li> <li>• Se requiere actualizar el organigrama de la entidad de acuerdo a la nueva estructura del hospital.</li> <li>• Se requiere socializar mapa de procesos.</li> </ul>
<b>Fortalezas – Avances</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El código de ética fue elaborado y socializado con todo el personal de la entidad.</li> <li>• La entidad cuenta con documentos adoptados y divulgados que contiene misión, visión objetivos institucionales, acciones cronogramas y responsabilidades.</li> <li>• Se cuenta con un normograma el cual se tiene plenamente socializado.</li> <li>• Se cuenta con un Plan de Acción medible semestralmente</li> </ul>

- Se hace seguimiento a la ejecución presupuestal
- El modelo de operación por procesos muestra las diferentes interrelaciones y cadenas de valor permitiendo el desarrollo de la misión
- Se hacen revisiones a los procesos
- Se hacen revisiones a los indicadores y ajustes cuando se requieran.
- La entidad cuenta con procesos de lineamientos e instrumentos para el proceso de identificación manejo y control de riesgos.
- La entidad en el 2012 reviso el documento soporte del contexto estratégico para determinar los actualizar los factores de riesgo.
- La entidad cuenta con mapas de riesgos por procesos Institucionales elaborados y divulgados.
- La entidad cuenta con mapa de riesgos por proceso.

#### **Subsistema de Control de Gestión**

##### **Deficiencias – Dificultades**

- No se cuenta con un archivo organizado de acuerdo con la ley 594 de 2000.
- Se requiere actualizar la pagina web de la entidad
- Hace falta actualizar y luego socializar las políticas de operación a los servidores.
- Falta documentar la política y el plan de comunicaciones ya que no se cuenta con personal para realizar dicha función.
- No se cuenta con un Sistema de información que genere agilidad en la búsqueda de documentos, en la actualidad se trabaja en una hoja Excel, sirve para consultar la entrada de documentos.
- Se requiere actualizar el manual de procedimientos u operaciones
- Se cuenta aun con varios sistemas de información lo que genera reprocesos.

##### **Fortalezas- Avances**

- La entidad cuenta con indicadores plenamente establecidos en el ámbito financieros, de economía, de eficiencia, eficacia, riesgo, del operador, se realizan evaluaciones semestrales.
- Se conoce y se da aplicabilidad a la ley 963 de 2005 –Anti tramites.
- La entidad actualiza la información en la página web de acuerdo a la ley 1474 de 2011
- La entidad cuenta con mecanismos de verificación para garantizar oportunidad en la entrega de información de acuerdo a las fechas establecidas.
- Se responden quejas y reclamos inmediatamente.
- Se cuenta con información actualizada con el fin de realizar entrega oportuna al ciudadano que lo solicita como a los entes de control y las demás partes interesadas en la institución que requieran información.
- La entidad verifica la información a través de la pagina web [www.hospitaldecaldas.gov.co](http://www.hospitaldecaldas.gov.co), por medio de edictos, correos electrónicos institucionales.

<b>Subsistema de Control de Evaluación</b>
<b>Dificultades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta actualizar el MECI, ya que por carencias presupuestales no contamos con personal que implemente en forma inmediata el desarrollo del MECI, la oficina de Control Interno alimenta y mantiene lo que se tiene.</li> <li>• El sistema de información que tenía la institución no permitía realizar mayores controles, lo cual dificulta el proceso de autoevaluación, en la actualidad se está parametrizando y se está haciendo paralelo de un nuevo sistema de información que ayudara a la institución a mejorar sus controles y facilitara las evaluaciones.</li> </ul>
<b>Avances</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa de Auditoria anual ha sido aprobado por parte del Comité de Control Interno y se ha cumplido anualmente en un alto porcentaje..</li> <li>• La oficina de Control Interno hace seguimiento al sistema de control Interno de la entidad presentando informes periódicos</li> <li>• Se cuenta con Informes de Auditoría en la cual se entregan recomendaciones estas evaluaciones son entregadas a la Gerencia y a los líderes de los procesos.</li> <li>• Se cuenta con Planes de mejoramiento..</li> <li>• Se hacen evaluaciones en cuanto a Indicadores, mapas de riesgos, procesos entre otros que conllevan a recomendaciones de acciones correctivas y preventivas.</li> <li>• Se ha presentado de manera oportuna el Informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno al Departamento Administrativo de la Función Pública.</li> <li>• Se han realizado planes de mejoramiento con base en los resultados obtenidos de los informes de Control Interno, revisoría Fiscal, Contraloría Municipal entre otros.</li> <li>• Se hacen revisiones permanentes a estos planes de mejoramiento con el fin de coadyuvar a mejorar la gestión.</li> <li>• Se cuenta con planes de mejoramiento y se hacen evaluaciones teniendo en cuenta la eficiencia de este plan así mismo se aprecian mejoras a este proceso auditado.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Estado General del Sistema de Control Interno</b></p> <p>La carencia presupuestal y de caja no ha permitido desarrollar el Modelo Estándar de Control Interno especialmente en el fortalecimiento del talento humano, a través de programas de capacitación, de bienestar social, incentivos entre otros, así mismo se requiere actualizar nuevamente algunos documentos como son plataforma estratégica, manual de funciones, procesos, procedimientos .</p> <p>Nuestra iliquidez no ha permitido que se desarrollen proyectos encaminados a la culminación del archivo de la entidad y a terminar la implementación del MECI, actualizar la pagina WEB entre otros.</p> <p>Con el nuevo sistema de información implementado se espera fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad, lo cual mejorara los controles establecidos.</p>

#### **Recomendaciones**

- **Contratar una persona que alimente y actualice nuevamente el desarrollo del MECI.**
- **Culminar con la Implementación del nuevo Sistema de Información de la entidad.**
- **Buscar el mecanismo de Contratar la Culminación del Archivo de la Institución**
- **Terminar de construir la página web de la Entidad teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por Gobierno en Línea.**
- **Continuar con el proceso de saneamiento de la cartera y cuentas del Pasivo.**
- **Continuar con el Cobro de cuotas partes pensionales y excedentes patronales.**
- **Entregar soportes al área contable en cuanto a cuotas partes por cobrar y por pagar con el fin de causar dichos documentos y determinar con claridad el estado de esta cuenta**

**MÓNICA MARIA CARDONA GIRALDO**

**Profesional Control Interno**