

| |
|---|
| INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Año 2013 |
| Período evaluado: 01 Julio a Octubre 30 de 2013 |
| Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces: |
| MONICA MARIA CARDONA GIRALDO |
| Subsistema Control Estratégico |
| Deficiencias- dificultades |
| <ul style="list-style-type: none"> • En cuanto al desarrollo del talento humano existen limitantes presupuestales y de caja que dificultan contar con un Plan de Capacitación en la entidad, en la actualidad se accede a seminarios gratuitos a través de la ESAP e invitaciones realizadas por la Alcaldía de Manizales los cuales en algunos de los seminarios involucran personal de la entidad • La incertidumbre sobre el futuro de la entidad crea un clima laboral pesado • No existen acuerdos de gestión ya que la gerencia se encuentra en encargo por parte del asesor jurídico de la entidad • La alta dirección se encuentra limitada frente a las políticas respecto a la forma de guiar y orientar la entidad, en este segundo semestre se está definiendo el futuro de la entidad la cual nos ayudara de una manera u otra a mejorar este proceso, ya que se tendrá claridad de la forma de operación del hospital • El Manual de funciones requiere ser revisado y actualizado. • Se requiere realizar ajustes a los procesos de acuerdo a la nueva estructura de la entidad. • Estructura organizacional y la planeación estratégica se encuentra desactualizadas a las nuevas condiciones de la entidad • Organigrama desactualizado. |
| Fortalezas – Avances |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con procesos adoptados y divulgados • Los procedimientos adoptados han facilitado el desarrollo de los procesos. • Se tienen indicadores establecidos los cuales son evaluables semestralmente en los ámbitos financieros, de economía, de gestión de riesgo, de eficiencia, de eficacia, del operador los cuales sirven para tomar decisiones. • Se ha realizado la revisión de los indicadores teniendo en cuenta la finalidad, oportunidad, claridad, confiabilidad con el fin de mejorar su aplicación y utilidad • Se da aplicabilidad a la ley 963 de 2005-Anti Trámites • La entidad actualiza la información de acuerdo a lo establecido en 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 cuenta con una funcionaria para recepcionar las quejas y reclamos |

- Se dan respuesta a Quejas en forma oportuna.
- Se hace entrega oportuna a la ciudadanía sobre informes o documentos que requiera el interesado.
- La entidad verifica permanentemente sus correos institucionales su pagina WEB, boletín Judicial Informativo con el fin de de dar respuesta a los requerimientos solicitados en estos medios.
- Se tiene identificadas las fuentes internas y externas de la información.
- El hospital cuenta con un área de atención al usuario de fácil acceso a la ciudadanía.
- Se cuenta con registro de ingreso y salida de documentos.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades- Deficiencias

- Se requiere actualizar nuevamente el MECI, ya que por carencia de caja no se ha logrado implementar y actualizar nuevamente este modelo así mismo la falta de recursos ha obstaculizado la realización de proyectos que fortalezcan este modelo, la oficina de Control Interno alimenta y mantiene los componentes que se tienen.
- El sistema de información que tenía la institución no permitía realizar mejores 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.

Avances

- El Programa Anual de Auditoria ha sido aprobado por parte del Comité de Control Interno y se ha cumplido anualmente en un alto porcentaje..
- Se realizan auditorias con base al cronograma establecido en el PLAN DE AUDITORIA.
- La auditoria se desarrolla de acuerdo a procedimientos documentados.
- Se hace seguimiento permanente al Sistema de Control Interno por parte de la Oficina de Control Interno presentando informes periódicos
- Se cuenta con Informes de Auditoría en la cual se entregan este documento y sus recomendaciones a la Gerencia y a los líderes responsables de los procesos de la entidad.
- Se cuenta con Planes de mejoramiento evaluables periódicamente..
- Se hacen verificaciones semestrales y anuales: Indicadores, planes de acción, mapas de riesgos, procesos entre otros que conllevan a recomendaciones de acciones correctivas y preventivas.
- Se presenta oportunamente los informes a los diferentes entes de control e entidades que los requieren
- Se han realizado planes de mejoramiento con base en los resultados obtenidos de los informes de Control Interno, revisoría Fiscal, Contraloría Municipal entre otros.
- La oficina de Control Interno viene realizando en forma oportuna el Informe pormenorizado del Sistema de Control Interno de la entidad.

Estado General del Sistema de Control Interno.

Como se ha mencionado anteriormente El Modelo Estándar de Control Interno en la actualidad requiere ser actualizado e implementado ya que por carencia de caja no ha permitido desarrollar dicho Modelo especialmente en el fortalecimiento del Subsistema Estratégico, a través de programas de capacitación, incentivos, políticas gerenciales entre otros, así mismo se requiere actualizar nuevamente el modelo en aspectos como: plataforma estratégica, manual de funciones, procesos, procedimientos. mapas de riesgos entre otros

Nuestra iliquidez no ha permitido que se desarrollen proyectos encaminados a la implementación y fortalecimiento del MECI así mismo se requiere actualizar la página WEB de acuerdo a los lineamientos de gobierno en línea.

Una vez se culmine la parametrización del nuevo sistema de información se fortalecerá el Sistema de Control Interno de la Entidad, lo cual mejorara los controles establecidos.

Recomendaciones.

- **Buscar apoyo externo para iniciar la actualización y implementación del Modelo Estándar de Control Interno.**
- **Culminar la parametrización del nuevo Sistema de Información de la entidad.**
- **Culminar con la organización del Archivo de la Institución**
- **Contratar el rediseño de la pagina 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. Iniciar proceso de depuración contable en cada una de las cuentas que lo conforman.**

MÓNICA MARIA CARDONA GIRALDO

Profesional Control Interno