

<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>
<b>Periodo evaluado: Marzo 30 de 2016</b>
<b>Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:</b>
<b>MONICA MARIA CARDONA GIRALDO</b>
<b>CONTROL, PLANEACION Y GESTIÓN.</b>
<b>Deficiencias- dificultades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existen Planes de Bienestar Social por política de gerente en la austeridad del gasto público.</li> <li>• Los funcionarios acceden a capacitaciones en forma gratuita ,la entidad no genera rubro para el desarrollo del personal</li> <li>• Existe stress laboral de los funcionarios por incertidumbre del futuro institucional</li> <li>• La gerencia de la entidad se encuentra por encargo por lo tanto no existen acuerdos de gestión</li> <li>• <i>No existen programas de estímulo e Incentivos.</i></li> <li>• <i>No se tiene personal experto que realice medición del clima laboral se genera stress laboral de los funcionarios por incertidumbre del futuro institucional.</i></li> <li>• <i>Presupuesto reducido que impide ejecutar planes, programas y proyectos</i></li> <li>• <i>No existen apropiaciones presupuestales para realizar proyectos, a desarrollar en la entidad que genere erogación del gasto por la nueva connotación de la entidad.</i></li> <li>• <i>Planes y programas minimizados por la nueva operatividad de la entidad la cual no es clara.</i></li> <li>• <i>Operación por procesos reducida a la actual estructura de la entidad</i></li> <li>• <i>Riesgo latente la operatividad de la institución que nos encasilla y limita.</i></li> </ul>
<b>Fortalezas – Avances</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma estratégica actualizada de acuerdo a su nueva estructura en su: misión, visión, estructura organizacional y manual de funciones entre otras.</li> <li>• Protocolos éticos conocidos por el personal de la institución</li> <li>• Calificación oportuna de una funcionaria de carrera administrativa</li> <li>• Actos administrativos de aprobación planes estratégicos fundamentales para el desarrollo del sistema como es: Manual de funciones, Protocolos éticos y Manual Integral de gestión que fortalecen el sistema de control estratégico de la entidad.</li> <li>• Presupuesto aprobado y sus ejecuciones presupuestales son controlados por el responsable del área y la gerencia de la entidad.</li> <li>• Modelo de operación por procesos actualizado</li> <li>• Plan de acción adoptado para el año 2016, se hace evaluaciones periódicas a su cumplimiento.</li> <li>• Mapas de riesgos por procesos institucionales elaborados y divulgados.se hacen evaluaciones a los riesgos identificados.</li> <li>• Se cuenta con procesos adoptados y en operación.</li> <li>• Modelo MECI actualizado de acuerdo con el decreto 943 del año 2014 dando cumplimiento a la normatividad vigente,</li> <li>• Se aplica y conoce el régimen de contabilidad pública.</li> </ul>
<b>Comunicación e Información</b>
<b>Deficiencias – Dificultades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existen deficiencias en los canales de comunicación.</li> <li>• A pesar de que se cuenta con tablas de retención documental aprobadas por parte del Comité de Archivo Municipal, no se ha dado aplicabilidad a este proceso hasta tanto no culminar con la organización total del archivo de gestión.</li> <li>• Deficiencia de años anteriores en cuanto a soportes de información.</li> <li>• La información contable no se encuentra totalmente depurada.</li> <li>• Sistema de información historia laboral actualizado hasta el año 2001:</li> </ul>

- Presupuesto reducido para fortalecer canales de información internos y externos
- trazabilidad de los documentos es demorada.

### Fortalezas- Avances

- El archivo de gestión se encuentra en etapa final de organización se espera culminarla de acuerdo con la ley 594 de 2000.
- Sistema de información en ejecución se están realizando paralelo con el anterior sistema de información y en proceso de ajustes en la parametrización.
- Se cuenta con un sistema de información hasta el año 2001 que agiliza el proceso de recolección de historia laboral de todo el personal activo y retirado.
- El personal de la institución conoce la normatividad vigente que nos rige. se tiene en cuenta la información recibida de la ciudadanía .se conoce y se da aplicabilidad a la ley 963 de 2005 –anti tramites.
- Se cuenta con página WEB [www.hospitaldecaldas.gov.co](http://www.hospitaldecaldas.gov.co),
- Se cuenta con indicadores los cuales se realizan evaluaciones periódicas se hace monitoreo permanente.
- Se cuenta con registro de ingreso y salidas de documentos los cuales son controlados por una persona responsable en la institución.
- Se responden quejas y reclamos inmediatamente.
- Se tiene disponible para el ciudadano los actos administrativos, leyes, decretos, y documentos de interés general entre otros.
- La entidad tienen determinada la información institucional obligatoria de acuerdo a su función administrativa.
- Se cuenta con un área para atender al ciudadano
- La página web fue actualizada y desarrollada desde el mes de diciembre del año 2014
- Se cuenta con información oportuna con el fin de realizar entrega al ciudadano que lo solicita.
- La entidad verifica la información a través de la página web [www.hospitaldecaldas.gov.co](http://www.hospitaldecaldas.gov.co), por medio de edictos, correos electrónicos institucionales.

### Subsistema de Control de Evaluación

#### Deficiencias

- Dificultades para generar cultura de autoevaluación
- Por carencia de flujo de caja no contamos con personal que implemente en forma inmediata el desarrollo del MECI, la oficina de Control Interno alimenta y lo mantiene.
- Carencia de recursos que impiden que se fortalezca el sistema de control interno de la entidad.
- Retardos en el procesamiento de informes de auditoría por retraso en entrega de información.

#### Avances

- La oficina de Control Interno de la entidad verifica el sistema de control interno de la entidad y presenta los respectivos informes a la alta dirección.
  - En el primer trimestre del año 2016 se generó Informe de gestión de la oficina de Control Interno, Plan de Acción de OCI Y Plan de Auditorías aprobado por comité de control interno el cual consta de un cronograma de trabajo cumpliéndose anualmente en un alto porcentaje.
  - Se ha dado cumplimiento al plan de acción y al Plan de Auditoría Establecidos dentro de las fechas establecidas en el cronograma de trabajo
    - Se cuenta con informes de auditoría las cuales se entregan periódicamente recomendaciones y acciones de mejora..
    - Se hacen verificaciones semestrales y anuales a los procesos, mapas de riesgos,, indicadores, planes de acción, entre otros que conllevan a recomendaciones de acciones correctivas y preventivas.
    - Se presenta oportunamente los informes a los diferentes entes de control por parte de la oficina de control interno e entidades que los requieren.
- La oficina de Control Interno hace seguimiento al sistema de control interno de la entidad presentando informes periódicos
- Se han realizado planes de mejoramiento
  - Se hacen evaluaciones a estos planes de mejoramiento con el fin de coadyuvar a mejorar la gestión así mismo

se obtienen resultados de este proceso auditado.

## ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El hospital de Caldas E.S.E cuenta con un MECI actualizado de acuerdo al decreto 943 del 21 de mayo de 2014 las cuales establecen las directrices impartidas por el Departamento administrativo de la Función pública en materia de control interno.

Existe dificultades para fortalecer el modulo de planeación, la incertidumbre laboral no ha permitido desarrollar en su totalidad el modelo especialmente en el desarrollo del talento humano a través de planes de capacitación y bienestar social incentivos entre otros,

La implementación del sistema de información la organización de archivo de gestión de la entidad y el saneamiento de los estados financieros de la entidad ayudara a fortalecer el sistema de control interno del hospital mejorando sus controles existentes y disminuyendo los riesgos inherentes a los procesos

## RECOMENDACIONES

- Culminar en el primer semestre la organización total del archivo de gestión e implementación del sistema de información
- Cumplir con las metas establecidas para el año 2016 del proceso de saneamiento contable.
- Organización y depuración contable de cada una de las cuentas que conforman los estados financieros de la entidad ya que estos no reflejan la razonabilidad financiera de estos.
- analizar la amortización del cálculo actuarial y solicitar realizar las consultas pertinentes ya que este registro está generando pérdidas recurrentes a la institución.
- Realizar un nuevo análisis al convenio SES a retribuciones y reposición de equipos.
- Realizar conciliación de bienes.

MÓNICA MARIA CARDONA GIRALDO

Profesional Control Interno