

| <b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b><br><b>Año 2014</b>  |
|---|
| <b>Período evaluado: Julio a Octubre 30 de 2014</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>• <i>El Hospital de Caldas no ha realizado desembolsos por concepto de capacitación dicha actividad se realiza a través de seminarios gratuitos o capacitaciones en las cuales el hospital es invitado ya que por carencia de caja no se hacen adopciones de Planes de capacitación</i></li> <li>• <i>La incertidumbre laboral genera stress de los funcionarios ya que se tiene un futuro incierto sobre el futuro de la entidad.</i></li> <li>• <i>No se cuenta con acuerdos de gestión ya que la gerencia es asumida por el Asesor jurídico de la entidad.</i></li> <li>• <i>No se tiene actualizada la plataforma estratégica de la entidad especialmente en su visión.</i></li> <li>• <i>Manual de funciones desactualizada.</i></li> <li>• <i>Se requiere actualizada los procedimientos.</i></li> <li>• <i>Estructura organizacional desactualizada a las nuevas condiciones de la entidad</i></li> <li>• <i>Organigrama desactualizado.</i></li> </ul>   |
| <b>Fortalezas – Avances</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Se cuenta con un código de ética el cual se elaboro con todo el personal de la entidad.</b></li> <li>• <b>En la actualidad se está actualizando toda la plataforma estratégica de la entidad se tiene para ser aprobado por parte de la Junta Directiva en el mes de Diciembre de 2014.</b></li> <li>• <b>Se cuenta con evaluaciones de desempeño con la funcionaria que se encuentra en carrera administrativa, los demás funcionarios cumplen sus metas a través de seguimientos por parte de los líderes de los procesos</b></li> <li>• <b>La entidad cuenta con documentos aprobados por acto administrativo que fortalecen el sistema de control estratégico así mismo se están haciendo actualizaciones a estos documentos los cuales quedaran en firme a través de la aprobación por parte de la Junta Directiva de la Entidad.</b></li> <li>• <b>Se hace evaluaciones permanentes al plan de acción de la entidad y se cuantifica su cumplimiento.</b></li> <li>• <b>Se cuenta con presupuesto aprobado el cual se hace verificaciones a sus ejecuciones por parte del contador de la entidad.</b></li> <li>• <b>Se cuentan con indicadores los cuales se tienen plenamente establecidos se hacen revisiones semestrales.</b></li> <li>• <b>El modelo de operación por procesos muestra las diferentes interrelaciones y cadenas de valor permitiendo el desarrollo de la misión</b></li> </ul> |

- Se cuenta con un proceso claro de identificación de riesgo el cual es medible anualmente.
- La entidad cuenta con mapas de riesgos por procesos Institucionales elaborados y divulgados.
- Se hacen evaluaciones a los riesgos identificados.

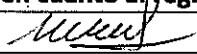
#### **Subsistema de Control de Gestión**

##### **Deficiencias – Dificultades**

- No se ha culminado la organización del archivo de gestión, este requiere ser dispuesto de acuerdo con la ley 594 de 2000.
- No se tiene actualizada la pagina web de acuerdo a las últimas exigencias de gobierno en línea se tiene programado para el mes de Diciembre de 2014 realizar la actualización.
- Falta documentar la política y el plan de comunicaciones ya que no se cuenta con personal para realizar dicha función.
- Sistema de información parcialmente implementado lo cual genera reprocesos.
- Se cuenta aun con varios sistemas de información lo que genera retraso en la información.
- No se tienen actualizado el manual de procedimientos u operaciones.
- No se tiene actualizado la políticas de operación.

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

- Se cuenta con procesos adoptados y en operación los cuales están siendo revisados.
- Se cuenta con indicadores los cuales se realizan evaluaciones semestrales.
- Se cuenta con registro de ingreso y salidas de documentos.
- Se cuenta con un sistema de información 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 y se da entrega en forma oportuna de las solicitudes
- Se conoce y se da aplicabilidad a la ley 963 de 2005 –Anti tramites.
- 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 entidad actualiza la información en la Pagina web de acuerdo a la ley 1474 de 2011
- La pagina web está siendo actualizada para el mes de Diciembre de 2014.
- Se cuenta con información oportuna con el fin de realizar entrega al ciudadano que lo solicita o a alguna entidad de control que lo solicita.
- 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>Deficiencias</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• La falta de recursos ha obstaculizado la realización de proyectos que fortalezcan el MECI, la oficina de Control Interno alimenta y mantiene los componentes que se tiene documentado e implementados.</li> <li>• El sistema de información que cuenta la entidad no permite realizar controles, 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>• Actualización del MECI para el mes de Diciembre de 2014 de acuerdo a la normatividad vigente</li> <li>• Seguimiento permanente al sistema de control Interno de la entidad por parte de la Oficina de Control Interno presentando informes periódicos.</li> <li>• Se cuenta con un Programa de Auditoria anual el cual ha sido aprobado por parte del Comité de Control Interno y se ha cumplido anualmente en un alto porcentaje..</li> <li>• Se realizan auditorias con base en el programa anual dentro de a las fechas establecidas.</li> <li>• Se cuenta con Informes de Auditoría en la cual se entregan recomendaciones y acciones de mejora.</li> <li>• Se cuenta con Planes de mejoramiento.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se presenta oportunamente los informes a los diferentes entes de control por parte de la oficina de Control Interno e entidades que los requieren.</li> </ul> |
| <p style="text-align: center;"><b>Estado General del Sistema de Control Interno.</b></p> <p>El Modelo Estándar de Control Interno en la actualidad esta siendo actualizado de acuerdo al decreto 943 del 21 de mayo de 2014 teniendo en cuenta las nuevas directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>La carencia de caja no ha permitido desarrollar dicho Modelo especialmente en el fortalecimiento del talento humano, a través de programas de capacitación, de bienestar social, incentivos entre otros,</p> <p>Se requiere implementar el nuevo sistema de información con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad, lo cual mejorara los controles establecidos.</p>   |
| <p style="text-align: center;"><b>Recomendaciones.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Culminar con la Implementación del Nuevo Sistema de Información de la entidad.</li> <li>• Terminar de organizar y culminar el proceso de Archivo de la Institución</li> <li>• Continuar con el proceso de saneamiento contable.</li> <li>• Realizar los ajustes requeridos en cuanto al registro del cálculo actuarial</li> </ul>  |
| <b>MÓNICA MARIA CARDONA GIRALDO</b>   |
| <b>Profesional Control Interno</b>   |