

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

ALVARO GAMBOA ROJAS

Período evaluado: 12 noviembre de 2014 al  
11 de marzo de 2015

Fecha de elaboración: 12 de marzo de 2015

### CONTENIDO

#### Módulo de Control de Planeación y Gestión

##### Avances y Dificultades

###### Componente Talento Humano

Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

Desarrollo del Talento Humano

###### Componente Direccionamiento Estratégico

Planes, Programas y Proyectos

Modelo de Operación por Procesos

Estructura Organizacional

Indicadores de Gestión

Políticas de Operación

###### Componente Administración del Riesgo

#### Módulo de Evaluación y Seguimiento

##### Avances y Dificultades

###### Componente Autoevaluación Institucional

Autoevaluación del Control y Gestión

###### Componente Auditoría Interna

Auditoría Interna

###### Componente Planes de Mejoramiento

Plan de Mejoramiento

#### Eje Transversal de la Información y la Comunicación

##### Avances y Dificultades

#### Estado General del Sistema de Control Interno

#### Recomendaciones

## Módulo de Control de Planeación y Gestión

### Avances y Dificultades

#### Componente Talento Humano

##### Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

Las oficinas de Talento Humano y Calidad realizaron actualización participativa del código de ética de entidad. La metodología consistió en sensibilizar a los servidores de los distintos procesos en principios y valores y posteriormente involucrarlos en la diseño de los mismos. Se está a la espera de la aprobación y adopción por parte de la junta directiva.

##### Desarrollo del Talento Humano

Se presenta el resumen de las actividades realizadas durante el periodo de análisis:

a. Plan Institucional de Formación y Capacitación

Tema	Intensidad horaria	Asistentes
<b>Roles e identidad</b>	8	78

b. Programa de Inducción y Reinducción

Con el fin de propiciar en el nuevo servidor su proceso de socialización y de integración a la cultura organizacional de la entidad, se realizó un (1) proceso de inducción y dos (2) procesos de reinducción los cuales tuvieron por temas el nuevo Procedimiento de Sugerencias Buzón Interno y actualización del Modelo Estándar de Control Interno.

Se hace necesario realizar el proceso de inducción al 100% de los servidores y trabajadores independientes y evaluar la efectividad de la misma.

c. Programa de Bienestar Social e Incentivos

Tema	Asistentes
<b>Integración Familiar</b>	106
<b>Grupo de danzas</b>	12
<b>Taller Familiar y Financiero</b>	15

d. Evaluación de Desempeño

Durante el periodo se realizo evaluación de desempeño a ochenta (80) servidores; treinta y seis (36) de ellos en carrera administrativa y cuarenta y un (41) restantes en nombramiento provisional de cargo de carrera administrativa.

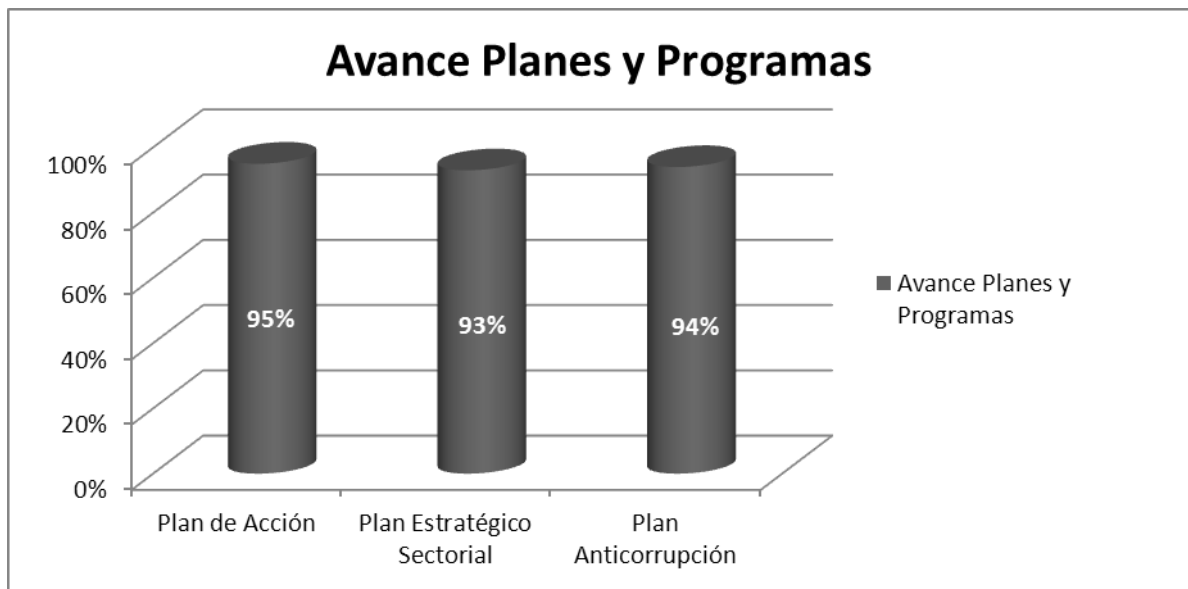
## Componente Direccionamiento Estratégico

### Planes, Programas y Proyectos

La oficina de Control Interno realizó seguimientos durante el periodo a los siguientes planes:

- Plan de Acción
- Plan Estratégico Sectorial
- Plan Anticorrupción

Los resultados obtenidos se observan en el siguiente gráfico:



Mediante reunión del Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo, los diferentes procesos de la entidad proyectaron Planes y Programas para la vigencia 2015, la oficina de Planeación realizó consolidación y publicación de los mismos en la página web en los tiempos establecidos.

### Modelo de Operación por Procesos

Se suscribió Contrato No. 010-2015, con objeto "Orden de Prestación de Servicios con un estudiante de la UDES, para el desarrollo del convenio de cooperación suscrito con esta universidad, para la realización de práctica empresarial orientada hacia la actualización, estandarización y documentación de los procedimientos y protocolos del Sanatorio de Contratación E.S.E.". Actualmente el avance en la actualización de los procedimientos, protocolos, manuales, etc. es del 70,56%.

Se requiere implementación efectiva y monitoreo continuo de la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos.



## **Estructura Organizacional**

El Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo actualizó estructura interna de la entidad armonizada con el diseño de los perfiles de los cargos y acorde con el modelo de operación por procesos V6; sin embargo dicha estructura no podrá ser actualizada hasta tanto no hayan cambios en la planta de personal, motivo por el cual la existente seguirá siendo socializada en los procesos de inducción y reinducción.

## **Indicadores de Gestión**

Conforme se han venido actualizando los procesos y procedimientos de la Entidad, se han establecido Indicadores que permitan evaluar la Gestión de los mismos.

La oficina de Control Interno por su parte, realizó seguimiento de las actividades desarrolladas durante el cuarto trimestre de la vigencia del Plan de Acción y el Plan Estratégico Sectorial y de los indicadores propuestos.

## **Políticas de Operación**

Las Políticas institucionales son adoptadas mediante acto administrativo y ejecutadas por el proceso responsable de la temática, durante el periodo evaluado han venido siendo publicadas en la página web las políticas transversales de la entidad.

Se recomienda a los responsables de las políticas, periódicamente realizar programación de actividades tendientes al despliegue y efectividad de las mismas. De igual forma realizar socialización constante mediante procesos de inducción y reinducción.

## **Componente Administración del Riesgo**

### **Administración del Riesgo**

El mes de diciembre se inició la actualización de mapas de riesgos de los procesos, identificando y priorizando los posibles riesgos de corrupción asociados.

A pesar de contar con Mapas de Riesgos por Proceso se requiere mayor compromiso de los funcionarios para la actualización y seguimiento de los mismos.

La Oficina de Control Interno dentro de su función asesora comunica y presenta luego del seguimiento y evaluación, resultados y propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas (Procedimiento Evaluación de la Administración del Riesgo).



## Módulo de Evaluación y Seguimiento

### Avances y Dificultades

#### Componente Autoevaluación Institucional

##### Autoevaluación del Control y Gestión

En el periodo se llevaron a cabo las siguientes herramientas de autoevaluación:

- ❖ Seguimiento trimestral a planes y programas arrojando los resultados graficados en el elemento Planes y Programas.
- ❖ Encuestas de satisfacción de los usuarios: Se actualizó el formato de encuesta de satisfacción a fin de armonizarlo con requerimientos de información para la medición de estándares del Sistema Único de Acreditación.
- ❖ Presentación del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno.
- ❖ Diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión.
- ❖ Se realizó Evaluación de Gestión por Procesos.
- ❖ Realización de Informe de Austeridad en el Gasto, correspondiente al tercer trimestre de 2014.
- ❖ Diligenciamiento de Informe sobre Derechos de Autor.
- ❖ Se realizó y presentó Informe de Control Interno Contable.

#### Componente Auditoría Interna

La Oficina de Control Interno realizó auditorías de gestión a los Procesos de Enfermería y Programa Hansen, identificando nueve (9) y trece (13) hallazgos respectivamente, los cuales fueron definidos en el Informe de Auditoría.

La oficina de Calidad adelanto auditoría de a las condiciones de habilitación de los servicios de salud prestados según lo dispuesto en la Resolución 2003 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social.

#### Componente Planes de Mejoramiento

Se efectuó seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento de los hallazgos de las Auditorías Regulares de la Contraloría General de la Republica realizadas a las vigencias 2009 y 2013.

Se realizó levantamiento de los Planes de mejoramiento de las auditorías realizadas en la vigencia 2014 a los procesos de Fisioterapia y el Programa Hansen. Actualmente se levanta el Plan de Mejoramiento a los hallazgos del proceso de Promoción y Prevención.

A pesar de existir planes de mejoramiento para la mayoría de los procesos se observa poco dinamismo y aplicación de esta herramienta por parte de los encargados de los diferentes procesos en pro de mejorar la gestión.

## Eje Transversal de la Información y la Comunicación

La entidad cuenta con los siguientes canales de comunicación:

- Escrita
- Radial
- Presencial
- Virtual (Por medio de redes sociales, chat, correo electrónico y página web)
- Telefónica

La Oficina del SIAU, en conjunto con las oficinas de Sistemas y Calidad, adelanta implementación del procedimiento de Gestión de PQRSF, que permitirá a los usuarios del Sanatorio de Contratación E.S.E., realizar seguimiento a las manifestaciones en página web.

La entidad implemento el procedimiento de Buzón de Sugerencias Interno el cual tiene por objetivo habilitar un canal de información y de resolución de conflictos entre los servidores del Sanatorio de Contratación E.S.E., el cual permita la comunicación con las diferentes líneas jerárquicas, con el fin de generar un camino hacia la mejora continua y favoreciendo un buen clima laboral.

Se continúa realizando la publicación en la página web de la entidad de los estados financieros, ejecuciones presupuestales, seguimiento a planes y programas, gestión contractual.

Se continua con la utilización del espacio radial en la emisora local "La voz de la Fe", por medio del cual en el periodo se realizó rendición de cuentas del Programa Hansen y Gerencia.

Se actualizó la matriz de información de los diferentes procesos.

## Estado General del Sistema de Control Interno

Se debe continuar con el fortalecimiento de la entidad, procurando la participación de todos los servidores de la entidad:

**Módulo de Control de la Planeación y Gestión:** Aunque se cuenta con un código de ética establecido, se debe actualizar de forma participativa y procurar la interiorización del mismo en todos los funcionarios de la entidad.

Los planes y programas de Talento Humano requieren mayor atención para su cumplimiento. Aunque ya se hizo el levantamiento de los diferentes mapas de riesgos por proceso, se debe fortalecer el continuo seguimiento a los mismos por parte de los funcionarios.

Se debe actualizar Manual de Funciones acorde con el modelo de operación por procesos.

Es imperativo continuar con la actualización de los procesos y procedimientos de la entidad, incluyendo los controles e indicadores para cada proceso y análisis sistemático de los mismos de tal forma que faciliten la toma de decisiones y el mejoramiento continuo de la calidad.

**Modulo de Control de Evaluación y Seguimiento:** Se debe fortalecer este componente. Se requiere fortalecimiento de sus tres elementos, en procura de lograr mayor afianzamiento y efectividad del sistema de control interno en la Institución.

**Eje Transversal de la Información y la Comunicación:** Se requiere especial atención a la implementación del Software institucional, a fin de lograr la integración de los diferentes módulos y que esta permita un servicio de mayor calidad y una oportuna y acertada toma de decisiones.

## Recomendaciones

- Se requiere mayor dinamismo en la aprobación los acuerdos, compromisos y protocolos éticos dado que a pesar de ser actualizados el último trimestre de la vigencia 2014, no han sido aprobados por la junta directiva para su posterior interiorización.
- Realizar proceso de inducción y reinducción al 100% de los empleados y trabajadores independientes.
- Se requiere implementación efectiva y monitoreo continuo de la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos.
- Se recomienda a los responsables de las políticas, periódicamente realizar programación de actividades tendientes al despliegue y efectividad de las mismas. De igual forma realizar socialización constante mediante procesos de inducción y reinducción.
- Los encargados de los procesos deben realizar seguimiento a la efectividad de los controles, acciones y oportunidades de mejoramiento, que permitan mitigar de los riesgos detectados y continuar con el proceso de mejoramiento continuo del proceso.
- Reforzar, dentro de los funcionarios, la necesidad de realizar un continuo seguimiento a sus mapas de riesgos.
- Implementación del nuevo procedimiento de Gestión de PQRSF.
- Actualizar Manual de Funciones acorde con la estructura organizacional y el modelo de operación por procesos.



Profesional con Funciones Asignadas de Control Interno