



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

C.I. No. 030

San Juan de Pasto, agosto 30 de 2014

Doctor

RODRIGO ERAZO JURADO

Gerente

CEHANI ESE

Ciudad

Asunto: Cumplimiento informe pormenorizado del estado del control interno Segundo Cuatrimestre CEHANI ESE, Ley 87 de 1993, disposiciones. Ley 1474 de 2011, Decreto 2145 de 1999, Decreto 1599 de 2005,

Cordial saludo

Me permito enviar a usted los resultados obtenidos dentro del análisis de la información en cumplimiento al informe pormenorizado del estado del control interno para el segundo cuatrimestre de 2014 del CEHANI ESE, como responsabilidad del jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno el cual se publicó en la página web de la entidad en cumplimiento normatividad vigente Ley 87 de 1993, disposiciones. Ley 1474 de 2011, Decreto 2145 de 1999, Decreto 1599 de 2005,

Cualquier información adicional a este informe estaré atenta a resolverla.

Cordialmente

Liliana Palacios Molina

Jefe Oficina de Control Interno

Copia: archivo de gestión



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

## SEGUIMIENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (MECI-SGC)

**SEGUNDO CUATRIMESTRE 2014**



PASTO AGOSTO 30 DE 2014



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

*INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO*

*SEGUNDO CUATRIMESTRE 2014*

*CONTROL INTERNO DE GESTION*

El MECI 2014 para el CEHANI ESE, constituye una estructura básica de control, que respeta las características de la entidad y utiliza un lenguaje común en el cumplimiento de sus objetivos, criterios de control.

El CEHANI dentro del proceso de adopción, efectúa la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI, 2014, determinando las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno, su implementación se hace de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993 y en cumplimiento al decreto 943 de 21 de mayo de 2014.

El CEHANI ESE en concordancia con la metodología de la nueva versión del Modelo Estándar de Control Interno, emanada por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, ha determinado aplicar esta herramienta gerencial para el control a su gestión, que se fundamenta en la cultura del control, y la responsabilidad y compromiso de la Alta Dirección para su implementación y fortalecimiento.

La Oficina de Control Interno de Gestión del CEHANI ESE, en cumplimiento de dicha normatividad presenta el INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO, correspondiente segundo cuatrimestre de la vigencia 2014.

Para el segundo cuatrimestre de 2014 el Centro de Habilitación del Niño CEHANI ESE, cuenta con un Modelo implementado, por consiguiente proyecta la realizando de los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI, dentro del cumplimiento de la normatividad vigente dentro el decreto 943 de 21 mayo de 2014 así:

- Fase 1. Conocimiento (1 mes)
- Fase 2. Diagnóstico (1 mes)
- Fase 3. Planeación de la actualización (1mes)
- Fase 4. Ejecución y Seguimiento (3 meses)
- Fase 5. Cierre (1 mes)



## CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

### 1. OBJETIVO

Determinar el nivel de implementación e interiorización de cada uno de los elementos del Sistema de Control Interno del CEHANI ESE frente a los requerimientos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y el Sistema de Gestión de Calidad SGC, a fin de establecer el grado de avance y para realizar los ajustes necesarios que permitan la mejora y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

### 2. ALCANCE

La evaluación tuvo en cuenta el conocimiento que tiene la Oficina de Control Interno de Gestión del desarrollo de los elementos que lo integran, con corte a agosto de 2014 y el nivel de implementación del MECI 2014.

### 3. CRITERIOS

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 2145 de 1999, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1599 de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para el Estado Colombiano MECI: 2014 (DAFP) decreto 943 de 21 de mayo de 2014.



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

## **ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO**

### **APLICADO EN CEHANI ESE**

El Modelo Estándar de Control Interno MECI proporciona una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento para la entidad, facilita el desarrollo del Sistema de Control Interno. Su estructura, permite ser adaptada de acuerdo con la naturaleza de las mismas, organización, tamaño y particularidades, con el fin de identificar claramente los roles y responsabilidades de quienes liderarán y participarán activamente en el proceso.

El CEHANI adopta la nueva versión y efectúa su evaluación de seguimiento según la siguiente estructura

### **ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO**

#### **1. Módulo de Control de Planeación y Gestión**

1.1 Componente Talento Humano

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

1.3 Componente Administración del Riesgo

#### **2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento.**

2.1 Componente Autoevaluación Institucional

2.2 Componente de Auditoría Interna

2.3 Componente Planes de Mejoramiento

#### **3. Eje Transversal Información y Comunicación**

Para el segundo cuatrimestre de 2014 el Centro de Habilitación del Niño CEHANI ESE, cuenta con un Modelo implementado, por consiguiente proyecta la realizando de los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI, dentro del cumplimiento de la normatividad vigente.

Fase 1. Conocimiento (1 mes)

Fase 2. Diagnóstico (1 mes)

Fase 3. Planeación de la actualización (1mes)

Fase 4. Ejecución y Seguimiento (3 meses)

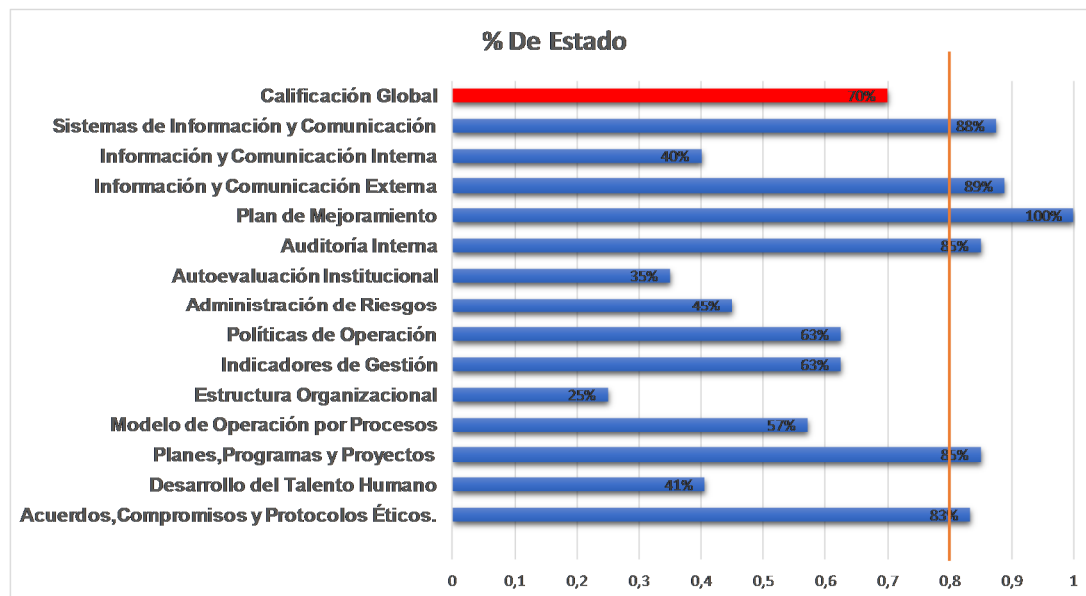
Fase 5. Cierre (1 mes)

Dentro del análisis efectuado, se desarrolla una confrontación mediante técnica de autoevaluación y diagnóstico con la totalidad de los líderes de procesos frente al avance del Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo a las fases establecidas y cuyos resultados son:



## CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

Elemento de control	% De Estado
Acuerdos,Compromisos y Protocolos Éticos.	83%
Desarrollo del Talento Humano	41%
Planes,Programas y Proyectos	85%
Modelo de Operación por Procesos	57%
Estructura Organizacional	25%
Indicadores de Gestión	63%
Políticas de Operación	63%
Administración de Riesgos	45%
Autoevaluación Institucional	35%
Auditoría Interna	85%
Plan de Mejoramiento	100%
Información y Comunicación Externa	89%
Información y Comunicación Interna	40%
Sistemas de Información y Comunicación	88%
<b>Calificación Global</b>	<b>70%</b>



### 1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

#### 1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO



## CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

EL componente cuyo propósito es establecer los elementos que le permiten a la entidad crear una conciencia de control y un adecuado desarrollo del talento humano, el CEHANI ESE ha realizado las siguientes actividades que se enmarcan dentro de los elementos fundamentales del MECI:2014, así:

### **1.1.1 Acuerdos, compromisos y protocolos éticos**

La entidad cuenta con el Código de Ética y Buen Gobierno, a través del cual se pretende que como servidores públicos se actúe con rectitud, transparencia y legalidad ante los demás y con los asuntos propios del que hacer institucional, demostrando respeto hacia los compromisos y responsabilidades adquiridas y promoviendo el logro de los objetivos personales e institucionales en forma eficaz.

El CEHANI ESE, a partir del mes de agosto inicia un proceso de conocimiento y apropiación del código de ética, el cual constituye una norma de conducta que orienta el desempeño de los servidores públicos de la entidad en todos sus niveles y a quienes se encuentran vinculados a ella directa o indirectamente, con el fin de cumplir con la Misión, Visión y Valores Corporativos para hacer realidad la visión de éxito compartida por todos.

Para el tercer cuatrimestre se planea continuar con el proceso adopción del código de ética y buen gobierno mediante jornadas de re inducción y adopción de los valores éticos,

Estas orientaciones deben ser un aliciente continuo para mejorar la calidad y competitividad del servicio a los clientes y para actuar siempre con ética, integridad moral y con solidaridad social.

La oficina de control interno dentro del soporte a la gestión de conocimiento del código, inicia un plan de sensibilización frente a la adopción del mismo ante los funcionarios de planta y contratistas de la entidad, con lo cual se busca promover los valores éticos en quienes se vinculan a la entidad y el cumplimiento de sus objetivos sociales en el ejercicio de sus funciones constitucionales, según lo establecido en la normatividad vigente como lo son la Ley 734 de 2002, Ley 190 de 1995.

### **LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA:**

Se propender mediante estrategias de comunicación sobre el conocimiento y adopción de los principios éticos consignados en código, se precisa una mayor



## CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

divulgación para que el personal se apropie de las consideraciones éticas que constituyen lo fundamental del servicio.

Se reitera incluir actividades que involucren la creatividad y compromiso de los servidores públicos, de tal manera que todos los integrantes de la organización se sientan parte de la identificación y definición de los lineamientos de carácter ético dentro de los procesos de capacitación y proceso de bienestar.

Talento Humano debe garantizar, que dentro del proceso de inducción y reinducción se comprendan los principios y valores consignados en el código de ética y que éstos se apliquen de manera correcta por cada uno de los que conforman el equipo de trabajo.

El Comité de Ética y Buen Gobierno debe actuar con dinamismo el cual se requiere como apoyo al cumplimiento de las políticas éticas establecidas.

La entidad deberá revisar de manera periódica, si el documento ético adoptado se ajusta a los principios y valores dispuestos por la entidad, para ello podrá valerse de la medición del clima laboral o de otros instrumentos que permitan conocer la realidad de la entidad y el comportamiento de los servidores públicos con el fin de que los servidores públicos, contratistas, pasantes y en general todos aquellos que tengan algún vínculo con la administración pública, tengan la posibilidad de expresar sus expectativas y sugerencias con respecto a la identificación de los principios éticos que la entidad haya definido.

### **1.1.2 Desarrollo del Talento Humano**

La Entidad gestiona el desarrollo del talento humano, de manera articulada con los demás procesos de gestión de la entidad, lo que ha permitido ejecutar los programas de Capacitación, Bienestar y Estímulos y Salud Ocupacional, acorde con las necesidades de los servidores. Así mismo, para la ejecución del Plan Institucional Capacitación (PIC), en el cual se consignó las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresadas por los funcionarios para la vigencia, los cuales se han venido desarrollando de acuerdo con el cronograma establecido para todos los funcionarios sin embargo, se observa que es necesario fortalecer el trabajo de las áreas de Servicios Administrativos y Gestión Financiera para fortalecer la ejecución de las tareas que se ejecutan dentro de los procesos adelantados por la entidad.

En la actualidad se cuenta con un Manual de Funciones adoptado mediante Acuerdo No. 03 de 2006, el cual fue modificado parcialmente mediante





## CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

Resolución 808 de 2013 y ha sido socializado a todos los funcionarios.

### **LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA:**

Se debe establecer ejercicios de autoevaluación, en las que se involucren las disposiciones sobre talento humano con el fin de tener información que permita tomar decisiones que sirvan para proponer cambios o ajustes en las políticas de talento humano adoptadas por la entidad.

Efectuar en las jornadas de inducción y re inducción, la socialización de políticas de talento humano de la entidad, esto logrará que los servidores conozcan sus derechos y la forma en la que la entidad está potenciando el recurso humano.

Implementar indicadores de cumplimiento y satisfacción frente al Plan de Bienestar Social programas de Capacitación, Bienestar y Estímulos y Salud Ocupacional.

Se recomienda que el responsable determine si el Plan Institucional de Capacitación PIC responde a las necesidades de los servidores públicos, y que el desarrollo del mismo satisfaga dichas necesidades.

c. que los programas de inducción y re inducción fortalezcan el conocimiento de los servidores públicos tanto de la entidad como de la dependencia a la cual pertenecen.

### **1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

La gerencia del CEHANI ESE presenta un alto compromiso frente al cumplimiento del plan institucional y en la consecución de los objetivos propuestos, a través de la realización de reuniones permanentes con líderes de la entidad, estas se manejan de manera coordinada con cada uno de los responsables de procesos, en donde se establecen los diferentes proyectos a desarrollar, los recursos de funcionamiento o inversión proyectados a cada uno de ellos y los respectivos cronogramas de ejecución.

Paralelo a éste proceso, la Dirección genera espacios para el seguimiento en el cumplimiento de las metas establecidas por las diferentes áreas de la entidad.



## CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

### 1.2.1 Planes y Programas

En lo que respecta a la planeación, se tiene que la Entidad direcciona sus esfuerzos al cumplimiento de Plan de Desarrollo alineado con las políticas de desarrollo administrativo.

En complementariedad con el Plan de Desarrollo, se han efectuado auditorias de, seguimiento y control a los planes operativos anuales POA, los cuales se encuentran un porcentaje de cumplimiento de un 71 % en ejecución.

La gerencia desde su rol estratégico, ha emitido lineamientos y ha priorizado temas como el mejoramiento de las comunicaciones, el establecimiento de las estrategias de atención al ciudadano.

Este proceso plantea la necesidad de analizar desafíos y oportunidades al tiempo que requiere estar atento a la realidad interna y circunstancias particulares de la entidad, con el fin de alcanzar procesos de planeación eficaces y que puedan materializarse de la mejor manera, permitiendo alcanzar las metas y resultados previstos por la alta dirección.

#### **LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA:**

1. Efectuar procesos de planeación acordes a las necesidades de cada área que conforma la entidad.
2. La planeación de la entidad se debe dar a conocer a todos los servidores públicos con el fin de lograr que todos tengan claridad sobre las metas, proyectos y programas que desarrolla la entidad, y cómo se aporta a su cumplimiento de manera individual.
3. La oficina de atención al usuario debe propender por implementar estrategias u otros mecanismos, para canalizar las necesidades de los usuarios y las expectativas que se tengan dentro del accionar del CEHANI ESE.

### 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

La entidad debe establecer un mapa de procesos donde se evidencia la interrelación estratégica, misional, de apoyo, y de evaluación y seguimiento.

Para el segundo cuatrimestre se ha fortalecido la articulación entre el Sistema



## CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2009 y el Modelo Estándar de Control Interno MEC, en cumplimiento al decreto 943 de 21 de mayo de 2014, en concordancia con la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 2014.

Se debe buscar la operatividad del mapa de procesos, para lo cual es necesario continuar la caracterización y actualización de cada proceso, que permita evidenciar el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad en el CEHANI. De igual manera y conforme a lo registrado en las fichas de caracterización, se deben tener diseñados los procedimientos para cada proceso, lo cual se encuentra en proceso.

### **LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA:**

Establecer como política que la responsabilidad del mantenimiento de los procesos y su mejora, es de cada uno de los líderes de los procesos.

Es necesario, una vez realizada la caracterización de procesos, adelantar su divulgación entre todos los funcionarios de la entidad en general.

En las actividades de inducción y re inducción se debe hacer referencia a los procesos de la entidad, socializando su caracterización, los procedimientos que los componen y los indicadores que se han definido para cada uno de ellos.

Los procesos y procedimientos deben ser revisados periódicamente por parte de sus responsables, y los ajustes que se realicen deben ser informados a los funcionarios y contratistas involucrados en el proceso de manera oportuna.

Utilizar todos los medios de comunicación, como cartillas, correos electrónicos, carteleras de la Entidad, pagina web, concursos, entre los principales, para divulgar los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, registros, etc,

### **1.2.3 Estructura Organizacional**

Se cuenta con una estructura organizacional básica definida en la ordenanza No. 031 de 1997 la cual presenta la reorganización de la empresa, la cual es acorde a las necesidades actuales de la entidad.

A la fecha se cuenta con un organigrama por áreas que cuenta con la estructura básica de la Entidad antes de la resolución 808 del 1 de agosto



## CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI E.S.E

de 2013, la cual complementa la planta global de personal del CEHANI E.S.E.

Actualmente se cuenta con la proyección de un organigrama por áreas y niveles, con el total de cargos de la planta global del CEHANI E.S.E el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva, de acuerdo con la normatividad vigente, se debe tener en cuenta que la estructura organizacional no está alineada a la gestión por procesos, donde se identifiquen niveles de responsabilidad y autoridad.

### **LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA**

1. La comunicación entre los niveles jerárquicos deben ser fluida y contar con canales directos entre todos los funcionarios, conservando siempre el conducto regular y respetando los niveles de autoridad y responsabilidad.
2. En los programas de inducción y reinducción se debe presentar la estructura organizacional y los niveles de autoridad y responsabilidad.

#### **1.2.4 Indicadores de Gestión**

El CEHANI cuenta con indicadores de eficiencia y efectividad, consignados en el Plan de Gestión Gerencial, los cuales le permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos.

Por otra parte no se cuenta con la totalidad de indicadores por procesos y las respectivas fichas, ya que se está adelantado la caracterización de procesos, por lo tanto no es factible medir la gestión del primer cuatrimestre.

### **LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA:**

1. Definir los indicadores de los procesos y considerar que el objetivo básico de los mismos es que permitan generar información oportuna y confiable para la toma de decisiones; así mismo, debe tenerse en cuenta que no es deseable que se tengan indicadores para todas las actividades de la entidad, sino para aquellas que realmente generen un valor.

#### **1.2.5 Políticas de Operación**



## CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

La entidad cuenta con el Manual General de Políticas, de las cuales se ha divulgado la política de calidad a los funcionarios, quedando pendiente la divulgación e implementación de las restantes.

### **LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA**

1. Durante el proceso de inducción y reinducción se deben mencionar las políticas de operación vigentes en la entidad, y especificar a qué procesos responde cada una de ella.
2. Es recomendable que cuando la entidad sufra cambios significativos, se revise la pertinencia de las políticas de operación vigentes y si su aplicación debe continuar realizándose.

### **1.3. Componente Administración del Riesgo de los Procesos**

#### **1.3.1 Políticas de Administración de Riesgos**

#### **1.3.2 Identificación del Riesgo**

La alta gerencia del CEHANI definió las políticas para el manejo de los riesgos, las cuales se encuentran registradas en Manual General de las Políticas.

En este primer cuatrimestre se ha trabajado en la etapa de identificación, análisis y valoración de los riesgos, con la participación de todas las unidades de gestión, a fin de consolidar toda esta información en un mapa de riesgos de la entidad.

### **LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA:**

1. La entidad debe asegurar que los funcionarios conozcan la política de administración del riesgo, para tal efecto puede valerse de la inducción y reinducción o cualquier mecanismo de comunicación como carteleras, correo electrónico, pagina web, etc, a efectos de lograr mitigar los riesgos.

Agilizar el proceso de diseño del mapa de riesgos, valiéndose para ello del trabajo realizado hasta la fecha, frente a la identificación, análisis y valoración del riesgo.

Los Mapas de Riesgos deben contener los Riesgos de Corrupción en todas las etapas de la Administración del Riesgo (Política de Administración del Riesgo,



## CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

Contexto Estratégico, Identificación del Riesgos, Análisis del Riesgo y Valoración del Riesgo).

## **2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

### **2.1 Componente Autoevaluación Institucional**

#### **2.1.1 Autoevaluación**

En cumplimiento a la normatividad vigente la entidad ha desarrollado actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación definidos.

La entidad desarrolla el proceso de autoevaluación de manera oportuna y concertada con la alta dirección y líderes de proceso a partir de otros sistemas que le permitan ejercer el proceso de manera correcta. El Aplicativo MECI (Informe Ejecutivo Anual de Control Interno) y el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión.

#### **LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA:**

1. Implementar acciones de autocontrol, entendido como la capacidad que tiene cada servidor público para detectar las desviaciones en su trabajo y realizar los correctivos necesarios; en tal virtud, la autoevaluación, como herramienta complementaria al autocontrol.
2. Es recomendable que los líderes de proceso en conjunto con los miembros de su equipo de trabajo, programen reuniones mensuales como máximo, en los que se realicen ejercicios de autoevaluación, y que a través de estas se genere una disciplina al interior de los procesos para que la autoevaluación se convierta en parte del día a día de la entidad.

### **2.2 Componente de Auditoría Interna**



## CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

### 2.2.1 Auditoría Interna

La Oficina de Control Interno del CENTRO DE HABILITACIÓN DEL NIÑO CEHANI ESE, para la vigencia 2014 estableció la realización de un plan de auditorías, con la finalidad de efectuar seguimiento y evaluación al modelo estándar de control interno MECI y SGC, contemplando la implementación, continuidad y sostenibilidad de los respectivos sistemas.

La entidad se encuentra en proceso de formación de auditores internos.

Los procedimientos de auditorías internas se basan en evidencias documentales que permiten ejercer control permanente a la gestión administrativa.

El Informe Ejecutivo anual de Control Interno se realiza de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El Jefe de Control interno, a través de las áreas de recursos humanos, verifica que las personas asignadas a cada trabajo posean, en conjunto, los conocimientos técnicos y otras competencias para realizar el trabajo adecuadamente.

### 1.3 Componente Planes de Mejoramiento

El CEHANI ESE, ha implementado acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de los procesos de Autoevaluación realizados por cada líder de proceso de la Oficina de Control Interno.

Se ha establecido, revisado, aprobado, socializado e implementado el procedimiento de mejoramiento continuo.

Se desarrolla gestión de Reporte de Acciones de Mejoramiento.

#### LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA

1. Que los responsables de las acciones contenidas en los planes de mejoramiento, ejecuten el plan y hagan seguimiento permanente a la



## CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

efectividad del mismo.

2. Las Oficinas de Control Interno establece seguimiento periódicos en cumplimiento las acciones contenidas es estos planes.

### **Información y Comunicación**

El Centro de Habilitación del Niño CEHANI ESE, tiene identificadas las fuentes de información externas como son (Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Denuncias, Buzón de sugerencias, Encuestas de satisfacción, entre otras)

Se tiene establecido mediante página web un mecanismo efectivo donde se comunica información sobre programas, proyectos, obras, contratos y administración de los recursos Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.

Cuenta con un servidor de internet el cual garantiza un servicio eficiente y de calidad, pero debido al crecimiento que ha tenido la entidad para la vigencia, se ve afectado, por lo cual se requiere estudiar la capacidad frente al ancho de la banda y diseñar mecanismo de control y seguridad.

No cuenta con un mecanismo y/o un documento (electrónico, físico o como determine la entidad) que permita consultar toda la documentación y/o archivos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad.

No tiene establecido su proceso y/o actividades de Gestión documental de acuerdo con la Ley 594 de 2000.

El Centro de Habilitación del Niño CEHANI ESE, dentro del POA 2014, ha establecido un proyecto tendiente a desarrollar la comunicación con los usuarios internos y externos, el cual contiene: matriz de comunicaciones, guía de comunicaciones, proceso de comunicación organizacional, proceso de comunicación y convocatoria, etc.

Se tiene a disposición de sus usuarios y/o grupos de interés, diferentes medios de acceso a la información como página Web, plataforma electrónica, cartelera, buzón de sugerencias.





CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO CEHANI+E.S.E

**LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA**

Establecer el proceso y/o actividades de Gestión documental de acuerdo con la Ley 594 de 2000 e iniciar con el programa de capacitación e implementación de la ley 594 de 2000.

LILIANA PALACIOS MOLINA  
Jefe Oficina de Control Interno  
Abril 30 de 2014