



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

C.I. No. 008

San Juan de Pasto, Febrero 23 de 2015

Doctor

RODRIGO ERAZO JURADO

Gerente

CEHANI ESE

Ciudad

Asunto: Cumplimiento informe pormenorizado del estado del control interno para el cuatrimestre que comprende de noviembre a diciembre 2014 - enero y febrero de 2015 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 cuatrimestre que comprende de noviembre a diciembre 2014 - enero y febrero de 2015 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)

“Un funcionario es una persona que simplemente cumple sus funciones, aquella persona que probablemente lo haga bien porque hay un manual de funciones que le dice lo que tiene que hacer. Un servidor público es una persona que sirve, es quien está en disposición de servicio, es quien entiende que los ciudadanos son sus jefes, que son sus impuestos con que se les paga su salario”. LILIANA CABALLERO DURAN, Directora Función Pública”



PASTO FEBERO 23 DE 2014



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO “CEHANI” E.S.E

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
EL CUATRIMESTRE NOVIEMBRE A DICIEMBRE 2014 –
ENERO y FEBRERO DE 2015

CONTROL INTERNO DE GESTION

El CEHANI ESE, constituye una estructura básica de control, dentro del proceso de adopción, efectúa la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI, 2014.

Dentro de la ejecución de los procesos se aplica una estructura para implantar, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno, su ejecución 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, en cumplimiento al proceso de actualización del MECI 2014, y de acuerdo a lo establecido dentro de las fase de conocimiento y cierre del proceso con acta de comité de calidad para el cierre de MECI

El CEHANI ESE en concordancia con la metodología de la nueva versión del Modelo emanado por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, aplico las herramientas gerenciales 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 da a conocer los avances del estado de control interno correspondiente al cuatrimestre que comprende de noviembre a diciembre 2014 - enero y febrero de 2015.

Para el final del periodo 2014, el Centro de Habilitación del Niño CEHANI ESE, cuenta con un Modelo implementado, Fase 1. Conocimiento Fase 2. Diagnóstico Fase 3. Planeación de la actualización, Fase 4. Ejecución y Seguimiento Fase 5. Cierre, la cual se efectuó en con corte al mes de diciembre de 2014.

Las etapas de implementación conforman un Sistema de Desarrollo Administrativo y un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los procesos, del talento humano y de los demás recursos, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, con el fin de aumentar la efectividad de la entidad para producir resultados que satisfagan los intereses de nuestros clientes a través del nuevo modelo.



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO “CEHANI” E.S.E

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 mes de diciembre de 2014 y el nivel de implementación del MECI 2014 decreto 943 de 21 de mayo de 2014, el resultado del diagnóstico efectuado y evaluaciones de seguimiento, control y verificación.

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

Para la vigencia 2014 el Modelo Estándar de Control Interno MECI suministra una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento lo cual facilita el desarrollo del Sistema de Control Interno de CENANI ESE, su estructura, permite ser adaptada de acuerdo con la naturaleza de las mismo dentro de la organización, su 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 tercer cuatrimestre de 2014 el Centro de Habilitación del Niño CEHANI ESE, cuenta con un Modelo implementado y evaluado, se proyecta la realización de los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI, dentro del cumplimiento de la normatividad vigente en el periodo siguiente.

- 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



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO “CEHANI” E.S.E

avance del Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo a las fases establecidas y cuyos resultados son:

Elemento de control	% De Estado
Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.	83%
Desarrollo del Talento Humano	78%
Planes, Programas y Proyectos	85%
Modelo de Operación por Procesos	57%
Estructura Organizacional	25%
Indicadores de Gestión	50%
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%
Calificación Global	70%

PLANEACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

Con base en el anterior resultado y para dar cumplimiento a la tercera fase de PLANIFICACION DE LA ACTUALIZACIÓN en el cumplimiento de los requisitos, se prioriza los elementos con más baja calificación para implantar acciones tendientes a elevar el desempeño y resultados del MECI.



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

Organización de resultados de menor a mayor calificación de los Componentes MECI.

ELEMENTO DE CONTROL	RESULTADOS MENOR A MAYOR	NIVEL DE PRIORIDAD
Estructura Organizacional	25%	ALTO
Autoevaluación Institucional	35%	ALTO
Información y Comunicación Interna	40%	ALTO
Administración de Riesgos	45%	ALTO
Indicadores de Gestión	50%	ALTO
Modelo de Operación por Procesos	57%	ALTO
Políticas de Operación	63%	MEDIO
Desarrollo del Talento Humano	78%	MEDIO
Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.	83%	BAJO
Planes, Programas y Proyectos	85%	BAJO
Auditoría Interna	85%	BAJO
Sistemas de Información y Comunicación	88%	BAJO
Información y Comunicación Externa	89%	BAJO
Plan de Mejoramiento	100%	BAJO

Los criterios y nivel de priorización se establecieron por la calificación con valor porcentual debajo de 80%.

De esta manera 6 elementos con nivel de prioridad alto, 2 de nivel prioridad medio y 6 de nivel bajo, para ellos se estructura inicialmente un cronograma de trabajo (cuadro 4), y un plan de trabajo con base en el proceso de mejoramiento continuo



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO “CEHANI” E.S.E

a través del diseño de un plan de mejoramiento que se enfoque en el cumplimiento de los requisitos establecidos.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

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 actué 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 se desarrolla el proceso adopción del código de ética y buen gobierno mediante jornadas de re inducción y adopción de los valores éticos emitidos por el grupo de líderes de la entidad.

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, cumplió un plan de sensibilización frente a la adopción del mismo ante los funcionarios de planta y contratistas de la entidad, con lo cual identifico y promovió la adopción de 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.



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO “CEHANI” E.S.E

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA:

Seguir trabajando mediante técnicas de comunicación y programas encaminados a fortalecer la adopción de los principios éticos consignados en código de la entidad, se precisa una mayor divulgación para que el personal se apropie de las consideraciones éticas que constituyen lo fundamental del servicio.

El líder de 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 y a todo el personal que ingresa a la entidad.

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.

El Comité de Ética y Buen Gobierno no cumple con su actuar frente al apoyo y cumplimiento de las políticas éticas establecidas por lo cual se requiere que se evalúe su quehacer institucional frente a las funciones para lo cual es creado.

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.

El Plan Institucional Capacitación “PIC”, de la entidad se consignó las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresadas por los funcionarios para la vigencia, los cuales se desarrollando de acuerdo con el cronograma establecido para todos los funcionarios sin embargo, se observa que es necesario fortalecer el



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO “CEHANI” E.S.E

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

El Manual de funciones se encuentra incluido en el Sistema de Gestión de Calidad y aprobado por parte de la alta dirección

Se estructura para el año 2014 el Procedimiento de capacitaciones, soportado en el plan de capacitaciones asociados a objetivos estratégicos, competencias organizacionales y específicas del cargo.

Se diseña, se aprueba y se ejecuta el Procedimiento de inducción - reinducción y reconocimiento de CEHANI ESE para servicios profesionales soportados en la agenda de planificación de inducción - reinducción, agenda de planificación de reconocimiento, evaluación de inducción - reinducción, evaluación reconocimiento CEHANI ESE, evaluación programa inducción - reinducción, evaluación reconocimiento institucional.

Los resultados obtenidos en la aplicación de la encuesta de EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN tienen una calificación de 4 sobre 5, lo que evidencia que no se requieren tomar acciones correctivas en el cumplimiento del procedimiento.

Frente a los resultados obtenidos en la EVALUACIÓN PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO E INTEGRACIÓN los resultados obtenidos son de una calificación de 4.2 sobre 5 lo que demuestra que no se requieren acciones de corrección y/o correctivas

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA:

Se recomienda establecer ejercicios de autoevaluación, por parte de área de talento humano 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 nuevas jornadas de inducción y re inducción dentro del PIC institucional, en cuanto a la socialización de políticas de talento humano de la entidad con el fin



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO “CEHANI” E.S.E

de 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 y que se analice sus resultados en el desarrollo de sus funciones.

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 de 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.

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 97 % 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.
4. Diseño de los planes de aseguramiento donde se especifican los indicadores con respecto a las variables críticas de los procesos.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

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





CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO “CEHANI” E.S.E

El mapa de procesos tiene operatividad para el mejoramiento continuo de la entidad, Pero 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 tiene diseñados los procedimientos para cada proceso.

Para el tercer cuatrimestre se ha fortalecido la articulación entre el Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2009 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI, en cumplimiento al decreto 943 de 21 de mayo de 2014, en concordancia con la Implementación “Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 2014.

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA:

Establecer una política de responsabilidad en el mantenimiento de los procesos y su mejora, ya que la responsabilidad es de cada uno de los líderes de los procesos.

Que las autoevaluaciones por cada uno de los procesos son acciones de mejora continua y que es responsabilidad de cada líder de área aplicarlas para medir la eficiencia y efectividad en sus funciones.

Es necesario, la divulgación de cada uno de los procesos y procedimientos entre todos los funcionarios de la entidad en general.

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.



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO “CEHANI” E.S.E

La entidad muestra un organigrama por áreas que cuenta con la estructura básica de la Entidad antes de la resolución 808 del 1 de agosto 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.
3. Diseñar los planes de inducción y capacitación en forma anticipada y darles cumplimiento de acuerdo al tiempo para el cual se proyectan ejecutar.
4. Cumplimiento al plan de bienestar con cumplimiento de eficacia y oportunidad.

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.

El CEHANI cuenta con fichas de indicadores diseñadas y diligenciadas, las cuales aportan a la medición de las metas y actividades establecidas por la entidad dentro del Plan operativo Anual.

A la fecha de cierre de este informe la entidad tiene programado una evaluación de la totalidad de indicadores por procesos y las respectivas fichas, que se han adelantado por parte de los líderes de procesos.



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO “CEHANI” E.S.E

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.
2. Dentro de los planes de la entidad se debe evaluar los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan la toma de decisiones para evitar desviaciones.
3. los responsables y sus equipos de trabajo deberán hacer seguimiento según la periodicidad definida de cada uno de los indicadores de los cuales son responsables.
4. De acuerdo al análisis efectuado por la oficina de control interno se debe establecer la revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores diseñados por parte de cada uno de los líderes ya que la entidad y el entorno sufre cambios constantes que pueden afectar la forma en la que fueron concebidos.

1.2.5 Políticas de Operación

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.

Las políticas de operación de la entidad son las que sirven de elementos claves de acción que permiten el cumplimiento del que hacer de nuestra entidad

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA

1. Se debe propender porque cada día se implemente estrategias que conlleven a los funcionarios a la adopción de las políticas mediante elementos y herramientas como cartillas, correos etc...
2. Es recomendable que cuando la entidad sufra cambios significativos, se revise la pertinencia de las políticas de operación vigentes y si su aplicación



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO “CEHANI” E.S.E

debe continuar realizándose.

1.3. Componente Administración del Riesgo de los Procesos

4.3.1 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.

La participación del Mapa de riesgos se efectuó por parte de todas las unidades de gestión, a fin de consolidar toda esta información en un mapa de riesgos de la entidad

Se diseñó la matriz de riesgos por parte de 14 líderes, este instrumento definen el marco de acción donde es necesario la identificación, análisis y valoración del riesgo.

.

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 análisis y valoración del riesgo y emitir los resultados de identificación de los posibles factores de riesgo institucional.

Los Mapas de Riesgos deben ser revisados periódicamente con el fin de establecer si lo existente sigue siendo riesgo para la entidad o si existen nuevos riesgos no identificados al interior o de su entorno.

Se debe desarrollar un plan de acción para abordar las debilidades identificadas como riesgos.

5. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO “CEHANI” E.S.E

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 aplica 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 mediante las auditorías internas al plan Operativo Anual y El Aplicativo MECI (Informe Ejecutivo Anual de Control Interno) y el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión, informe de seguimiento al sistema de control interno contable.

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

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



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO “CEHANI” E.S.E

estándar de control interno MECI y SGC, contemplando la implementación, continuidad y sostenibilidad de los respectivos sistemas.

La entidad efectuó una formación de auditores internos para todo el equipo de trabajo de la entidad. La encuesta de satisfacción indica frente a la capacitación impartida indica que se logró el cumplimiento de objetivos de la capacitación.

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

Los resultados de las auditorías se emiten a la oficina de calidad mediante el reporte e Acciones de mejoramiento.

Los informes emitidos cumplen los lineamientos establecidos por las entidades de control y el 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 ha evidenciado ante la gerencia de la entidad los resultados obtenidos al proceso de seguimiento y control de los planes de mejora que se ejecutan por parte de los líderes.

Se desarrolla gestión de Reporte de Acciones de Mejoramiento y seguimiento y control de los planes de mejoramiento de manera periódica.

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA



CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO “CEHANI” E.S.E

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

Se encuentra en proceso de implementación del sistema 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, carteleras, buzón de sugerencias.



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

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA

1. Diagnóstico de áreas con respecto al sistema de gestión documental implementado.
2. Creación de la unidad de gestión documental
3. Elaboración y aprobación de las tablas de retención documental

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