



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

C.I. No. 018

San Juan de Pasto, mayo 15 de 2014

Doctor

RODRIGO ERAZO JURADO

Gerente

CEHANI ESE

Ciudad

Asunto: Cumplimiento informe pormenorizado del estado del control interno 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 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 estará 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)

PRIMER CUATRIMESTRE 2014



PASTO ABRIL 30 DE 2014



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

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO PRIMER CUATRIMESTRE 2014 CONTROL INTERNO DE GESTION

El Modelo Estándar de Control Interno para el CEHANI ESE, establece una estructura básica de control, respetando las características propias de la entidad, utilizando un lenguaje común para coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos, al tiempo que unifica criterios de control.

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.

Es importante destacar, que los cambios que se surten a través de esta actualización, no plantean modificaciones en los aspectos filosóficos básicos que sustentan el Modelo, como lo son los tres pilares sobre los que se sustenta: **Autocontrol, Autogestión y Autorregulación**, los cuales siguen siendo las bases para una adecuada aplicación de las herramientas de control

Entre las principales innovaciones que se aplican por parte del CEHANI ESE, se destaca que los tres subsistemas de control desarrollados en la vigencia anterior se convierten en dos Módulos de Control que responden a una estructura de Modelo y no de Sistema, tal y como se estructuró inicialmente.

A partir de esta modificación, **la información y comunicación** se convierten en componentes transversales al Modelo, teniendo en cuenta que hacen parte de todas las actividades de control.

En este orden de ideas, el análisis del MECI 2013 se basa en 13 elementos que se desarrollan desde seis Componentes y dos grandes módulos.

Es importante anotar que para complementar este informe se tuvo en cuenta el avance de las acciones ejecutadas frente al Sistema de Gestión de la Calidad en armonización con el MECI.



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

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 al primer cuatrimestre de la vigencia 2014.

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 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 Abril de 2014.

3. CRITERIOS

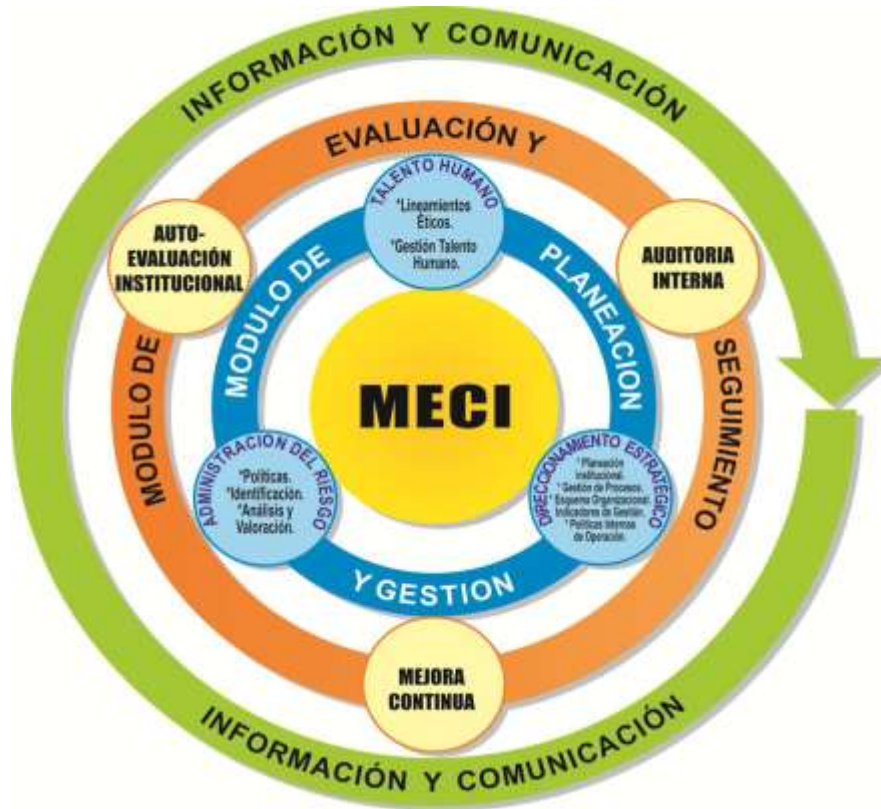
- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de 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:2013 (DAFP)



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

ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

APLICADO EN CEHANI ESE



1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

En cumplimiento de este 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:2013, así:

1.1.1 Acuerdos, compromisos y protocolos éticos

En desarrollo de las actividades propias de la entidad frente al componente ético, en el primer cuatrimestre 2014, se evidencia que el Código de Ética y Buen



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

gobierno se encuentra en revisión y ajustes por parte de la administración, tomando como principio la concordancia de este con la misión visión y objetivos corporativos.

Es importante resaltar que los principios éticos consignados en el mismo, han sido socializados con la oportunidad requerida, pero se precisa un mayor divulgación para que el personal se apropie de las consideraciones éticas que constituyen lo fundamental del servicio, es así como la oficina de control interno ha iniciado acciones tendientes a promulgar La Misión, Visión, Objetivos, Valores y Principios Éticos como complemento con las políticas formuladas por la alta dirección.

El CEHANI ESE, creó el Comité Ética y Buen Gobierno a través de la resolución 088 del 28 de febrero de 2014.

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA:

1. En el proceso de revisión y mejora del Código de Ética se deben 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.
2. El funcionario responsable 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 de la Entidad y que éstos se apliquen de manera correcta por cada uno de los que conforman el equipo de trabajo.
3. Que el Comité de Ética actúe dentro del dinamismo que se requiere como apoyo al cumplimiento de las políticas éticas establecidas.
4. Dar a conocer los cambios efectuados al Código de Ética a los funcionarios, contratistas y demás personal vinculado a la entidad.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

La Entidad en la actualidad 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.

De igual manera la entidad cuenta con: Plan de formación y Capacitaciones, el



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

cual es el resultado de las necesidades que tiene el talento humano frente al desarrollo de sus funciones, Programa de Inducción y reinducción en el cual se especifica los temas y el procedimiento de inducción para empleados nuevos o reinducción en el caso de cambios organizacionales, técnicos y/o normativos; Programa de Bienestar Social de conformidad con los artículos 70 y 75 del Decreto 1227 de 2004; Plan de incentivos adoptado por medio de un acto administrativo; Sistema de evaluación del desempeño que cumple con la normatividad vigente que aplica para la entidad.

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA:

1. Realizar seguimientos periódicos a los cambios en la normatividad sobre desarrollo del talento humano, con el fin de asegurar que se cumplan las disposiciones legales.
2. Al interior de los procesos y áreas, llevar acabo 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.
3. En las jornadas de inducción y reinducción, socializar las 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.
4. Cumplir oportunamente con el proceso de evaluación del desempeño, para evitar sanciones de los entes de vigilancia.
5. Divulgar e implementar el Plan de Bienestar Social.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El CEHANI ESE frente al Direccionamiento Estratégico ha definido su horizonte a través de la formulación e implementación del Plan de Desarrollo Institucional. La oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento de la normatividad vigente, ha considerado tener en cuenta los siguientes parámetros de control y evaluación: Planes y Programas, Modelo de Operación por Procesos, Estructura Organizacional, Indicadores de Gestión y Políticas de Operación.



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 cuenta con un Plan de Desarrollo Institucional para el cuatrienio 2012-2016, alineado con las políticas de desarrollo administrativo, el cual fue aprobado mediante Acuerdo de la Junta Directiva. De igual manera y en cumplimiento de la resolución 710 de 2012 y 743 2013 la entidad estableció, el Plan De Gestión Gerencial 2012 – 2016, “Un equipo comprometido con su salud, el cual incluye , Misión institucional, Visión institucional, Principios institucionales, Valores institucionales, Política institucional y Objetivos estratégicos; siendo de gran importancia el denominado atención centrada en el usuario sin embargo el plan o proyecto para el cumplimiento se ha centrado en la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de forma oportuna, además de orientación y acompañamiento al usuario, siendo necesario contemplar otros aspectos de la atención que conlleve al mejoramiento del servicio.

Se debe propender por darle énfasis a las políticas de gerencia del servicio que se deben considerar en este tipo de entidades mediante modelos y herramientas que le permitan a la organización generar valores agregados y diferenciados capaces de transformar la cultura organizacional.

En cuanto a la gestión de peticiones, quejas y reclamos, que son recibidas por varios canales establecidos en el proceso, no tiene formuladas en su totalidad los planes de acción hecho que no permite realizar seguimiento sobre la efectividad del plan y la consecuente mejora al planteamiento del usuario.

En complementariedad con el Plan de Desarrollo, se han proyectado planes operativos anuales POA, los cuales se encuentran en ejecución, siendo necesario realizar seguimiento y control.

De otra parte es importante destacar que la Gerencia del CEHANI ESE, fue evaluada por la Junta Directiva en los términos y plazos que establece la resolución 743 de 2013, obteniendo una calificación satisfactoria de **4.6**, la cual permite deducir el cumplimiento con los indicadores establecidos en el Plan de Gestión Gerencial para la vigencia 2013.

EVALUACION GESTION GERENCIAL NIVEL II Y
III

DIRECCION Y GERENCIA 20%	1.00
---------------------------------	------



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

FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA 40% 1.60

GESTION CLINICA O ASISTENCIAL 40% 2.00

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA:

1. Tener en cuenta las Políticas de Desarrollo Administrativo definidas por el Gobierno Nacional cuya aplicación es de resorte de todas las entidades de la Administración Pública que la conforman: Desarrollo del Talento Humano Estatal, de Gestión de la Calidad, de Democratización de la Administración Pública, de Moralización y Transparencia en la Administración Pública y de Rediseños Organizacionales.
2. Resocializar el Plan de Desarrollo Institucional, aprovechando para ello los programas de reinducción del talento humano, carteleras institucionales y la intranet.
3. Realizar mesas de trabajo, convocatorias 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 cuenta con un mapa de procesos donde se evidencia la interrelación de estos, articulados entre estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento. En este primer 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.

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 esta parcialmente desarrollado.



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

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA:

1. Es importante que todos los funcionarios del CEHANI ESE participen en la caracterización de los procesos y procedimientos, ya que son ellos quienes conocen como se realizan las actividades y cuál es su secuencia.
2. Establecer como política que la responsabilidad del mantenimiento de los procesos y su mejora, es de cada uno de los líderes de los procesos. De igual manera es necesario, una vez realizada la caracterización de procesos, adelantar su divulgación entre todos los funcionarios.
3. Aprobar los procedimientos diseñados.
4. En las actividades de inducción y reinducción 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.
5. 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.
6. 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, compuesta por tres áreas: Área de Dirección, Área de Atención al Cliente y Área de Logística.

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 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



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

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

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



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

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

2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 Componente Autoevaluación Institucional



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

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

2.2.1 Auditoría Interna

1. La Oficina de Control Interno del CENTRO DE HABILITACIÓN DEL NIÑO CEHANI ESE, para la vigencia 2014 tiene establecido la realización de un plan de auditoria, con la finalidad de efectuar seguimiento y evaluación al modelo estándar de control interno MECI



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

y SGC, contemplando la implementación, continuidad y sostenibilidad de los respectivos sistemas.

2. La entidad se encuentra en proceso de formación de auditores internos.
3. Se debe implementar el procedimiento de auditorías internas basado en evidencia documental que permita ejercer control permanente a la gestión administrativa.
4. El Informe Ejecutivo anual de Control Interno se realiza de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
5. El Jefe de Control interno, a través de las áreas de recursos humanos, asegura que las personas asignadas a cada trabajo posean, en conjunto, los conocimientos técnicas y otras competencias para realizar el trabajo adecuadamente.

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION RECOMIENDA:

1. Fortalecer la actividad de auditoría interna, a través de la asignación de recursos humanos, físicos y tecnológicos.

1.3 Componente Planes de Mejoramiento

1. 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.
2. Se ha establecido, revisado, aprobado, socializado e implementado el procedimiento de mejoramiento continuo.
3. Se desarrolla gestión de Reporte de Acciones de Mejoramiento.



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

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 efectividad del mismo.
2. Las Oficinas de Control Interno realizarán seguimiento al cumplimiento de las acciones contenidas es estos planes.

Información y Comunicación

1. 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)
2. El Centro de Habilitación del Niño CEHANI ES, tiene establecido mediante su 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.
3. El Centro de Habilitación del Niño CEHANI ESE, 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.
4. El Centro de Habilitación del Niño CEHANI ESE, 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.



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

5. El Centro de Habilitación del Niño CEHANI ESE, no tiene establecido su proceso y/o actividades de Gestión documental de acuerdo con la Ley 594 de 2000.
6. 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.
7. El Centro de Habilitación del Niño CEHANI ESE, 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.

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.

Dentro del programa de capacitación contemplar la implementación de la ley 594 de 2000.

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