

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

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

Jefe Oficina de Control Interno	Blanca Elena Guerrero Dávila	Período evaluado: Mayo / 13 a Agosto / 13
		Fecha de elaboración: septiembre de 2013

Subsistema de Control Estratégico

Avances

- ✓ El CEHANI ESE., cuenta en su Plataforma Estratégica con Misión, Visión, Principios, Valores y Objetivos estratégicos, los cuales se construyeron participativamente por los servidores de la Entidad, fueron debidamente socializados y adoptados oficialmente mediante Acuerdo de Junta Directiva.
- ✓ En cumplimiento de la Normatividad vigente la Entidad elaboró y publicó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se definieron el Mapa de Riesgos de Corrupción, las Etapas de la Estrategia Antitrámites, la Metodología para la Rendición de Cuentas y los Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, encontrándose pendiente la Socialización de los mismos.
- ✓ La Gerencia, con el apoyo del Comité Técnico-Administrativo realizó un análisis al Estatuto de Contratación de la Entidad, formulo el proyecto de modificación, el cual fue puesto a consideración de la Junta Directiva del CEHANI ESE, fue aprobado mediante Acuerdo No 05 de Junio 25 de 2013, el nuevo Estatuto de Contratación se encuentra estructurado en IX (9) Capítulos, los cuales comprenden: Capitulo I, Disposiciones Generales, corre del Art. 1 al 3; Capitulo II, Principios Contractuales, Art. 4; Capitulo III. Derechos Deberes, Art 5 y 6; Capitulo IV, de la Contratación, Art. 7 al 11; **Reseñando**, Artículo 8, que trata de "AUTORIZACIÓN PREVIA PARA CONTRATAR. Requiere aprobación previa por parte de la Junta Directiva del CEHANI ESE, los contratos de enajenación o adquisición de bienes inmuebles, de endeudamiento, de compra de títulos valores y adquisiciones en el marco de compras conjuntas; y además, los que superen la cuantía de MIL (1.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
  - Se exceptúan de autorización, lo enunciado a continuación:
    - a. Los contratos de prestación de servicios de salud con los actores del sistema de seguridad social en salud y exceptuados, que actúen como Administradores de Planes de Beneficios.
    - b. La adquisición de medicamentos y material médico quirúrgico, para el servicio farmacéutico, a través de plataforma electrónica, la cual se concibe como un mecanismo moderno que permite alcanzar eficiencia con transparencia en la

- gestión de compras de la entidad”.
- **Continua:** Capitulo V. Del Comité de Contratación, Art. 12 al 15; Capítulo VI. Modalidades de Contratación, Art. 16 al 18; Capítulo VII. De las Cláusulas Excepcionales, Art. 19; Capítulo VIII, De los Contratos, Art. 20 al 27; Capitulo IX, Disposiciones Finales.
- El Estatuto de Contratación, comenzó a regir a partir del primero de Julio de la presente vigencia.
- ✓ El Gerente de la Empresa presento a la Junta Directiva de la Entidad justificación, normativa, jurídica y técnica, concordante con la nueva regulación vigente, para la reestructuración de la planta de cargos, en la cual se determinaron las necesidades de personal para cumplir funciones relacionadas con el objeto misional de la empresa, la Junta Directiva previo concepto favorable, mediante Acuerdo No. 08 de Julio 30 de 2013, autorizo la modificación del Plan de Cargos del Centro de Habilitación del Niño – CEHANI ESE.
- En concordancia con lo anterior, la Planta de Personal del CEHANI ESE, es la siguiente:

<b>NIVEL</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>No. DE CARGOS</b>
Directivo	085	Gerente	02	1
Directivo	090	Subgerente Administrativa	01	1
Directivo	090	Subgerente Técnica	01	1
Directivo	006	Jefe de Oficina Control Interno	01	1
Profesional	242	Profesional Especializado Área Salud	01	1
Profesional	219	Profesional Universitario	03	1
Profesional	237	Profesional Universitario Área de la Salud	03	1
Profesional	237	Profesional Universitario Área de la Salud	02	2
Profesional	237	Profesional Universitario Área de la Salud	01	2
Profesional	237	Profesional Universitario Área de la Salud. (Medio Tiempo)	01	4
Profesional	219	Tesorero General	01	1

Profesional	219	Profesional Universitario	01	1
Técnico	314	Técnico Operativo	02	1
Técnico	323	Técnico Área de la Salud	01	1
Técnico	367	Técnico Administrativo	01	1
Asistencial	440	Secretaria	03	1
Asistencial	407	Auxiliar Administrativo	02	1
Asistencial	407	Auxiliar Administrativo	02	1
Asistencial	470	Auxiliar Servicios Generales	01	1
		TOTAL		24

• Fuente: Sugerencia Administrativa Cehani ESE.

- ✓ Cabe resaltar, que dicho proyecto contiene una segunda ambiciosa etapa de reestructuración de la planta de cargos, el cual busca entre otros, armonizar la normatividad vigente y mitigar los eventuales riesgos jurídicos que se puedan presentar.
- ✓ Concomitante a lo anterior, la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 09 de igual fecha y año concede facultades al Gerente del CEHANI ESE, para que mediante Acto Administrativo, realice las adiciones, modificaciones y compilación del Manual Especifico de Funciones y Competencias, acorde a los requerimientos de la entidad y a la nueva normatividad vigente, facultad delegada por un término de seis (6) meses.
- ✓ Igualmente, previo los requisitos normados, la Junta Directiva del CEHANI ESE, autorizo:
  - Acuerdo No. 04 de Junio 11 de 2013, se desagrega una adición del presupuesto de Ingresos y Gastos en la suma de: Ochocientos millones de pesos (\$ 800.000.000).
  - Acuerdo No. 06 de Julio 05 de 2013, se desagrega una adición del presupuesto de Ingresos y Gastos en la suma de: Seiscientos diecisiete millones doscientos setenta y tres mil pesos (\$617.273.000).
  - Acuerdo No. 010 de Agosto 9 de 2013, se desagrega una adición del presupuesto de Ingresos y Gastos en la suma de: Tres mil millones de pesos (\$3.000.000.000).
- ✓ La entidad reformuló el Mapa de Procesos Institucional donde se interrelacionan los procesos de direccionamiento, misionales, de apoyo y de evaluación; con lo cual que se evidencia el trabajo por procesos y la búsqueda permanente de la satisfacción de los clientes y partes interesadas, encontrándose en etapa de implementación y empoderamiento de los mismos.
- ✓ Se evidencia que la empresa cuenta con el Plan de Capacitación Institucional,

que en la fecha se encuentra en proceso de ajuste documental. Para el periodo, ha tenido el siguiente desarrollo, de acuerdo a los temas seleccionados:

- Sistema de Gestión de Calidad, capacitación en el que participa todo el personal vinculado con el CEHANI ESE, se encuentra en curso, inicio su desarrollo el nueve (9) de Abril/2013, con una intensidad horaria de cuatro horas mensuales, cubre toda la vigencia 2013
- Atención al usuario, trabajo en equipo y resolución de conflictos, programado para el mes de Septiembre, Octubre y Noviembre 2013, intensidad horaria de tres jornadas de ocho (8) horas, para todo el personal vinculado con el CEHANI ESE.
- Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad. Capacitación programada para ser realizada en el mes de Octubre 2013, (9 y 12) intensidad horaria 16 horas, grupo específico.

#### Dificultades

- Se evidencia que el Código de Ética, requiere ajustarse acorde con la Plataforma Estratégica Institucional.
- Se evidencia que la Entidad cuenta con un Plan Institucional de Capacitación, el cual se encuentra en proceso de ajuste y documentación.
- Se evidencia que el Mapa de Riesgos Institucional no se encuentra actualizado
- Se evidencia que la Entidad no cuenta con un Plan de Incentivos

#### Subsistema de Control de Gestión

#### Avance

- ✓ Concordante con la Resolución 743 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Artículo 5. Que modifica el indicador del Área Clínica o Asistencial del Plan de Gestión, la Junta Directiva, mediante Acuerdo No. 03 de Junio 11 de 2013 Aprobó la modificación del indicador del Área Clínica o Asistencial del Plan de Gestión del CEHANI ESE. periodo 2012-2016, debiéndose aplicar el indicador reglamentado así: “Aplicación de la guías de manejo para las cuatro (4) primeras causas de morbilidad atendidas por la ESE dándole ponderación de 0.10 para la aplicación de la guía de cada una de las causas de morbilidad”.
- ✓ Para la identificación de información primaria, la institución tiene definidos los siguientes mecanismos:
  - Peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones.
  - Línea y sección para atención al usuario.
  - Buzones (seis)
  - Página web.
  - Encuestas a usuarios y familiares.
- ✓ Se evidencia la Encuesta de Satisfacción al Usuario, primer semestre de 2013.
  - En la encuesta se valoró el nivel de satisfacción de los usuarios sobre la prestación del servicio de CEHANI ESE, puntualidad en la atención, presentación personal, información suministrada, orden y aseo, percepción de la evolución del proceso terapéutico, calidad de materiales y equipos utilizados

en la prestación del servicio, estado de las instalaciones donde recibe el servicio y conocimiento sobre deberes y derechos de los usuarios.

- Por su relevancia se registrara el análisis del nivel de satisfacción, organizado por área de acuerdo al servicio que presta.

❖ Selección Muestra:

Población Total 40558, número de encuestas aplicadas: 143.

❖ Análisis Nivel de Satisfacción:

- Pregunta: *Indique los servicios que recibe en el CEHANI y califique la atención recibida, de acuerdo a los siguientes criterios: Excelente (E) Bueno (B) Regular (R) Malo (M).*

RANGOS DE CALIFICACIÓN	100 - 90 Excelente	89 - 70 Bueno	69 - 50 Regular	menos 49 Malo
------------------------	-----------------------	------------------	--------------------	------------------

NEUROPEDIATRÍA	71,87%
OTORRINOLARINGOLOGÍA	62%
AUDIOLOGÍA	70%
TERAPIA FÍSICA	65,22%
TERAPIA OCUPACIONAL	69,14%
TERAPIA DE LENGUAJE	68,89%
EDUCACIÓN ESPECIAL	65,71%
TIFLOLOGÍA	76%
PSICOLOGÍA	84,62%
NEUROPSICOLOGÍA	80%
COORDINACIÓN CONSULTA EXTERNA	40%
SERVICIO FARMACÉUTICO	66,09%
ELECTROENCEFALOGRAFÍA	66,67%
RECEPCIÓN ADMINISTRACIÓN	61,67%
ASIGNACIÓN DE CITAS	65,71%

RECEPCIÓN UNIDAD MEDICA	61,74%
FACTURACIÓN	65,33%
TESORERÍA	65,33%
PORTERÍA	64,21%

• Fuente: Trabajo Social -Cehani ESE.

- ✓ La entidad presentó oportunamente los informes a los Entes de Inspección, Vigilancia y Control.

#### Dificultades

- ✓ Con respecto a la aplicación de la Ley 594 de 2000, Artículo 3. Referente a Tablas de Retención Documental, se evidencia que falta su construcción.

#### Subsistema de Control de Evaluación

#### Avances

- ✓ Una vez obtenido el diagnóstico en el mes de Febrero de 2013, del Sistema de Gestión de Calidad, con base en las normas NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008 en el CEHANI ESE., realizado por el Asesor Externo en Calidad, Ing. Adrian Gallego, en el cual determino que la IPS tiene un grado de avance del 15.09% frente a los requisitos deseados...
- ✓ Es así, como después de un trabajo comprometido, en el mes de Agosto/2013, de acuerdo a nueva evaluación se ha determinado un avance en la implementación de cada uno de los capítulos establecidos por la Norma ISO 9001:2008, del **34.25**.

#### Nivel de Avance por capítulo y Criterio Norma ISO 9001:2008. Agosto-Febrero 2013.

CAPITULO	ESTADO DE AVANCE AGOSTO 2013	LINEA DE BASE FEBRERO 2013
4. SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD	36.36	9.14
5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION	45.05	5.75
6. GESTION DE LOS RECURSOS	37.00	33.50
7. REALIZACION DEL PRODUCTO	23.73	18.63

8. MEDICION ANALISIS Y MEJORA	34.25	15.09
<b>PROMEDIO AVANCE</b>	<b>34.25</b>	15.09

Fuente: Informe de implementación del sistema de gestión de calidad febrero – agosto 2013.

- Cabe resaltar que la empresa tiene implementado el Reporte de Acciones de Mejoramiento – RAM, como un instrumento para la administración de las no conformidades.

#### Dificultades

- ✓ La Empresa en su proceso de mejoramiento continuó implemento el Reporte de Acciones de Mejoramiento (RAM), pero no se evidencian Planes de Mejoramiento y Seguimiento como producto de los resultados de la Autoevaluación y Evaluación del Sistema de Control Interno.

#### Estado General del Sistema de Control Interno

- ✓ El Sistema de Control Interno del CEHANI E.S.E. presenta un nivel adecuado de implementación, mantenimiento y mejora continua.

#### Recomendaciones

- ✓ Actualizar Código de Ética
- ✓ Formalizar Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Implementar Plan de Incentivos
- ✓ Actualizar Mapa de Riesgos
- ✓ Implementar las tablas de retención documental.
- ✓ Implementar Planes de Mejoramiento producto de la autoevaluación y evaluación del Sistema de Control Interno.

\_\_\_\_\_( Original Firmado)\_\_\_\_\_

BLANCA ELENA GUERRERO DAVILA

Jefe Oficina de Control Interno

CEHANI E.S.E.

