

E.S.E. MARIA AUXILIADORA
DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA
INFORME EJECUTIVO CUATRIANUAL
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

MECI INFORME AÑO 2013

Subsistema de Control Estratégico

Avances

- Se realiza la evaluación del Plan de Gestión del Año 2013, con una calificación superior a los 90%, reflejo de las acciones realizadas para su cumplimiento y el compromiso de la entidad en cumplir las metas propuestas
- La actualización de los procesos y procedimientos de la entidad, se ha venido adelantando, no ha sido tan rápido como se planeó ya que distintos factores de carácter humano, recursos y tiempo se cruzan en este proceso.
- La hoja de ruta para la realización de la inducción ha generado gran aceptación en el personal nuevo, puesto que obliga a cada nuevo funcionario a conocer la entidad y a interactuar con cada coordinador de área.
- Se realiza presentación del consolidado del seguimiento y evaluación de la satisfacción del Cliente con las nuevas encuestas de satisfacción aplicadas en el trimestre anterior.
- Se realiza seguimiento a los riesgos de las áreas asistenciales, con ayuda del comité COCAPSE, Tecnovigilancia y Farmacovigilancia, logrando un análisis preventivo y correctivo en cada situación.

Dificultades

- Aun no se recibe la evaluación final de la auditoría de Control Interno realizada por la Administración Municipal, estamos en espera de la misma con el fin de tomar acciones correctivas que permitirán mejorar en nuestras debilidades.
- Se cuenta con un Plan de incentivos desactualizado y olvidado, se requiere para la próxima vigencia reactivarlo, con el fin de mejorar el clima laboral.
- Se presenta ante la Gerencia el formato para realizar el proceso de evaluación del desempeño del servidor público para personal de planta para la vigencia del año 2014, se encuentra en estudio.
- La entidad cuenta con un mapa de riesgos para cada uno de los Procesos y Procedimientos elaborados en 2009, por lo tanto estos también se deben actualizar a medida que se actualizan los procesos de la Entidad. Se requiere hacer mesas de trabajo con el fin de levantar los riesgos de cada proceso.

Subsistema de Control de Gestión

- Se actualiza el libro de asociación de usuarios, se hace entrega de chaquetas institucionales a los usuarios que renovaron la inscripción.
- Se realizó el proceso de Bajas de bienes en la institución, con el fin de depurar y actualizar el sistema de información de recursos físicos y tecnológicos, así mismo este proceso permitió ganar espacios en la bodega, esto de gran importancia teniendo en cuenta que por la nueva construcción estamos con los espacios reducidos.
- Se socializa e implementa una carpeta con los Formatos utilizados para las diversas actividades de la institución con el fin de tener una imagen institucional reconocida, esta carpeta está al alcance de todos en el Servidor (Intranet).

Dificultades

- Las redes sociales y los medios de comunicación deben ser explotados al máximo con el fin de recoger las necesidades de la comunidad y de esta forma darle solución a los inconvenientes.
- No se reflejan avances considerables con relación a las Tablas de Retención Documental, esto dado a la falta de una persona con conocimientos en Archivo que asesore el proceso y nos guíe según la normatividad.
- No se cuenta con un espacio para los nuevos documentos de archivo, lo que hace que la aplicación de las tablas de retención documental sea más pausada.
- Se hace necesario la adquisición de un Software administrativo que relacione aplicativos contables y de cartera que permitan tener información inmediata y real.
- Se debe implementar un mecanismo para recolectar las sugerencias y/o reclamos del cliente interno de forma anónima, con el fin de conocer las necesidades de los servidores.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

- Se realizó auditoria con apoyo de la oficina de Control Interno de la Alcaldía, se recibe informe y se dan las respuestas a los hallazgos encontrados, estamos en espera de recibir el informe final.
- Se elabora, aprueba y presenta el primer informe del plan de mejoramiento de Contraloría Departamental, según auditoria realizada en 2012.
- Se entregan planes de mejoramiento a EPS que realizan auditorias de prestación de Servicios en la institución.

Dificultades

- Se deben adoptar mecanismos correctivos con el fin de realizar estricto cumplimiento del proceso de auditoría interna en la institución.
- Se debe fomentar la cultura de la autoevaluación en los colaboradores de la institución.

Estado general del Sistema de Control Interno

El año termina con cambios sustanciales en el elemento del desarrollo del talento humano, puesto que se institucionalizaron los procesos de inducción y reinducción, así como la hoja de ruta de los nuevos funcionarios.

Dentro del MECI se requiere trabajar en conjunto la nueva norma de habilitación Resolución 1441/13, junto con lineamientos de Acreditación de Salud según Resolución 0123/12 y el sistema de información de la Calidad Resolución 1446/06, con el fin de evitar el reproceso de actividades y la confusión de tareas.

Así mismo estas normas de Salud obligan a la institución a trabajar en pro de una atención segura, promoción de una Cultura Humanizada en la Atención, el Mejoramiento Continuo y la Atención Centrada en el Usuario y Familia. Aspectos que se han enfatizado en nuestra plataforma estratégica y los procesos de inducción y reinducción realizados.

Aunque se cuenta con un comité de control interno, aun no se implementa un Equipo de trabajo en donde exista un responsable del sistema en cada Área, lo que se traduce en dificultades para la socialización de las actividades, implementación de cambios y nuevos lineamientos.

Otro inconveniente para el avance del Control Interno en la entidad es el tener varias sedes sin cabeza responsable en el MECI, además de manejar diferentes horarios en los funcionarios, lo que hace difícil el control, así mismo la alta rotación de personal no permite que exista una cultura de pertinencia con la institución.

Recomendación frente al Sistema de Control Interno

- Actualizar los elementos del SCI existentes en la entidad, teniendo en cuenta priorizar la humanización del Servicio y la Seguridad del Paciente, así mismo elevarlos todos a acto administrativo con el fin de se convierta en la hoja de ruta de los servidores que laboran en la institución.
- Crear el Equipo MECI, con el fin de contar con personas responsables del Sistema de Control interno en cada una de las dependencias de la entidad.
- Iniciar labores inmediatas para determinar un espacio de Archivo, para la adopción y activación de las Tablas de Retención Documental.

Diligenciado por:	DIANA GICED LOPEZ PRADA	Fecha:	08/02/2014