

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

**MECI PRIMER INFORME 2014**

**Subsistema de Control Estratégico**

**Avances**

- Se realiza la evaluación de los planes estratégicos con los que cuenta la entidad, siendo estos la evaluación del Plan de Gestión del Gerente de la entidad, que obtuvo una calificación de 3.5 y la calificación Plan de Gestión del Año 2013, con una calificación superior a los 90%, esto refleja que las acciones implementadas han dado resultado para cumplir las metas propuestas
- Se ha adelantado la actualización de los procesos y procedimientos asistenciales de la entidad, así mismo se han implementado formatos los procesos administrativos aun aneó ya que distintos factores de carácter humano, recursos y tiempo se cruzan en este proceso.
- Se Realiza la presentación del Plan Operativo Anual 2014 ante la junta directiva y se envía a la Secretaria de Salud del Departamento.
- Se realiza evaluación del Plan de gestión del Gerente por parte de la junta directiva, obteniendo un resultado de 3.5 sobre 5.0, esta evaluación se realiza aun sabiendo que el Gerente evaluado renuncio en diciembre de 2013.
- Se institucionalizan los comités de COCAPSE, Tecnovigilancia y Farmacovigilancia, el último miércoles de cada mes, teniendo de esta forma un seguimiento a los riesgos de la entidad en el servicio asistencial, que es el objeto social de la entidad.
- Se llevó a cabo la capacitación Memoria como fuente del desarrollo laboral y la Actualización del Código de Ética.

**Dificultades**

- La entidad cuenta con un mapa de riesgos para cada uno de los Procesos y Procedimientos elaborados en 2009, teniendo en cuenta que los procesos se actualizaron, este mapa de riesgos también debe ser actualizado.
- La elaboración de los procesos administrativos, se encuentra detenida y no ha tenido la agilidad que se esperaba, esto dado al poco personal administrativo y a las cargas laborales que se manejan.
- 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

- Cada dependencia maneja indicadores según su área de trabajo, se realiza seguimiento mensual a estos y plan de mejoramiento cuando se reflejan desviaciones.
- Se actualiza la página web de la entidad, dando lugar a otro canal de comunicación de MECI teniendo un diseño más moderno y con facilidades para la comunidad, como es la posibilidad de solicitar la cita médica por este medio.
- Se instalan buzones internos para el personal que labora en la institución con el fin de conocer las necesidades y solicitudes del personal.
- 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

- No se reflejan avances considerables con relación a las Tablas de Retención Documental, a pesar que se programó para los días 21 y 28 de Febrero una jornada especializada, esto dado a la falta de persona con conocimientos claros de Archivo que asesore el proceso y nos guíe según la normatividad.
- La disminución de los espacios en las sedes, no permiten contar con un espacio limpio para nuevos documentos de archivo (cajas), lo que hace que la aplicación de las tablas de retención documental sea más pausada.
- Se hace necesario la actualización y parametrización del software CNT con el fin de tener apoyo y mayor agilidad en la elaboración de informes nuevos que exigen los diversos entes de control y EPS's. así mismo reiterar la adquisición de un Software administrativo que relacione aplicativos contables y de cartera que permitan tener información inmediata y real.

## Subsistema de Control de Evaluación

### Avances

- El día 26 de febrero se realizó la Autoevaluación del Modelo de Control Interno para la vigencia 2013, en el aplicativo dispuesto por el Ministerio para tal fin, estando a la espera de los resultados
- Se implementa seguimiento al consumo de gasolina de los vehículos de la entidad, con el fin de tener control del contrato de combustible.
- Se elabora y presenta el Tercer informe del plan de mejoramiento de Contraloría Departamental, según auditoría realizada en 2012.
- Se recibe auditoría externa de la EPS Colsubsidio, y se entrega planes de mejoramiento de prestación de Servicios en la institución.
- Se realiza Autoevaluación de acreditación, dando cumplimiento a la Resolución

definidas las herramientas para la evaluación del personal provisional y de los contratistas. Se debe buscar concepto por el cual se permita realizar la evaluación a estos tipos de contratación.

- Las acciones de supervisión de contratos y seguimiento están a cargo de las personas de la Planta de personal, las cuales muchas veces no cuentan con el tiempo y el conocimiento de diversas actividades para hacerles seguimiento, por lo tanto se debe buscar concepto jurídico con el fin de poder seleccionar personal con contrato de prestación de servicios como supervisor en el área de su conocimiento.

## Estado general del Sistema de Control Interno

La ESE María Auxiliadora en el primer trimestre del año, realizo labores de evaluación y Planeación, por lo cual se evaluaron los planes de acción, de gestión, de mejoramiento y operativos anuales elaborados en el año 2013 con el fin de tener un comparativo y realizar la acción correctiva para el año 2014 y de esta forma dar cumplimiento a la lineamientos del sistema de control interno y el PHVA.

Así mismo se retoma la actualización de los procesos y procedimientos de la entidad, adoptando lineamientos establecidos en la Ley 962 de 2005 (ley Antitrámites) y demás normatividad nueva existente.

Referente a publicidad el MECI tuvo gran avance en el primer trimestre, ya que se tienen publicados y actualizados en la nueva página web la información sobre los planes institucionales, programas y servicios de fácil acceso para toda la comunidad, así mismo se cuenta con correos electrónicos institucionales que permite mejorar la imagen institucional con el personal externo, así mismo se realizan informes mensuales a entes de control y EPS que hacen seguimiento continuo al cumplimiento de la misma

Dentro de las dificultades del primer trimestre se cuenta la dificultad de seguimiento continuo al desempeño individual (autocontrol), No se cuenta con normograma actualizado, ya que no cuenta con competencias y responsabilidades de las áreas de la Entidad. No se cuenta con mecanismos de evaluación de los canales de comunicación internos, de manera que se facilite el flujo de la información contribuyendo al logro de los objetivos institucionales

La falta de espacio y la alta rotación de personal (tipo de contrato), los horarios asignados (turnos) y el tiempo disponible para actividades administrativas, dificultan el avance rápido y eficiente de las diversas acciones que se planea elaborar en el Comité de control interno. Es el caso de las Tablas de retención Documental y el levantamiento del mapa de riesgos de la entidad.

<b>Diligenciado por:</b>	<b>DIANA GICED LOPEZ PRADA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>11/03/2014</b>
<b>Revisado y Aprobado por:</b>	<b>PAOLA ALEXANDRA LINARES ESCOBAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>11/03/2014</b>