

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

**MECI TERCER INFORME 2014
NOVIEMBRE**

Modulo de Control de Planeación y Gestión

Dificultades

Con la entrada en vigencia del Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014 la empresa realizó un cronograma de actividades para dar cumplimiento a lo definido en este decreto el cual se está desarrollando.

- El comité de ética se realiza mensualmente, con gran agrado se encuentra que las quejas de los usuarios han bajado considerablemente, comparando el primer semestre con el segundo semestre del año. Así mismo se refleja el buen uso de los buzones de PQRS en la comunidad.
- Se Realiza la segunda reinducción del año 2014, con la asistencia de los funcionarios asistenciales y administrativos de la ESE, en cumplimiento de uno de los elementos del componente de recurso humano de la entidad.
- El día 18 de Septiembre se asiste a la capacitación SEMINARIO DE PROFUNDIZACION EN ACTUALIZACION DEL MECI dictada por la Escuela superior de Administración publica ESAP, con el fin de dar inicio a las fases implementadas para la actualización del nuevo MECI
- Se realiza capacitación de la Actualización del Nuevo Sistema de control interno a los funcionarios de la entidad, con el fin de hacerlos partícipes de los cambios realizados en la norma y la proyección de actividades a realizarse antes del 21 de Diciembre del presente año.
- Se elabora encuesta en cada área, con el fin de tener el insumo para elaborar el diagnóstico de la entidad en cuanto a necesidades del nuevo Sistema de Control Interno.
- Se implementa en los procesos y procedimientos ejes transversales de la nueva normatividad 1441 de 2014 la humanización del servicio y la seguridad del paciente, con el fin de cumplir con la normatividad y brindar un mejor servicio a nuestra comunidad, así mismo esto permite el cumplimiento de la Misión y Visión de la Entidad.
- Se elaboran procesos administrativos y asistenciales, en donde se contemplan los riesgos atenuantes en los cuales se puede incurrir, teniendo en cuenta los cambios que se han venido realizando en la institución.
- Se revisa en comité las metas pendientes por ejecutar al 100% según el plan operativo anual y el Plan de Gestión del Gerente para el año 2014.
- Se realiza encuesta al personal que labora en la institución con el fin de realizar la actividad de fin de año de acuerdo a los requerimientos de los funcionarios.

Dificultades

- No se cuenta con una oficina de talento humano que asuma las responsabilidades del área, por lo tanto se tienen actividades dispersas que no suplen las necesidades reales de los funcionarios.
- A pesar de estar por escrito los incentivos de los funcionarios, no se tiene conocimiento del mismo, por lo tanto se requiere para el próximo año, mejorar los procesos de bienestar y a su vez los incentivos de los funcionarios.

Modulo de control de Evaluacion y seguimiento

Avances

Este módulo permite valorar en forma permanente la efectividad de Control Interno de la entidad pública la eficiencia y eficacia de los procesos, el nivel de la ejecución de los planes, proyectos y programas y los resultados de la gestión. Texto DAFP.

- Se realiza seguimiento a los indicadores de satisfacción manejados en la entidad, con el fin de comprobar desde la fuente primaria las respuestas y necesidades de la comunidad.
- Se crea el comité de Gerencia, el cual permitirá realizar seguimiento continuo a todas las tareas dejadas en los comités, así mismo permite que la gerencia se encuentre enterada de las decisiones tomadas en la institución.
- Se recibió visita de auditoria gubernamental con enfoque integral, modalidad especial de Contraloría de Cundinamarca, en el mes de octubre.
- 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, la gerencia lo aprueba y se pone en firme para el segundo semestre del año 2014.
- Se realiza auditoria de historias y clínicas y evaluación de conocimiento al personal que labora en la entidad y que ejerce acciones misionales, se evalúa adherencia a guías, procesos y procedimientos.
- Se realizan auditorias concurrentes en cada uno de los servicios con el fin de verificar en caliente la prestación del servicio y la adherencia a guías.

Dificultades

- Componente evaluación independiente: Se presenta dificultad en el desarrollo de las auditorias por la limitación de recurso humano y por ende de tiempo
- Falta fortalecer los mecanismos de verificación y evaluación que permita al proceso medirse a sí mismo

- Se presenta gran inconformismo de parte de los colaboradores en las auditorias concurrentes realizadas, ya que no es una práctica habitual el realizar seguimientos sin previo aviso

Eje transversal Información y Comunicación

Avances

- Se realizan 2 rendiciones de cuentas a diferentes grupos poblacionales de la gestión realizada en 2014, la primera reunión fue dirigida a la asociación de usuarios de la ESE y la segunda fue dirigida a los presidentes de junta de acción comunal, Administradores de conjuntos residenciales y población en general.
- Se instalan y se dan a conocer los buzones internos para el personal que labora en la institución, uno en Urgencias y el otro en Consulta externa, con el fin de conocer las necesidades y solicitudes del personal.
- Se actualiza la página WEB de la institución con información relevante para los usuarios.
- La Asociación de usuarios abre su página de Facebook con el fin de dar a conocer las acciones realizadas en la institución.
- Los avances en la aplicación de tablas de retención documental ha sido relevante en todos los servicios, se hace seguimiento en la aplicación de TRD para el año 2013 y 2014.
- Con el apoyo de la administración municipal y el SENA se realiza capacitación a tres personas de la institución en curso en ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTION con el fin de continuar el proceso de tablas de retención documental.

Dificultades

- 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.
- Se continúa con inconvenientes de espacio, tanto para realizar labores de Archivo y las Tablas de Retención Documental, así mismo no se cuenta con un espacio para distribuir los equipos que se están dando de baja.
- Existen carteleras informativas en la institución que están siendo sub utilizadas y no cuentan con información actualizada, se requiere realizar jornadas de actualización de carteleras y asignar las mismas a cada coordinador con el fin de tener un responsable.

Estado general del Sistema de Control Interno

El nuevo sistema de control interno – Decreto 943 de mayo 21 de 2014, ha tenido gran acogida con el personal, puesto que el antiguo diagrama era confuso y difícil

de entender, la aplicación de la encuesta del diagnóstico permitió ver las dificultades y falencias que tenemos en la entidad con respecto al modelo.

De este diagnóstico se priorizaron las tareas a ejecutar en la próxima vigencia con el fin de hacer más dinámico el modelo, la entidad debe aprovechar la coyuntura del nuevo manual, con el fin de concientizar al personal de la necesidad de hacer efectivos los principios de MECI de Autocontrol, Autogestión y Autorregulación.

La entidad debe incrementar sus esfuerzos en el seguimiento, ejecución y evaluación de los nuevos procesos implementados y actualizados, así mismo robustecer el seguimiento de los planes el tipo de contrato que se maneja en la entidad No permite realizar evaluaciones o seguimientos necesarios en el MECI, así el personal no siente la necesidad de cumplir con estos lineamientos.

Diligenciado por:	DIANA GICED LOPEZ PRADA	Fecha:	14/11/2014
Revisado y Aprobado por:	PAOLA ALEXANDRA LINARES ESCOBAR	Fecha:	14/11/2014