

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

EMPRESA MUNICIPAL PARA LA SALUD - EMSA

Profesional Control Interno

Período evaluado: enero –abril 2016

Lina Maria Serna Jaramillo

Fecha de elaboración: Mayo 4 de 2016

INTRODUCCION

La Ley 1474 del 12 de julio 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”, establece en su artículo 9º lo siguiente: “El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la Entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha Entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave”.

Dando cumplimiento a la normativa citada, se presenta el Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno en el cual se detalla el estado del Sistema de Control Interno de la Entidad al 30 de abril del año 2016. En él se precisan las fortalezas y debilidades de cada uno de los subsistemas, Control de Planeación y Gestión, Control de Evaluación y Seguimiento, y el Eje Transversal Comunicación e Información de Gestión; así como el estado general del Sistema del Control Interno y las recomendaciones formuladas en pro de mejorar el alcance en el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI-2014.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO ABRIL DE 2016

CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

AVANCES

Se realizó diagnóstico MECI, tendiente a mantener y fijar nuevas políticas de mejora y mantenimiento del Sistema de Control Interno, este fue socializado en el Comité de Control Interno.

Con base al diagnóstico se estableció plan de mejoramiento y se asociaron las actividades, responsables y fechas de cumplimiento, priorizando los temas que con base en el diagnóstico MECI y la encuesta.

Formulación de plan estratégico para el periodo 2016, en desarrollo de la misión y objetivos institucionales, aprobado por la Junta Directiva, y presentada al consejo de gobierno del municipio.

Elaboración plan de formación y capacitación elaborado para el periodo 2016 con la oficina de formación y capacitación de la Alcaldía de Manizales. Igualmente, Plan de Bienestar Social e Incentivos.

Formulación de plan de compras, presupuestal para el periodo 2016

Actualización del Código de ética conforme a los lineamientos definidos por el SIPLAF (Sistema de prevención y control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo).

Formulación de plan de Gobierno en Línea y anti trámites.

Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano publicada en la página web institucional.

Implementación de tablas de retención documental.

Confirmación de la certificación Documentación del sistema de gestión de calidad, el cual se encuentra certificado por el ICONTEC, auditoría realizada en enero de 2016.

DIFICULTADES

Planes de acción por procesos y compromisos laborales con cada uno de los empleados.

Cambio de la normatividad, estar al tanto de las mismas para su implementación y seguimiento.

Cumplimiento parcial a las políticas de gobierno en línea y ley de transparencia y acceso a la información pública, el cual hizo parte del plan de implementación de gobierno en línea para este periodo para este periodo.

CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

AVANCES

Indicadores por proceso formatos de caracterización clasificados en indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad.
Elaboración de proyecto de plan de auditoría con base a los lineamientos de priorización de procesos definido en el manual de auditoría del DAFP.
Seguimiento al cumplimiento del plan estratégico institucional, formulación de indicadores de avance de las acciones propuestas.
Seguimiento al plan de sostenibilidad MECI y Calidad, generación de indicadores de cumplimiento.
La entidad cuenta con Comité de Control interno y Comité de Gerencia, instancias en las cuales se realiza seguimiento a los procesos y planes de mejoramiento, se realiza proceso de revisión por la dirección.
Documentación y aprobación de procedimientos de revisión, análisis y mejora, auditoría, formatos de plan de mejoramiento, los cuales hacen parte del Sistema de Calidad de la entidad.

DIFICULTADES

Formulación de indicadores para todos los procesos. (Avance formulación de indicadores para el proceso de gestión documental).
Presentación oportuna de resultado de los indicadores por proceso.
Cumplimiento o adherencia al cronograma de auditorías propuestas por poca disponibilidad en tiempo, las cuales deben prorrogarse por justa causa.
Observación de auditoría de calidad: formulación de acciones de mejora, preventivas y correctivas y su clasificación.
Fortalecimiento de autocontrol y trabajo en equipo en pro del mejoramiento de los procesos y resultados.

EJE TRANSVERSAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

AVANCES

Presentación y publicación de informes de gestión, financiero y de resultados entre otros.
Revisión y ajuste para recepción y registro de documentos unificado.
Establecimiento de múltiples canales de comunicación con los usuarios, clientes y comunidad.
Buzón de PQR virtual en funcionamiento, y mejora.
Encuestas de satisfacción y perfiles de clientes.
Proceso de PQRs definido, recepción y control del trámite oportuno, publicación de informes en la página web.
Manual de Comunicaciones revisado y aprobado.
Implementación de las Tablas de Retención Documental por cada uno de los procesos.

DIFICULTADES

Actualización continua de la página web institucional, cumplimiento de elementos mínimos gobierno en línea y ley de transparencia y acceso a la información pública.

Fortalecimiento de comunicaciones interpersonales.

En proyección plan de gestión documental y de archivo.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Respecto al periodo anterior, la medición de avance en la implementación MECI se incremento de un 80% a un 86%, manteniéndose en un punto de valoración satisfactoria. Se presento un avance significativo en el factor de gestión de riesgo y el factor de seguimiento, donde se actualizó la metodología de riesgos y se realizaron seguimientos publicados en la página web institucional, y se formularon planes de acción por procesos evaluados, plan de auditoría, entre otros. Respecto al entorno de control, se debe fortalecer los procesos de gestión humana respecto a la intervención del clima laboral, el programa para pre-pensionados, actualizar la metodología para plan de bienestar e incentivos según los lineamientos normativos al igual que el manual interno de funciones.

Respecto al direccionamiento estratégico se cuenta con planes de gestión y financieros (compras y presupuesto) los cuales se encuentran alineados y orientan la gestión de manera sustentable y dinámica, este fue un aspecto también favorable en la medición del Sistema, con resultado satisfactorio.

Con el fin de generar espacios de mejoramiento continuo y sostenimiento en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, se realizó diagnostico con base en el diagnostico MECI y Calidad, el cual fue socializado en el Comité de Control Interno y se proyecto plan de sostenimiento el cual permitirá mantener actualizados los elementos de manera priorizada y de acuerdo a la disponibilidad de recursos de la entidad, y a su vez mejorar los aspectos que así lo requieren.

RECOMENDACIONES

- Fortalecer la proyección de planes por proceso (acuerdos de gestión) e indicadores como herramienta de autoevaluación.
- Incluir en los programas de inducción y re inducción actividades inherentes al modelo estándar de control interno.
- Fomentar la cultura y compromiso con el Sistema de Control Interno, con el autocontrol, autogestión y autorregulación y la responsabilidad de todos los funcionarios con la entidad y los entes de control.

- Fomentar la comunicación asertiva como un medio eficaz para mejorar el ambiente laboral y el trabajo en equipo.
- Implementar y mantener actualizado el Sistema de Control Interno y Calidad de manera conjunta y coordinada para unificar esfuerzos y obtener mejores resultados.
- Realizar el plan de gestión documental para el periodo 2016.
- Dar cumplimiento a los parámetros establecidos por Gobierno en Línea y la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- Dada la actualización y revisión de comités institucionales, dar cumplimiento a lo dispuesto y documentar las actas de reunión en los periodos definidos.

ELABORÓ:



LINA MARIA SERNA JARAMILLO
PROFESIONAL CONTROL INTERNO