



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

E.S.E HOSPITAL ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ

INFORME EJECUTIVO ANUAL DE EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

LORENA AYA DIAZ
Contratista de apoyo a Control Interno

VIGENCIA 2020



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

TABLA DE CONTENIDO

	PAGINA
1. INTRODUCCIÓN	3
1.1 MARCO JURIDICO	4
1.2 OBJETIVOS	4
1.2.1. OBJETIVO GENERAL	4
1.2.2. OBJETIVO ESPECIFICO	5
1.3 ALCANCE DEL INFORME	5
1.4. METODOLOGIA	5
2. INFORME EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO	6
2.1. FORTALEZAS Y/O DEBILIDADES	6
2.2. INFORME SEMESTRAL DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2020	18
2.3. CONCEPTO DE AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2020	19
3. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20
4. SUGERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES	20
5. CONCEPTO DEL JEFE DE CONTROL INTERNO	20
6. ENCUESTA DAFP DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL MECI Y CALIDAD	21



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

INFORME EJECUTIVO ANUAL DE EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A LA ESE ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ DE COLOMBIA HUILA A 31 DE DICIEMBRE DE 2020

1. INTRODUCCION

La Ley 87 de 1993, y en especial los artículos 9,10, 11, 12 y 14, tratan sobre la definición del Jefe de la Oficina de Control Interno, la designación de la Oficina de Control Interno, las funciones de los Auditores y el informe de los funcionarios del Control Interno; por su parte, el Decreto 1537 de 2001 reglamenta parcialmente la precitada ley, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado y precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de control y relación con entes externos y teniendo en cuenta que mediante la **Circular Externa No. 100-001 de 2021, expedida el 07 de enero de 2021**, pronunciada por el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió las directrices órdenes y niveles para la presentación del Informe Ejecutivo Anual de control Interno y de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP1000, para la **vigencia 2020**

Dando alcance a lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno de la ESE del municipio de Colombia Huila desarrolló el siguiente informe de ley, el cual corresponde al Informe Ejecutivo Anual sobre la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional estructurado teniendo en cuenta el Modelo Estándar de Control Interno – MECI (Decreto 943 de 2014), para determinar el nivel de madurez en la implementación y sostenimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI al interior de la ESE. Por tanto, el mes de enero del año en curso, la asesora de Control Interno de la ESE, en compañía del funcionario encargado de sistema de gestión de calidad presentó la encuesta; este reporte fue enviado con éxito en las fechas establecidas dando cumplimiento al nuevo Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, donde la presentación de esta encuesta es la medición de la gestión y el desempeño, así como el cumplimiento de las políticas que están en el ámbito de aplicación del MIPG, y el modelo estándar de control interno MECI.

Es importante tener en cuenta que una vez realizado el informe por parte de Control Interno se concluye que se mantuvo el avance en la actualización del MECI e inicio del MIPG con todos los funcionarios dejando evidencia documental, sin embargo se recomienda el sostenimiento del MECI y sus respectivas actualizaciones; se evidencia el compromiso del ejecutivo de la ESE y sus funcionarios para lograrlo.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

1.1 MARCO JURIDICO

La evaluación del Modelo Estándar de Control Interno-MECI y el Sistema de Gestión de Calidad de la ESE de Colombia Huila, se realizó atendiendo lo dispuesto en la siguiente normatividad, así:

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones
- Decreto 2145 de 1999, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de la Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2539 de 2000, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de 1999.
- Decreto 1027 de 2007, Por el cual se modifica la fecha de entrega del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Decreto 1599 de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI
- Anexo Técnico MECI 1000:2005, el cual establece la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI.
- Decreto 943 de 2014, actualización MECI, deroga el Decreto 1599/2005.
- Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” y se establece la directriz para la implementación del nuevo Sistema integrado MIPG.
- Circular Externa No. 100-001 de 2021, expedida el 07 de enero de 2021 por el Departamento Administrativo de la Función Pública, respecto a la presentación del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, a través de la Evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno y al de Gestión de la Calidad – NTCGP1000:2009.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. OBJETIVO GENERAL

Cumplir con lo establecido en la Ley 87 de 1993, en el Decreto 943 de 2014 y el Decreto 1083 de 2015, quien asigna el ROL de Evaluación y Seguimiento a las Oficinas de Control Interno para que emitan un juicio profesional acerca del grado de implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el estado Colombiano – Decreto 943 de 2014 actualización MECI, a la vez de entregar herramientas al Gerente para adoptar medidas de retroalimentación con el fin de garantizar el efectivo cumplimiento de la misión y postulados institucionales.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

1.2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Soportar con evidencia de juicio el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Obtener el soporte documental a través de la recolección de evidencias para las repuestas dadas en la encuesta DAFP que busca medir el grado de implementación del MECI al interior de la ESE de Colombia Huila.
- Emitir un concepto sobre el grado de implementación del MECI que sirva como insumo para el fortalecimiento continuo y mejora del Sistema de Control Interno en la entidad.

1.3 ALCANCE DEL INFORME

Los resultados plasmados en el presente documento cubren las operaciones y actividades realizadas por la ESE de Colombia Huila entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, y se refieren a la evaluación del sistema de Control Interno, la cual establece el estado de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Actualización MECI. También con base en las directrices que cada año expide el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP se debe presentar una encuesta el cual debe anexar el certificado a este informe para la vigencia 2020; a través de la **Circular Externa No. 100-001 de 2021, expedida el 07 de enero de 2021** se indica el contenido y la metodología para la elaboración de la encuesta en mención.

1.4 METODOLOGÍA

De acuerdo con la metodología establecida por el DAFP, la evaluación se realizó mediante una encuesta diligenciada a través del aplicativo virtual del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, mediante usuario y clave que previamente asigna el DAFP a la Entidad; la **Circular Externa No. 100-001 de 2021, expedida el 07 de enero de 2021, vigencia 2020;**

Cabe mencionar que la citada circular determina el diligenciamiento de la información para la vigencia 2020 por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno, para lo cual, se tienen en cuenta las evaluaciones independientes realizadas por la OCI, informes de gestión, datos provenientes de auditorías, entre otros.

El instrumento utilizado para la evaluación es el aplicativo FURAG II, en este se debe realizar la actualización de los datos de la Entidad, caracterización de la Oficina de Control Interno y



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

posteriormente la realización de la Encuesta para la vigencia 2020.

Así mismo, el mencionado aplicativo incluye un cuestionario relacionado con el desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad para las entidades contempladas en el ámbito de aplicación de la Ley 872 de 2003 (artículo 2) y para aquellas que voluntariamente lo han implementado; además la generación del informe en donde se incluyen las fortalezas y debilidades del Sistema de Control Interno de la ESE así como el respectivo certificado.

Además de la encuesta se emite por la OCI un informe detallado donde se expone las Fortalezas y Debilidades del sistema y Acciones de mejoramiento, Hallazgos relevantes, Evaluaciones de Planes de Mejoramiento Institucional y de hallazgos detectados por Control Interno, concepto de aplicación de normas de Austeridad del Gasto en la entidad, Concepto de la Oficina de Control Interno, entre otras.

2. INFORME EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO

El presente Informe Ejecutivo contiene los siguientes aspectos.

- 2.1 Fortalezas y Debilidades del Sistema y acciones de mejoramiento (Se tuvo en cuenta los hallazgos relevantes resultantes de las actividades de evaluación y seguimiento a planes de mejoramiento y auditorías realizadas en la ESE).
- 2.2 Informes semestrales de Control Interno
- 2.3 Conceptos de aplicación de normas de austeridad del gasto en la entidad.
3. Estado General del Sistema de Control Interno
4. Concepto del Jefe de la Oficina de Control Interno.
5. Sugerencias y/o Recomendaciones
6. Certificado de presentación encuesta DAFP (seguimiento a la implementación del MECI, SISTEMA DE CALIDAD y ACTUALIZACION MECI)

2.1. FORTALEZAS Y DEBILIDADES/OPORTUNIDADES DE MEJORAS POR CADA MODULO Y COMPONENTE

2.1 FORTALEZAS

1. **MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION**
- 1.1. **COMPONENTE TALENTO HUMANO**



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

1.1.1 ACUERDO, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS

Durante este periodo se adelantaron actividades para mejorar la gestión ética de la entidad enfocados a:

- Acuerdo No. 012 junio 01 de 2007 por medio del cual se transformó la Unidad Administrativa Especial Centro de Salud Roberto Liévano Perdomo en la Empresa Social del Estado Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia Huila.
- Se desarrolló el mapa de riesgos y el plan anticorrupción vigencia 2020, y cada cuatro meses se realizó seguimiento a este.
- Apoyo al cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y Atención a ciudadano para la presente vigencia.
- Mediante resolución No. 27 de 10 de mayo de 2019 se adoptó el Código de integridad y buen gobierno, pero este a la fecha fue actualizado bajo la resolución No. 004 de 16 de enero de 2021 y es el que está vigente.
- Socialización del Código de integridad y Buen Gobierno en las capacitaciones y procesos de inducción y reinducción, con su respectiva acta de compromiso para adoptar los principios éticos de la ESE.
- Los valores y principios éticos se divulgan siempre en las distintas capacitaciones realizadas por la entidad.

1.2 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

El área de Talento Humano cuenta con lo siguiente:

- Manual Especifico de Funciones y competencias laborales para los empleados de planta, la última actualización se realizó mediante acuerdo No. 15 de 19 de octubre de 2017, para los empleados por prestación de servicios en el contrato se especifican las funciones a realizar; estos se socializan en las capacitaciones de inducción y reinducción.
- Sistema de nomenclatura y clasificación de empleos actualizado bajo el acuerdo No 04 del 15 de agosto de 2020
- Plan de vacantes vigencia 2020
- Plan previsión de empleos vigencia 2020
- Estatuto de contratación creado bajo el acuerdo No 004 del 05 de junio de 2014
- Proceso de selección y talento humano lo aplica como referencia.
- La modalidad de contratación es directa
- Política general de Talento humano



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

- Proceso ruta de inducción y se entrega el cargo con la inducción y el acta de entrega de puesto de trabajo.
- Organigrama actualizado bajo el acuerdo del plan de desarrollo y plan de acción vigencia 2021-2024
- Plan Institucional de formación y Capacitación PIC, cumpliéndose satisfactoriamente el programa, para la vigencia 2020 se realizó de manera virtual.
- Se evidencia actividades realizadas para el bienestar de los servidores públicos como:
 - Celebración del día de la mujer 08 de marzo de 2020
 - Jornada para resaltar la cultura huilense (sampedrito)
 - Compartir de una torta para la celebración del cumpleaños de los funcionarios del mes
 - Novena de aguinaldo en cada una de las dependencias en el mes de diciembre 2020
 - Incentivo empleado del mes
- Se cuenta con actividades de capacitación de ergonomía y manejo de EPP de manera virtual por asesoramiento de la ARL POSITIVA, cumpliendo con el programa de seguridad y salud en el trabajo, se está trabajando en la implementación del sistema y se espera que a más tardar en mayo podamos tener un avance significativo, adicional se debe conformar el comité de seguridad y salud en el trabajo.
- Para el sistema tipo evaluación de desempeño se realizó evaluación a las áreas asistencial y administrativo por medio del formato que función pública tiene dispuesto para este ejercicio; para realizar la evaluación por la plataforma EDL como lo exige la norma, en el mes de noviembre y diciembre de 2020 se envió al correo de la funcionaria de función pública asignada como apoyo para la ESE los documentos requeridos para el proceso de asignación de usuario y contraseña para el manejo de la plataforma EDL sin tener al momento ninguna respuesta concreta para el ingreso; seguimos en espera y realizando la gestión para dar cumplimiento a la norma Mediante el nuevo acuerdo de la CNSC No. 20181000006176 DEL 10-10-2018 que rige para todas las entidades a partir del período anual u ordinario de Evaluación del Desempeño Laboral que inicia el 1° de febrero de 2019 y deroga el Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC.
- El área de Talento Humano cuenta con los siguientes formatos así:
 - Lista de chequeo contratos de prestación de servicios
 - Inducción y reinducción
 - Requerimiento de personal
 - Guía entrevista de candidatos



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

- Resultado de reclutamiento de personal
- Novedades de personal
- Acta de entrega de cargo
- Acta entrega de turno laboral
- Apertura investigación disciplinaria

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Se evidencia que se encuentra actualizada la Estructura Organizacional de la ESE de acuerdo al plan de desarrollo de 2021-2024.

El personal de la entidad según el tipo de vinculación, a corte del 31 de diciembre de 2020 es la siguiente:

NIVEL	DENOMINACION	No. CARGO APROBADO	VINCULACION	CARGO OCUPADO A 30-09-2020	RETIR OS	ENCA RGO
DIRECTIVO	GERENTE	1	Periodo	1	0	0
PROFESIONAL	TESORERA	1	LNR	1	0	0
	MEDICOS SOS	2	Periodo	2	0	0
ASISTENCIAL	AUXILIARES AREA SALUD	8	6 Escalafón y 2 Provisional	8	0	0
TRABAJADOR OFICIAL	CONDUCTOR	1	Trabajador Oficial	1	0	0
TOTAL		13		13	0	0

Cada uno cuenta con su respectivo manual de funciones y competencias laborales.

Mediante el acuerdo No. 03 del 15 de mayo de 2020 se disminuyó dos médicos de servicio social obligatorio SOS, por tanto dicha plaza fue cerrada ante la secretaria de salud departamental por lo tanto cuando se apruebe el plan de cargos y el incremento salarial para los empleados vigencia 2021, dicho cargo no quedara incluido.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1 PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

- Plan de Desarrollo Institucional, Plan operativo y de acción para el periodo 2016 al 2020, con la resolución No. 28 del 14 de mayo de 2019 se ajusta el plan Institucional de desarrollo 2016-



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

2019 puesto que no incluyo los derechos y deberes de los usuario indicador de cumplimiento del PAMEC.

- Plan de Desarrollo Institucional, Plan operativo y de acción para el periodo 2021 al 2024, fue adoptado satisfactoriamente bajo el acto de resolución administrativo No. 02 del 02 de enero de 2021.
- Se encuentra estipulado en el plan de desarrollo 2021 al 2024 la Misión, Visión, y objetivos institucionales donde en cada capacitación se hace socialización de ellas.
- La entidad cuenta con el mapa de procesos estipulado en el plan de desarrollo 2021-2024.
- La entidad elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se publicó en página web de la entidad en el mes de enero de 2020 como lo estipula la Ley; la página Web es la siguiente: www.esecolombia.gov.co.
- Plan de vacantes vigencia 2020 y cargue de vacantes OPEC a la página del SIMO, se cargaron dos en total.
- Plan de previsión de empleos 2020
- Resolución No. 23 del 02 de mayo de 2019 por el cual se adoptó la política seguridad de la información.
- PHGIR se actualizo en julio de 2020
- Política de humanización de los servicios de salud, funcionando y operando, se encuentra por acto administrativo
- La política IAMII se creó por acto administrativo se encuentra funcionando y operando.
- Programas de PYP (control prenatal, crecimiento y desarrollo, salud oral, control de planificación, control del adulto mayor, control de HTA y DM, citología, examen de ceno, agudeza visual y toma de hemoglobina en mujeres de 10 a 13 años, PAI-vacunación, vacunación COVID 19,).

Los planes, programas y políticas anteriores se encuentran operando normalmente sin ningún contratiempo, además se ha realizado divulgación permanente de la Misión, Visión y los objetivos Institucionales en las diferentes capacitaciones y reuniones.

1.2.2 POLITICA DE OPERACIÓN

La política de operación corresponde a:



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

- Mediante resolución No. 09 del 16 de febrero de 2018 se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)”
- Mediante resolución No. 10 del 16 de febrero de 2018 se crea el comité institucional de gestión y desempeño.
- Mediante resolución No. 11 del 22 de febrero de 2018 por el cual se creó el comité institucional de coordinación de control interno, se determina su función y operación, realizando las respectivas actas de comité trimestralmente.
- Mediante la Resolución No. 006 del 16 de enero de 2021 se adoptó el Manual de Procesos y Procedimientos; de manera participativa se realizó divulgación.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

En el mes de junio 2020 se creó y socializo la plantilla de riesgos para que cada área los identificara para su respectiva valoración y mitigación, esta matriz se diseñó teniendo en cuenta la metodología utilizada para la política del riesgo acorde con las directrices del DAFP.

Durante el 2020 se realizó lo siguiente:

- Se socializaron los mapas de riesgos con el líder de cada área, logrando con esto identificarlos y poder evitar su materialización.
- Participando el líder del proceso y las oficinas de Control interno y Calidad, Se hizo seguimiento cada cuatro meses a los mapas de riesgo de cada área.
- Seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgo del plan anticorrupción y atención al ciudadano.

2 MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1 AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

Las actividades que se realizaron de autoevaluación del control y gestión en el 2020 fueron las siguientes:

- Ejecución y socialización del Plan Anual y programa de Auditoria 2020
- Consolidación de los informes internos y externos, para la autoevaluación del Sistema de Control Interno.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

- Socialización de los resultados de las auditorías internas para la gestión de ellas.
- Se ejecutó las capacitaciones referentes a control interno incluidas en el PIC 2020 de manera virtual por consecuencia de la pandemia del COVID 19.
- En la ESE se encuentran una AZ donde se guardan informes y auditorías realizadas por la oficina de Control Interno a las diferentes áreas, y las que se presentan a los entes externos.

2.2 AUDITORIA INTERNA

La ESE cuenta con el Plan y Programa Anual de Auditoria aprobado por el comité de coordinación de control interno vigencia 2020, cumpliéndose en un 100%

Para realizar las auditorías internas se da también aplicación a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y normas de auditoria generalmente aceptadas "NAGA".

La Oficina de Control Interno está realizando el acompañamiento a la atención de los organismos de control, especialmente en el desarrollo del proceso de auditoria por parte de la Contraloría Departamental del Huila.

Para la vigencia 2020 se realizaron los siguiente Informes:

- Austeridad en el gasto 1, 2, 3 y 4 trimestres de 2020.
- Informe semestral de Control Interno, 2 semestres de 2020.
- Informe de seguimiento a las PQR presentadas por los usuarios en el 1, 2,3 y 4 trimestre de 2020,
- informe de seguimiento al mapa de riesgo del plan anticorrupción, 3 cuatrimestres de 2020.

Para el 2020 se realizaron las siguientes Auditorías Internas así:

- Auditoria a los componentes del plan anticorrupción
- Arqueo de caja a tesorería y facturación
- Ejecución del programa de auditoria vigencia 2020
- Inventario a farmacia



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

2.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

La oficina de control Interno realizo durante la vigencia, seguimiento a planes de mejoramiento suscritos con entes de control externos (Contraloría Departamental del Huila), y los suscritos al control interno del ciclo de auditorías internas por proceso.

Durante junio, julio, agosto y septiembre de 2020 se establecieron Planes de Mejoramiento de Auditorías Internas así:

- Archivo general e historias clínicas
- Presupuesto finanzas y contabilidad
- Contratación
- Facturación
- Almacén
- Hospitalización, urgencias y consulta externa
- Laboratorio
- SIAU
- Gestión del riesgo- información y comunicación
- Farmacia
- Planeación institucional y talento humano

Planes de Mejoramiento a la CDH así:

- No se presentaron PM a la Contraloría Departamental del Huila en la vigencia 2020.

2.4 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO:

Durante el 2020 se realizó 1 ciclo de seguimiento en noviembre a los Planes de Mejoramiento de las auditorías internas suscritas en junio, julio, agosto y septiembre 2020 así:

- Archivo general e historias clínicas
- Presupuesto finanzas y contabilidad
- Contratación
- Facturación
- Almacén
- Hospitalización, urgencias y consulta externa



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

- Laboratorio
- SIAU
- Gestión del riesgo- información y comunicación
- Farmacia
- Planeación institucional y talento humano

Durante el 2020 se presentó a la Contraloría Departamental del Huila, los siguientes seguimientos a los Planes de Mejoramiento de la auditoría de la cuenta consolidada así:

- Primero y segundo seguimiento cuenta consolidada 2018 este fue referente a diferencias en cifras de los formatos cuentas por pagar y cobrar vs los estados financieros, se encuentra subsanado al 100%,
- Cuenta consolidada 2019 el informe llegó con cero hallazgos para subsanar con una calificación de 94 puntos sobre 100, por consiguiente no se presentó ni PM ni seguimiento.

Se realizó el seguimiento, y el nivel de cumplimiento fue ADECUADO en términos generales. Es de anotar que la oficina de Control Interno, realiza monitoreo a las acciones de las diferentes áreas, aportando con la implementación de la cultura de autocontrol.

3. MODULO EJE TRANSVERSAL – INFORMACION Y COMUNICACIONES

3.1 INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

3.1.1 IDENTIFICACION DE LAS FUENTES DE INFORMACION EXTERNA

La ESE Ana Silvia Maldonado Jiménez cuenta con el Procedimiento de Peticiones Quejas y Reclamos, así mismo fortalece los mecanismos para dar a conocer información externa tales como: página Web o buzón virtual, redes sociales, teléfono y fax, entre otros y atención personalizada con todos los protocolos de bioseguridad para cada uno de los usuarios que lleguen a la ESE. La página Web o buzón virtual es www.esecolombia.gov.co.

Durante el 2020 se presentaron 10 PQR, 2 sugerencias y 6 felicitaciones y el tiempo de respuesta fue adecuado, el incumplimiento a los tiempos de respuesta establecidos por la normatividad vigente (art. 14° Ley 1437 de 2011), expone a los funcionarios responsables a sanciones disciplinarias por la autoridad competente y la Entidad podría enfrentar procesos judiciales de aquellos ciudadanos que sientan vulnerado este derecho.

3.1.2 IDENTIFICACION DE LAS FUENTES DE INFORMACION INTERNA



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

Se cuenta con la política de seguridad de la información bajo la resolución No. 23 de 02 de mayo de 2019 en este se establecen las directrices de información, Comunicación y Medios de las fuentes externas e internas que suministran información a la ESE, este se encuentra vigente.

3.1.3 RENDICION ANUAL DE CUENTAS

Se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2019 el día 26 de marzo de 2020 a partir de las 9:00 am en las instalaciones de la ESE Carrera 3 No. 7-62 (sala de espera y consulta externa) en el municipio de Colombia Huila, el informe esta publicado en la página web de la entidad con su respectiva acta de audiencia.

La estrategia de rendición de cuentas se establece desde el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

3.2 SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

3.2.1 MANEJO ORGANIZADO DE LA CORRESPONDENCIA:

En la vigencia 2020 la correspondencia se recibió en el punto único ubicado en el primer piso en las instalaciones de la ESE, para tener control de la correspondencia la cual se radica y se dirige al área correspondiente.

Se reciben todas las peticiones, quejas y reclamos que presenta la Comunidad en General en el buzón de sugerencias autorizado por la ESE ubicado en el primer piso y para esta vigencia habilitaron las páginas de redes sociales.

Así mismo el personal asistencial y administrativo cuenta con la disposición de Atención al Ciudadano, garantizando:

- Velar porque la ESE establezca los mecanismos de atención a sus usuarios y canalicen adecuadamente sus peticiones.
- Atender y canalizar las veedurías ciudadanas y comunitarias que se presenten en salud,
- Controlar la adecuada canalización y solución de inquietudes y peticiones que realicen los ciudadanos en ejercicio de sus derechos y deberes, ante la ESE.
- Garantizar que la ESE, tome las medidas correctivas necesarias frente a la calidad de los servicios.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

- Elaborar los consolidados de las inquietudes y demandas recibidas, indicando la dependencia responsable de absolver dichas demandas y la solución que se dio al caso, con el fin de retroalimentar el servicio de atención a la comunidad.

La ESE ha venido adelantando el mejoramiento de la estrategia de comunicación organizacional, determinando los canales de comunicación entre la alta dirección y los servidores públicos fortaleciendo los medios virtuales.

OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO (DEBILIDADES)

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

ACUERDO, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS

- Se recomienda implementar y adoptar por acto administrativo la aplicación de la nueva evaluación de desempeño EDL según la nueva directriz.
- Adoptar por acto administrativo el plan de bienestar y estímulos e incentivos teniendo en cuenta las necesidades y expectativas del personal
- Implementar y adoptar por acto administrativo el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST, cumpliendo lo dispuesto en el decreto 1443 de 2014 y 052 del 12 de enero de 2017 ya que son de obligatorio cumplimiento.
- Conformar y adoptar por acto administrativo el comité de seguridad y salud en el trabajo COPASST.
- Socializar periódicamente el Manual de Funciones y Competencias laborales a cada uno de los empleados de planta de la Institución.
- Aplicar y adoptar el programa de inducción y re inducción y dar a conocer a los servidores públicos las generalidades del sistema del Talento Humano y sus dependencias sobre los siguientes temas así:
 - Misión, Visión, Mapa de procesos, dependencias de la ESE y sus funcionarios. Utilización de recursos informáticos.
 - Programa de bienestar social.
 - Evaluación de desempeño.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

- Seguridad y Salud en el trabajo.
- Estrategias de comunicación interna
- Políticas de atención al ciudadano de la entidad.
- Diligenciamiento del formato único de hoja de vida en el SIGEP.
- Deberes y Derechos de los funcionarios
- Formatos de calidad aplicables al talento humano
- Capacitación por cada una de las áreas habilitadas en la ESE. (Urgencias, Hospitalización, consulta externa, PYP, PIC, traslado asistencias básico y áreas administrativas.)

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1 PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS

- Avanzar rápidamente para terminar la Implementación y mejoramiento del sistema integrado de Gestión Documental y Archivo (TRD), se debe implementar mecanismos en la entidad para avanzar en la implementación de la Ley 594 de 2000.
- Seguir fortaleciendo el Sistema Integrado de Gestión, Calidad y Mecé “MIPG”
- Actualizar y socializar el manual y mapeo de procesos y procedimientos con su política de operación
- Actualización de los procesos y procedimientos internos con la participación de las diferentes dependencias a través de la coordinación de control interno y Calidad, definiendo los procesos y procedimientos con su respectiva identificación de riesgos, en cada una de las áreas de la institución para dejarlos debidamente documentados y socializados.
- Socialización del Mapeo documental para codificar los documentos internos

1.2.2 INDICADORES DE GESTION

- Avanzar en la implementación del Manual de Indicadores para la ESE y hacer su respectiva socialización y seguimiento.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

Establecer el manual y política de administración del riesgo mediante resolución en este se dictan las directrices para su Identificación, análisis y valoración, para poder desarrollar los riesgos por procesos y los institucionales.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

2 MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1 AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

2.1.1 AUTOEVALUACION DEL CONTROL Y GESTION

Implementar mecanismos o estrategias (cartillas, carteleras, plegables, correos electrónicos) de fortalecimiento y socialización del autocontrol y autogestión en el personal de la institución.

2.1.2 AUDITORIA INTERNA

- Adoptar el manual y las políticas de auditoria interna para establecer las directrices y formatos, después socializarlo de manera didáctica.
- Comprometer al evaluado para que subsane los hallazgos encontrados antes de los tiempos establecidos.

3 MODULO DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

4.1 INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Adoptar el Manual y sus políticas de información, comunicación y medios para establecer en el las directrices de información, Comunicación y Medios de las fuentes externas e internas que suministran información a la ESE Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez, incluir en este lo siguiente:

- Sistematizar la correspondencia interna y externa.
- Fortalecer los Canales de comunicación primaria y secundaria
- Fortalecer la información en los medios virtuales

2.2 INFORME SEMESTRAL DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – DECRETO 2106 ART 156 DE 2019

Para la vigencia 2020 se presentaron los 2 informes semestrales de Control Interno como lo establece la norma, mediante una herramienta en Excel diseñada por función pública para evaluar el Sistema de Control Interno de manera integral y permitirle al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces llevar a cabo el informe de evaluación independiente sobre el mismo para su publicación cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad.

Allí se encuentran especificados por cada módulo (2), componentes (6) y elementos de control (13) los productos mínimos que deben tener y las recomendaciones para subsanar los hallazgos que afecten el cumplimiento de los objetivos Institucionales según lo establece el Decreto 943 de 2014.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

2.3 CONCEPTO DE AUSTERIDAD DEL GASTO

Dando cumplimiento en los Decretos 1737 y 1738 de 1998 y el Decreto 2209 de octubre de 1998, emanados del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que imparte políticas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos; se presentaron 4 informes trimestrales a la Gerencia y se publicaron a la página web de la Institución para la vigencia 2020.

Para dar cumplimiento a los informes se procede a revisar las ejecuciones presupuestales de gastos y los documentos soportes del trimestre para hacer el análisis del comportamiento de los gastos durante la vigencia evaluada; realizando este procedimiento se considera importante tener en cuenta:

En esta vigencia el personal adopto la cultura del ahorro de papel imprimiendo en reciclables y papel ecológico suministrada por almacén, también se dio el uso racional de la energía, tratando de apagar las luminarias, equipos electrónicos y computadores en los tiempos que no se está laborando en las oficinas; se recomienda continuar con el control para contribuir con el medio ambiente y los recursos económicos.

El comportamiento en general de los gastos se hizo con austeridad y sus registros se cargaron proporcionalmente al rubro administrativo y operativo, a diferencia de las vigencias anteriores.

3. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El estado del Sistema de Control Interno en la vigencia 2020 estuvo activo, dinámico, en avance y cumpliendo con las normas técnicas de calidad establecidas para el sector salud y para la categoría de baja complejidad, siendo esto un requisito indispensable para la habilitación y prestación de los servicios de salud.

Este avance se debe a que los funcionarios adoptaron con responsabilidad el sistema y todas sus políticas actualizadas, teniendo un autocontrol de sus actividades y asumiendo el sistema con autonomía, logrando entender que la implementación de los manuales, procesos, procedimientos, políticas, instructivos y protocolos administrativos y asistenciales; dan una guía de las actividades que cada funcionario debe desarrollar, por tanto estas se harán más conscientes y responsables, evitando la materialización de los riesgos. Con la ejecución del PAA 2020, se subsanaron hallazgos importantes de cada área evaluada, lo que llevan a la mejora continua del sistema.

Para el cumplimiento de estos propósitos se cuenta con el apoyo de la oficina de Calidad, Gerencia y demás áreas en el desarrollo y actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI- 2014.

4. SUGERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta el desarrollo del Sistema de Control Interno y considerando el resultado de los acompañamientos, seguimientos, evaluaciones y auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y los entes externos durante la vigencia 2020, a continuación presentamos algunas recomendaciones enmarcadas en los aspectos evaluados de acuerdo a los criterios establecidos por el DAFP para el Informe Ejecutivo Anual.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

- Cada área debe organizar el archivo que le corresponda y hacerse responsables de la información, tenerlo inventariado para su control, sensibilizar a los servidores públicos sobre el debido manejo y custodia de la misma, seguir avanzando en la implementación del sistema de gestión documental SGD y TRD.
- Seguir avanzando en la actualización y dejar documentado el Manual de Calidad e indicadores, Manual de auditoría y control interno, Información y comunicación y administración del riesgo con su respectiva socialización.
- Realizar la evaluación de desempeño y establecer instrumentos específicos de evaluación a los funcionarios de carrea administrativa y demás funcionarios contratados en la institución según el nuevo modelo de evaluación, capacitar para el debido diligenciamiento de la hoja de vida en el SIGEP.
- Socializar y actualizar periódicamente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y realizar los comités del COPASST.
- Desarrollar actividades de austeridad del gasto.
- Actualizar para cada vigencia los planes a que haya lugar.

5. CONCEPTO DEL JEFE DE CONTROL INTERNO

Según los informes realizados y la aplicación de las auditorías internas, podemos concluir que para la vigencia 2020, el modelo estar de control interno MECI estuvo en avance, dinámico y en actualización, esto quiere decir; que la implementación del sistema, la socialización y retroalimentación con el personal no solo quedó plasmado en unos archivos físicos, si no que sirvió como guía para el desarrollo de todas las actividades encomendadas; esta actualización de los productos ayudaron a la mejora continua y al cumplimiento de los objetivos institucionales; con la ayuda de CALIDAD y PLANEACION, podemos decir que se trabajó conjuntamente para lograr un equilibrio en los sistemas y que estos sirvan de instrumentos de verificación en todos los procesos.

Con el fin de garantizar un Sistema dinámico y eficiente se recomienda estar actualizando cuando sea necesario, los mapas de riesgos, POA, manuales, políticas, procesos, procedimientos, guías, instructivos y protocolos entre otros que se implementaron y se han estado ajustando, involucrando a cada uno de los responsables de cada proceso para que sea participativa y eficaz su actualización, también fortalecer los procesos transversales como son el Sistema de Gestión Documental SGD y tablas de retención documental TRD, los canales de comunicación interna y externa, la administración del riesgo y dejar soporte documental suficiente de toda la información procesada en la ESE.

Se reconoce la disposición de la Gerencia, para subsanar los hallazgos encontrados en las auditorías y que permitan un avance integral de los procesos de la ESE Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia Huila.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

6. ENCUESTA DAFP DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL MECI

Se presentó en esta vigencia la encuesta del DAFP antes del tiempo establecido, logrando responder las diferentes preguntas para la medición del sistema MECI-CLIDAD. Para lograr la medición del desempeño institucional y del sistema de control interno, siguió los lineamientos del Decreto 1499 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” esto es debido a que las Instituciones deben integrar en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Se requiere reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

En esta medida el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, dice que se debe establecer un modelo que integre y articule los sistemas señalados, determinando el campo de aplicación de cada uno de ellos, con criterios diferenciales en el territorio nacional, este modelo es el MIPG “Modelo Integrado de Planeación y Gestión”.

Finalizado el periodo de reporte se dio inicio al periodo de generación del certificado, a continuación adjuntamos soporte de la presentación así:



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

Certificado de diligenciamiento

Vigencia 2020



El Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICA

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ

DEPARTAMENTO: Huila

MUNICIPIO: COLOMBIA

TIPO DE FORMULARIO: MIPG

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de planeación

NOMBRE DILIGENCIADOR: GERMAN ANDRES LIEVANO con C.C No.1075233740

HABILITADO DESDE – HASTA: 29/01/2021 - 30/03/2021

VIGENCIA REPORTADA: 2020

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,



María del Pilar García

Directora Gestión y Desempeño Institucional

Url: <http://www.funcionpublica.gov.co/furag/#/reportes/verificar-certificado/05c38af1-95a3-4e94-86fc-80a7d9275eeb>

Fecha de impresión: 12/03/2021

Hora: 23:53

Página 1 / 1

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia / Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

Certificado de diligenciamiento

Vigencia 2020



El servicio público
es de todos

Función
Pública

El Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICA

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ

DEPARTAMENTO: Huila

MUNICIPIO: COLOMBIA

TIPO DE FORMULARIO: MIPG

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de control interno

NOMBRE DILIGENCIADOR: GERMAN ANDRES LIEVANO con C.C No.1075233740

HABILITADO DESDE – HASTA: 29/01/2021 - 30/03/2021

VIGENCIA REPORTADA: 2020

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,



María del Pilar García
Directora Gestión y Desempeño Institucional

Url: <http://www.funcionpublica.gov.co/furag/#reportes/verificar-certificado/6fbb6a1a-e7d7-448e-9c88-0d6192f42fcd>

Fecha de impresión: 12/03/2021

Hora: 23:48

Página 1 / 1

Camera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / evaj@funcionpublica.gov.co

LORENA AYA DIAZ
ASESORA EXTERNA DE CONTROL INTERNO
Original firmado