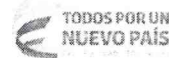




HOSPITAL
MILITAR
CENTRAL

"Salud -Calidad -Humanización"



INFORME N° 13

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces	Gladys Consuelo Cespedes Martínez Jefe Oficina Control Interno	Período evaluado: marzo a junio/16
		Fecha de elaboración: 13 de julio de 2016

Módulo de Planeación y Gestión

AVANCES

Componente del Talento Humano:

- Se ha realizado el registro de la totalidad de la Planta de Personal en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) de acuerdo a lo ordenado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 del 26 de mayo/15, la Oficina de Control Interno ha efectuado seguimiento a los registros realizando los informes con observaciones a la Unidad de Talento Humano.
- Se elaboraron los Planes de Bienestar con una asignación de recursos por \$ 235'455.200 y de Capacitación \$45 millones, los cuales fue presentados y aprobados en el Comité de Bienestar, información contenida en el Acta 001/16; siendo publicados en la pagina web institucional, enlace Planeación, Gestión y Control – Otros Planes.
- Las actividades de bienestar desarrolladas han sido: entrenamiento deportivo, celebración día de la mujer, celebración aniversario del Hospital, celebración día de la Enfermera y las actividades de capacitación: Humanización en el servicio de salud, Ética, Liderazgo y motivación, entrenamiento en el manejo de paciente donante, manipulación de alimentos, curso de reanimación neonatal, en desarrollo de lo convenios de educación se adelanta el curso de Tecnólogo en Finanzas con el SENA, y especializaciones en administración hospitalaria en desarrollo de los convenios educativos suscritos por intermedio de la Unidad de Formación y Docencia.
- Mediante la Resolución 343/16 se estableció el documento ético actualizado que suministra los lineamientos de conducta para todos los servidores de acuerdo con los cambios de objetivos y políticas de la dirección.

Componente de Direccionamiento Estratégico:

- El seguimiento del Plan de Acción Institucional aprobado mediante la Resolución 001/16, se realiza en el aplicativo Suite Visión Empresarial, la Oficina Asesora de Planeación solicitó a los responsables de cada Subdirección que el ingreso de la información del trimestre, se realice en los primero 10 días a la finalización; a la fecha el avance reportado en el aplicativo es el 22.10%.
- Mediante la Resolución 510 del 20 de junio/16, se aprueba la actualización del Mapa de Procesos y las Políticas de Operación. Información publicada en la página web institucional en el enlace normatividad/Resoluciones.
- Se elaboró y publico en la página web institucional la caracterización de ciudadanos 2016, información que fue elaborada bajo los parámetros establecidos en el Manual Gel 4.0 y en los formatos instituidos por Gobierno en Línea.
- Se ha realizado oportuno reporte a la cabeza del sector (Ministerio de Defensa) de los avances y cumplimiento de indicadores y metas del gobierno que incluyen: Plan de Acción, MEGA, Indicadores Estratégicos y Financieros.

"Salud – Calidad - Humanización"

- El 31 de marzo/16 se dio cumplimiento al Decreto 124/16 emitido por el DAFP, realizando la publicación del Plan Anual Anticorrupción, en el enlace <http://www.hospitalmilitar.gov.co/node/1942>, de igual forma la Oficina de Control Interno en cumplimiento con la Ley 1474/11, realizó el seguimiento del Plan Anticorrupción 2016, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Estrategia Anticorrupción, el cual se encuentra publicado en la página web institucional.
- La Oficina Asesora de Planeación ha trabajado con el Asesor del Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicaciones-Gel, en donde se estudiaron los tramites en líneas del Hospital, se identificó que el tramite de Exámenes de Laboratorio puede ser racionalizado por lo que se están adelantando las gestiones para esta actividad. Actualmente la información se encuentra publicada en la pagina <https://www.sivirtual.gov.co>, como racionalización se establece el envío de los resultados a correos electrónicos debidamente aprobados por los usuarios.
- El Comité de Archivo realizó la aprobación del PINAR (Plan institucional de Archivo) él fue aprobado por el Comité, en donde se establecieron actividades que permitirán realizar una identificación clara de la situación actual del archivo central y la documentación que custodia, así como mejorar la capacitación a los administradores de los archivos de gestión.
- De acuerdo a lo establecido en la Orden Semanal 007 del 12 de febrero/16, se dio inicio a la recepción de los inventarios de los archivos de gestión correspondientes al año 2014, dando cumplimiento al cronograma de recepción de documentación de las distintas Áreas; actualmente el Área de Archivo Central está realizando la revisión de los documentos.
- En los informes de austeridad en el gasto se evidencia que es necesario aplicar los controles para realizar ahorro en el pago de horas extras, así como establecer una escala de pagos en honorarios y servicios técnicos, y realizar campañas que permitan disminuir en consumo de papel y de servicios públicos.

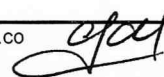
Componente administración del riesgo

- Se realizó la actualización de los Mapas de Riesgos de Institucionales y de Corrupción, el levantamiento de la información se realizó con cada uno de los líderes de proceso. Los cuales fueron aprobados mediante la Resolución 512/16 publicada en la página web institucional en el enlace normatividad/Resoluciones; con ésta actualización se realizó la de los controles que mitigan los mismos.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Las Oficina de Control Interno ha realizado informes sobre el no cumplimiento al correcto diligenciamiento de la información complementaria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), por cuanto no se ha realizado la modificación de la fecha de creación de la entidad; se continúa utilizando la sigla HOMIC, incumpliendo la orden establecida por la Dirección en el correo electrónico del jueves 19 de marzo/15. Hace falta información como el nombre del Representante Legal y el cargo que ocupa; los miembros del Consejo Directivo; los objetivos y metas institucionales establecidas en el Plan de Desarrollo Administrativo; no se han establecido los procedimientos del Talento Humano, ni las funciones completas del Hospital de acuerdo con el Artículo 42 de la Ley 352/97. Lo anterior impide que el sistema genere un correcto informe, debido a la inadecuada gestión de datos y caracterización del Hospital y a la fecha no se ha realizado la caracterización del empleo público.
- Los Cuadros de Clasificación Documental y las Tablas de Retención Documental con los que se esta trabajando actualmente están basadas en la estructura de grupos internos de trabajo establecidos en la Resolución 1080/14, siendo modificada por la Resolución 1282/15.
- El Comité de Archivo Central no ha dado cumplimiento a funciones como: realizar recomendaciones sobre cambio de tecnologías aplicada al sistema de manejo de archivo; no se han fijado objetivos y metas, respecto al manejo, conservación y administración de los documentos del Hospital; no se han realizado programas con la comunidad médica y administrativa en donde se sensibilice sobre la importancia, uso y alcance de la documentación y

Salud – Calidad – Humanización



archivo del Hospital; no se están reuniendo cada tres meses, y cuando se reúnen únicamente se ha tratado temas de destrucción de archivos.

- En las Evaluaciones independientes se ha identificado que las Áreas no cuenta con un plan operativo para la vigencia, las políticas de operación de las mismas se encuentran inmersas dentro de los procesos lo que no permite una identificación clara de las mismas y hace falta actualizar los procedimientos.

Módulo de Evaluación y Seguimiento

AVANCES

Componente de Auditoría Interna

- La programación de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno se realiza con base al Plan Anual de Auditoría debidamente aprobado por el Director e informado al Comité de Coordinación de Control interno; el resultado de estas evaluaciones se da a conocer a la Dirección, Subdirectores y Áreas involucradas; resultado de estos informes es la elaboración de los Planes de Mejoramiento por procesos. El seguimiento del cumplimiento de los objetivos se realiza en el aplicativo Suite Visión empresarial, arrojando un porcentaje de cumplimiento total del 44.97%; para el cuatrimestre se realizaron evaluaciones a las Áreas de Tesorería, Contabilidad, Imprenta, Régimen Interno y Equipo Médico, selectivas a Almacenes y Farmacias, informes sobre Austeridad en el Gasto, Seguimiento y Evaluación Plan Anticorrupción, SISTEDA, SIGEP, presentación del Balance.
- En el fomento de la Cultura del Control Interno, se realizó la Sensibilización al Sistema en las Áreas Evaluadas; se elaboró la edición 42 de OCI-Noticias y la publicación de informes en página web institucional.

Componente Planes de Mejoramiento

- El plan de mejoramiento institucional suscrito el 27 de Julio/15 el cumplimiento con corte marzo/16 es del 97% y un avance del 69%, avances que son comunicados al Consejo Directivo del Hospital y publicados en la página web institucional semestralmente y registrado en el sistema de información SIRECI de la Contraloría General de la República.

Eje Transversal Información y Comunicaciones

AVANCES

- En cumplimiento con lo establecido en el Manual 4.0 GEL, el Área de Comunicaciones ha realizado la publicación de la información en la página web Institucional, con el fin de que la ciudadana pueda ejercer su derecho a la información pública del Hospital.
- La página web es utilizada como medio de comunicación para una gestión transparente y permitir que la ciudadanía tenga acceso a la información, publicando las noticias, los Informes de Rendición de Cuentas, Informe Evaluación Control Interno Contable Vigencia 2015, Informe Seguimiento Presupuestal 2015, Informe Ejecutivo Anual Sistema Control Interno vigencia 2015, Avances Plan de Mejoramiento, Informe Defensa Judicial diciembre 2015, Informe Plan de Acción 2015 y 2016, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano/2016 y Estrategia de Racionalización de Trámites/16, Plan Anual de Adquisiciones 2016, Informe de Gestión, Informe Registro Público de PQRD, Informe de Percepción Satisfacción PQRDS, Estados Financieros.
- En la página web se establecen encuestas, durante la vigencia se han desarrollado cinco: 1.Cuál de estos temas te gustaría incluir en nuestra Rendición de Cuentas de la vigencia 2015 (35 votos); 2. Le gustan las mejoras que se han implementado en la infraestructura del Hospital (83 votos); 3. Cómo le parece la atención al usuario en el Hospital Militar Central (1.932 votos); 4. Considera que ha mejorado la asignación de citas a través de nuestro Call Center (682 votos); 5. Cómo le parece el servicio de la Farmacia Ambulatoria (47 votos). También se utilizan otros mecanismos de interacción con los usuarios tales como redes sociales, correo electrónico, chat, atención telefónica y presencial, buzón de sugerencias y Área de Atención al Usuario.

- En el mes de abril/16 se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Gestión 2015, efectuando la convocatoria y difusión a la ciudadanía, grupos de interés y veedurías por medios masivos de comunicación, mediante página web, facebook y correo electrónico. El informe del desarrollo de la audiencia, así como la evaluación de la misma se encuentran publicados en la página web institucional.

- Se creo el Comité Seguridad de la Información, mediante la Resolución 339 del 3 de mayo/16.

DIFICULTADES

- El Comité de Seguridad de la Información no se ha reunido

Estado General del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno del Hospital posee fortalezas y cumple con los requisitos mínimos de implementación, sin embargo se deben implementar actividades que garanticen la aplicación de los controles establecidos y se deben tomar medidas correctivas que permitan fortalecer el Sistema.

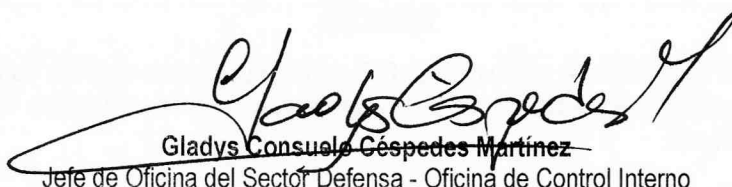
Recomendaciones

- Se debe alimentar correctamente el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público-SIGEP de tal forma que realice una adecuada gestión de datos y caracterización del Hospital y se pueda adelantar la caracterización del empleo público.

- Elaborar y aplicar los planes de acción operativos de acuerdo a los recursos asignados de tal forma que se cuenten con indicadores que permitan medir la gestión de todas las Áreas que integran el Hospital.

- Realizar la actualización del Cuadro de Clasificación Documental y la Tabla de Retención de Documentos.

- Establecer actividades para el cambio de tecnologías aplicada al sistema de manejo de archivo; y fijar objetivos y metas, respecto al manejo, conservación y administración de los documentos del Hospital.


Gladys Consuelo Céspedes Martínez
Jefe de Oficina del Sector Defensa - Oficina de Control Interno

Proyecto: Adriana Magali Cuevas Muñoz

Salud – Calidad – Humanización

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3450568 Ext. 3021 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. – Colombia