

INFORME DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEPARTAMENTAL DE PRIMER NIVEL
MORENO Y CLAVIJO

EVALUADOS:
PROCESOS Y SUBPROCESOS ESE MORENO Y CLAVIJO
PERIODO: ENERO A DICIEMBRE DE 2022

CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

TAME, ARAUCA, ENERO 2023

“Comprometidos con el bienestar de nuestra gente”

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina Batio 20 de Julio (Tana, Arauca) Email: Correspondencia@Perenoincoclavijo.gov.co

INTRODUCCIÓN

La oficina de Control Interno de la ESE Moreno y Clavijo, dando cumplimiento a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la circular 04 de septiembre de 2005 emitida por el Consejo Asesor del gobierno Nacional, el cual establece “con fundamento en los informes de seguimiento realizados por las Oficinas de Planeación, los Jefes de las Oficinas de Control Interno deberán verificar el cumplimiento de dicha información a través de las auditorias u otros mecanismos que validen los porcentajes de logro de cada compromiso.”

Este informe se encuentra igualmente enmarcado en el artículo 39 de la ley 909 de 2004 que establece la obligación de la oficina de control interno, de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias.

Con base en cierre del plan de acción 2021 y su informe entregado por la oficina de planeación, se ha consolidado en el presente informe el resultado de la gestión de los procesos y subprocesos de la ese Moreno Clavijo, con 209 actividades propuestas para la vigencia 2022 en el cumplimiento de los objetivos instituciones.

Este informe se encuentra enmarcado en el artículo 39 de la ley 909 de 2004 que establece la obligación de la oficina de control interno, de remitir las evaluaciones de gestión a las dependencias.

ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN A LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS

Dando cumplimiento a la normatividad, la oficina de control interno de la Empresa Social del Estado Departamental de Primer Nivel Moreno y Clavijo, realizó verificación de desempeño de los objetivos y metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la institución y revisando las evidencias de ejecución consolidadas en los planes de acción, ejecutadas a 31 de diciembre de 2022.

Se realizó el seguimiento a las actividades del plan de acción con la siguiente metodología:

- Se establecieron actividades que se ejecutaron y evaluaron en los tres cuatrimestres del año 2022.
- Por parte del área de planeación de la entidad, se solicitaron las evidencias según indicadores de cumplimiento.
- Se estableció el grado de cumplimiento frente a la meta y/o proporcionalidad frente al tiempo estipulado.

“Comprometidos con el bienestar de nuestra gente”

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina Barrio 20 de Julio (Tana, Acaual) Esal: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

- El resultado de la evaluación se determinó así: número de actividades realizadas con cumplimiento sobre número total de actividades programadas para el periodo por 100%.

CRITERIOS DE CALIFICACION

Los rangos establecidos de medición es la siguiente escala cromática:

Entre 81% y 100%	ALTO
Entre 51% y 80%	MEDIO
Entre 0% y 50%	BAJO

CÓDIGO CROMÁTICO ROJO: Con rango entre 0% y 50% es un cumplimiento crítico en las metas evaluadas con deficiencias que deben ser atendidas en plan de acciones correctivas para una mejora inmediata de la gestión.

CÓDIGO CROMÁTICO AMARILLO: Con rango entre 51% y 80% representa una manifestación que los aspectos evaluados están desarrollando un proceso de aplicación con tendencia al fortalecimiento, aunque con algunas debilidades si el porcentaje se ubica en un valor debajo del 70%. Si los resultados se ubican en el límite inferior de 60% se recomienda trabajar con énfasis en un plan de acciones correctivas para una mejora de la gestión.

CÓDIGO CROMÁTICO VERDE: Si los rangos se encuentran entre el 81% y el 100%, indica una gestión que en los aspectos evaluados se encuentra en parámetros de eficiencia y se cumple con la meta propuesta.

“Comprometidos con el bienestar de nuestra gente”

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina Batio 20 de Julio (Tana, Acaucá) Esalí: Correspondencia@Perenorenoyclavijo.gov.co

RESUMEN POR DEPENDENCIAS DE LO OBSERVADO EN LA EVALUACIÓN

PROCESOS ESTRATEGICOS			
ACTIVIDADES	% 1er cuatrimestre	% 2do cuatrimestre	% 3er cuatrimestre
PLANEACION			
Formular y ejecutar el plan de desarrollo institucional 2020 al 2023			
Formular y ejecutar proyectos de inversión del plan estratégico institucional			
Formular y Ejecutar el Plan de Acción Anual Operativo			
Solicitar el perfil epidemiólogo a la subgerencia en salud dentro del primer trimestre de la vigencia.			
Realizar análisis de la prestación de servicio de la ESE de manera trimestral y semestral con base en RIPS de la vigencia objeto de evaluación, el cual deberá contener la caracterización de la población capitada, teniendo en cuenta, como mínimo, el perfil epidemiológico y las frecuencias de uso de los servicios.			
Publicación de la política de Administración de riesgos			
Realizar mesas de trabajo con los procesos para la identificación del mapa de riesgos de corrupción			
Socialización del mapa de riesgos de institucional y de corrupción			
Ajustar el mapa de riesgos de corrupcion con respecto a las observaciones realizadas			
Publicar el mapa de riesgos de corrupcion definitivo			
Publicar el mapa de riesgos de corrupcion definitivo y mantenerlo actualizado			
Divulgar el mapa de riesgos de corrupcion definitivo y mantenerlo actualizado			
Monitorear cuatrimestralmente el cumplimiento de las actividades propuestas para la administración del riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes e apoyos del proceso			
Entregar información de gestión del periodo a rendir en lenguaje comprensible al ciudadano requerida para la rendición de cuentas	100%	100%	100%
Publicar, difundir y mantener actualizada información relevante sobre resultados y avances de la gestión en lenguaje comprensible al ciudadano para rendición de cuentas.			
Realizar tertulia entre las directivas y ciudadano para rendir cuentas sobre avances y resultados de las metas misionales			
Realizar reporte a la supersalud el día, y lugar de la rendición de cuentas en audiencia pública			
Realizar audiencia pública			
Realizar reunión con grupo de rendición de cuentas con las subgerencias, líderes de procesos y asesores para rendir cuentas			
Incluir y difundir las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los ciudadanos y grupos de interés en el plan de mejoramiento y plan anticorrupción			
Divulgar e incluir las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los subgerentes, asesores y líderes de la ESE en la gestión institucional			
Realizar socialización con el subproceso de talento humano para interiorizar la política de rendición de cuentas			
Evaluación de las tertulias realizadas entre directivas y los ciudadanos y divulgación de resultados a los participantes y servidores de la ESE			
Aplicar una encuesta sobre los ejercicios de rendición de cuentas realizados.			
Realizar plan de mejoramiento según resultado de las evaluaciones con el fin de mejorar la estrategia de rendición de cuentas.			
Evaluar mesa de trabajo con los subgerentes, asesores y líderes de procesos en el ejercicio de rendición de cuentas			

“Comprometidos con el bienestar de nuestra gente”

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina Barrio 20 de Julio (Tona, Acaucá) Eje: Correspondencia@Perenorenoyclavijo.gov.co

JURIDICA			
Realizar contestacion de las demandas dentro de los terminos	100%	79%	86%
Seleccionar un secretario técnico que sea abogado con dedicación exclusiva.			
Realizar verificación de requicitos según solicitud en estudios previos presentados por los subgerentes, asesores o líderes de procesos			
Realizar autos de apertura de procesos según queja recibida			
Realizar actuaciones correspondientes para los procesos disciplinarios dentro de los terminos.			
CALIDAD			
Autoevaluación para la acreditación	100%	100%	100%
GESTION CALIDAD			
Socialización del Manual de calidad	100%	100%	100%
Evaluar la caracterización de los procesos de acuerdo a la norma			
Actualización de guías, protocolos y procedimientos			
Actualización del listado maestro			
Evaluación de la adherencia			
SIAU			
Registrar solicitudes de acceso a la información pública incluyendo la fecha de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	88%	100%	95%
Seguimiento a la oportunidad en la respuesta de manifestaciones de usuarios-días(PQRSDF) .			
Realizar Reglamento donde se establezca responsabilidad a los servidores publicos para dar respuesta a las manifestaciones (PQRSDF)presentadas por los usuarios-			
Capacitacion a funcionarios y contratistas de ley de transparencia y acceso a la informacion,ley 1712 de 2014.			
Levantamiento de Procedimiento para la implementación y verificación de nuevos trámites			
Registrar nuevos tramites en el SUIIT 3.0 los trámites que de acuerdo al inventario definido por el DAFP corresponden a la ESE Moreno y Clavijo.(SI APLICA)			
Realizar protocolo de Atención al ciudadano			
Realizar socialización a servidores y contratistas en el tema " Guia de lenguaje Claro para servidores publicos"			
Socializacion del manual del usuario actualizado			
Socializacion y adherencia del procedimiento tramite y gestion de PQRSDF-GAU-PR-001 actualizado en la red de la ESE			
Realizar levantamiento de la caracterización de los grupos de valor			
Seguimiento a las actas de apertura de buzones.			
Realizar evaluacion y retroalimentacion de los resultados de las encuestas de satisfaccion del usuario			
Realizar seguimiento a la Publicación de los servicios, los horarios de atencion y mecanismo de accesibilidad de cada una de las unidades asistenciales de la red de la ESE Departamental Moreno y clavijo			
Realizar seguimiento a la Publicación del programa de humanización (Cartelera)en cada una de las unidades asistenciales de la red de la ESE Departamental Moreno y clavijo			
Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluacion de las encuestas aplicadas.			
Realizar seguimiento a la socializacion de los derechos y deberes de los usuarios			

“Comprometidos con el bienestar de nuestra gente”

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina Batio 20 de Julio (Tona, Acajal) Escriba: Correspondencia@Perenorenoyclavijo.gov.co

COMUNICACIONES			
Actualizar y ejecutar las actividades programadas del Plan de comunicaciones	100%	100%	100%
SISTEMAS DE INFORMACION			
Realizar Validación y consolidación la información Estadística de manera mensual	100%	100%	98%
Realizar reporte oportuno de los informes mensuales dentro de los tiempos establecidos			
Realizar informe de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información teniendo en cuenta número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información y asignación de número único de radicado.			
Realizar seguimiento trimestral el número de días hábiles que se demora en promedio la respuesta de una solicitud de información			
Realizar informe de seguimiento trimestral número de solicitudes de información y de derechos de petición que recibe mensualmente			
Realizar informe de seguimiento trimestral el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa			
Realizar informe de seguimiento trimestral el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa por inexistencia de la información solicitada			
Realizar y aprobar la resolución de los costos de reproducción de información diferente a copias, de acuerdo con los medios en que reposa la información de la entidad			
Monitorear y revisar periódicamente los riesgos de corrupción			
Realizar actividades programadas en el PAMEC			

Para procesos estratégicos se consolida un porcentaje en cumplimiento de actividades del 97% logrando tener en promedio una calificación ALTA para el año 2022.

Procesos Misionales:

Para procesos misionales se consolida un porcentaje en cumplimiento de actividades del 92%, logrando tener en promedio una calificación ALTA para el año 2022.

“Comprometidos con el bienestar de nuestra gente”

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina Batio 20 de Julio (Tona, Acauca) Esal: Correspondencia@Perenorenoyclavijo.gov.co

PROCESOS MISIONALES			
CONSULTA EXTERNA PAI-PYM, ATENCION AL PARTO, APOYO DIAGNOSTICO, ATENCION DE URGENCIAS	% 1er cuatrimestre	% 2do cuatrimestre	% 3er cuatrimestre
ACTIVIDADES			
Monitorizar trimestralmente el ingreso de las gestantes al programa de control prenatal de la semana 12 de gestación.			
Realizar comité de historias clínicas para el seguimiento de la proporción de las gestantes captadas antes de la semana 12 de gestación de manera trimestral.			
Realizar auditoria de la calidad de la historia clínica de pacientes con enfermedad riesgo cardiovascular y metabólico.			
Realizar comité de historias clínicas para el seguimiento de las auditoria a las historia clinica verificando el % de la aplicación de guía de atención de enfermedades hipertensiva.			
Realizar auditoria de la calidad de la historia clínica de pacientes del programa de crecimiento y desarrollo.			
Realizar comité de historias clínicas para seguimiento y plan de mejora a la auditoria de la calidad donde se verifica el % de aplicación de la guía de manejo de crecimiento y desarrollo.			
Verificación de cada una de las actividades de PyP contratadas por las EAPB por parte de los líderes del proceso en la red hospitalaria de la ESE y sede central.			
Realizar verificación semanal para el cumplimiento de metas, diligenciando los formatos PYP-FO-104 y PYP-FO-105 Versión 01			
Actualizar el cálculo de suficiencia de personal asistencial de acuerdo con la oferta y demanda de servicios y la capacidad instalada, identificadas en un estudio de necesidades			
Socializar la actualización de guías de manejo establecidas y aprobadas por calidad			
Implementar programa de adherencia a través de cuestionarios realizados por google forms en la red de la ESE.			
Realizar acciones de información, educación y comunicación de la vacunación, que permitan captar la población objeto y susceptible del programa, para iniciar, continuar y completar los esquemas de vacunación, y alcanzar coberturas útiles con todos los biológicos del esquema nacional			
Realizar seguimiento a las cohortes de nacidos vivos			
Adherencia de las estrategias de barrido casa a casa			
Realizar seguimiento a las cohortes de los niños menores de cinco años			
Verificar producción del servicio de odontología de acuerdo a la contratación y las metas			
Calcular mensualmente la Oportunidad de la atención para consulta odontologica			
Seguimiento mensual de los RIPS en la consulta medica general, para controlar la produccion de acuerdo a la contratacion vigente	95,4%	87,5%	92,6%
Calcular mensualmente la oportunidad de la atención para medicina general			
Mantener entre 1 y 3 días la oportunidad de la atención en la consulta de medicina general			
Socializar las guías de atención del parto al personal de salud de cada uno de los hospitales que conforman la red			
Evaluar la adherencia de guías de maternidad a través del programa google forms			
Realizar demanda inducida a las gestantes activas del programa de forma mensual			
Realizar seguimiento a los reingresos en los servicios de urgencia entre las 24 y 72 horas siguientes a la atención inicial para lograr que sean menor al 3%.			
Análisis de los casos de reingresos y análisis de resultado (Trimestral).			
Realizar la atención de urgencias de acuerdo con la priorización definida en el triage			
Realizar medición a la oportunidad de la atención de consulta general			
Realizar seguimiento a la producción de laboratorio-imágenes apoyo diagnóstico			
Ajustar el formato de ordenes medicas en donde especifique horas de ayuno recomendadas			
Insidencia de sífilis congénita en partos atendidos en la ESE			
Realizar seguimiento y control de calidad a las pruebas y procedimientos que se realizan en los laboratorios clínicos.			
Realizar el 100% de notificación de los eventos de interés en salud pública atendidos en la ESE			
Realizar seguimientos requeridos a los eventos de interés en salud pública			
Realizar actividades programadas del contrato interadministrativo de salud pública-PIC			
Actualización del programa de Farmacovigilancia Institucional			
Socialización y Adherencia del programa de Farmacovigilancia al personal asistencial y administrativo de los Hospitales y Centros de salud.			
Realizar seguimiento al Programa de Farmacovigilancia.			
Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos de farmacia.			
Socialización y Adherencia del manual de Procesos y Procedimientos de Farmacia.			

PROCESOS DE APOYO			
ACTIVIDADES	% 1er cuatrimestre	% 2do cuatrimestre	% 3er cuatrimestre
ADQUISICIONES			
Formular y presentar para aprobación al comité institucional de gestión y desempeño el plan de anual de adquisiciones	72,7%	63,6%	90%
Realizar y publicar las actualizaciones según necesidad de la entidad al plan anual de adquisiciones.			
Realizar seguimiento a los KARDEX de los inventarios de consumo			
Formular y presentar para aprobación al comité institucional de gestión y desempeño el Plan de Mantenimiento hospitalario			
Seguimiento al Plan de Mantenimiento hospitalario.			
Realizar el cronograma de actualización de inventarios de cada una de las unidades asistenciales.			
Realizar el inventario físico de cada uno de los activos de la Entidad.			
Realizar el proceso de bajas de los bienes muebles e inmuebles anualmente.			
ARCHIVO			
Ejecución y seguimiento de PINAR (campañas de socialización de la responsabilidad en la organización de los archivos.	100	100	100
Realizar seguimiento y control para verificar la organización de los Archivos de Gestión y aplicación de las TRD.			
Diligenciar los FUID de cada uno de los Municipios y Sede Central, correspondiente al Archivo de Gestión.			
AMBIENTAL			
Actualizar, socializar e implementar el Plan Gestión Integral de Residuos hospitalario y similares	54,5%	100%	100%
CARTERA			
Gestionar, y realizar depuraciones de glosas con las diferentes ERP.	100%	100%	100%
Recepcionar, Clasificar y dar Respuesta en los tiempos Establecidos.			
Seguimiento de la cartera por edad de manera trimestral			
Realizar cruce, depuración y conciliación de cartera con las diferentes entidades que la entidad presta servicios de salud			
CONTABILIDAD			
Realizar ajustes contables a los pasivos por saldos negativos	100%	100%	85%
Publicar de oportunamente de manera mensual los estados financieros en la página web de la entidad			
Realizar registro en los estados financieros mensualmente los consumos de inventario de los municipios			
Realizar Conciliación saldo en libros con el área de Tesorería			
FACTURACION			
Facturar el 100% del total de los servicios prestados y facturados a cada uno de los pagadores, modalidad evento y capita dentro los tiempos establecidos	100%	100%	100%
Realizar preauditoria permanente a la facturación			
seguimiento a los arqueos de caja y recaudo de las ventas por particulares de las diferentes unidades asistenciales adscritas a la entidad			
Parametrizar las tarifas el sistema según contratación			
Realizar seguimiento a los motivos de las facturas devueltas por las EPS y Aseguradoras de manera trimestral			
Socializar los diferentes contratos y las actualizaciones de tarifas de la entidad a los coordinadores de facturación de la red hospitalaria de la ESE.			
Radicar el 100% del total de los servicios prestados y facturados a cada uno de los pagadores, modalidad evento y capita dentro los tiempos establecidos			
Realizar conciliación de saldos con el área de Tesorería			
INFRAESTRUCTURA			
Formular proyectos de infraestructura según necesidades presentadas por las unidades asistenciales	100%	100%	92%
Realizar actualización de planos de las unidades asistenciales			

“Comprometidos con el bienestar de nuestra gente”

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina Batio 20 de Julio (Tona, Asoca) Esal: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

NUEVAS TECNOLOGIAS			
Formular proyectos de dotacion biomedica según necesidades presentadas por las unidades asistenciales	100%	100%	90%
PRESUPUESTO			
Controlar un equilibrio operacional para mantener los compromisos de los reconocimientos netos. (reconocientos =a la produccion total+utilidades-glosas-perdidas-devoluciones)	100%	100%	90%
Resultado Equilibrio presupuestal con recaudo			
Seguimiento y control de alertas a los gastos de funcionamiento Vs producción de forma trimestral.			
SISTEMAS Y TECNOLOGIAS			
Actualizar y socializar del Plan de Tratamiento de la de riesgos de seguridad y privacidad de la informacion	85%	100%	96%
Ejecutar las actividades programadas del Plan de Tratamiento de la de riesgos de seguridad y privacidad de la informacion			
Formulacion y socializacion del Plan de seguridad y privacidad de la informacion			
Ejecucion del Plan de seguridad y privacidad de la informacion			
Formular y aprobar Plan Estrtegico de Tecnologia de la Informacion			
Ejecutar Plan Estrtegico de Tecnologia de la Informacion			
Mantener actualizar el inventario de equipos de las TIC			
Soporte al cargue de los informes a los diferentes entes de vigilancia y control			
Publicar la informacion según normatividad en el marco de transparencia y acceso a la informacion publica			
Realizar un diagnóstico de la página de la ESE Moreno y Clavijo en materia de accesibilidad web.			
TESORERIA			
Presentacion de inventario mensual de la relacion de las cuentas por pagar que reposan en tesoreria a la gerencia de la entidad para la toma de desiciones	100%	100%	100%
Realizar Plan de pagos y ejecutar pagos según programacion			
Reporte al area de Cartera, para la identificacion de Ingresos por Clasificar, registro en el sistema por tesoreria			
Realizar los ajustes mensuales en libro de bancos de acuerdo a las Conciliaciones bancarias para mantener saldos reales			
Cruzar informacion mensual con contabilidad y cartera para hacer el respectivo registro de las actas conciliatorias			
Reporte oportuno de SARLAFT			
TALENTO HUMANO			
Actualizar el Plan Estrategico del Talento Humano.	94%	100%	90%
Ejecución del Plan Estrategico del Talento Humano.			
Actualización del Plan Anual de Vacantes			
Ejecutar Plan Anual de Vacantes			
Registrar los contratos de personal de la entidad en el SIA			
Registrar los contratos de personal de la entidad en el SECOP			
Publicar en el sitio Web de Transparencia y acceso a la información de las escalas salariales de funcionarios y contratistas			
Actualización y Registro de las hojas de vida de los servidores y contratistas de Función Pública en el SIGEP			
Socializacion de la politica de Administracion de riesgos			
Realizar socializacion con el proceso de talento humano para la política de rendición de cuentas			
Realizar el cargue y validacion de la información completa y oportuna al Ministerio de Salud y Protección Social, según periodicidad establecida en cumplimiento del decreto 2193 de 2004 .			
Liquidacion y radicacion oportuna de la nomina para su causación			
Gestionar Depuracion,conciliacion de los aportes a las administradoras y Suscribir actas de conciliacion cuando haya lugar.			
Formulación Plan de Incentivos Institucionales			
Ejecución Plan de Incentivos Institucionales			
Actualizacion del Plan Institucional de Capacitacion			
Ejecucion del Plan Institucional de Capacitacion			
Formulacion del Plan de Prevision de recursos Humanos			
Ejecucion del Plan de Prevision de recursos Humanos			
Actualizacion del Plan de trabajo Anual de Seguridad y salud en el trabajo			
Ejecucion del Plan de trabajo Anual de Seguridad y salud en el trabajo			
Actualizacion del Plan Estrategico de Seguridad Vial			
Actualizacion del Plan Emergencias Hospitalarias			
Ejecucion del Plan Estrategico de Seguridad Vial			
Ejecucion del Plan Emergencias Hospitalarias			
Realizar actividades programada en plan de accion de Implentacion de MIPG			
Realizar actividades programada en PAMEC			

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Para los procesos de apoyo se consolida un porcentaje en cumplimiento de actividades del 95%, logrando tener en promedio una calificación ALTA para el año 2022.

PROCESO DE EVALUACION			
ACTIVIDADES	% 1er cuatrimestre	% 2do cuatrimestre	% 3er cuatrimestre
CONTROL INTERNO			
Todos los procesos y subprocesos, establecer controles y generar el Autocontrol con el fin de disminuir los riesgos en la entidad. (Mapa de Riesgos Institucionales)			
Se realizara una aditoria aleatoria a los inventarios de consumo manejados por los hospitales y Centros			
Seguimiento al plan de mejoramiento producto de las hallazgos detectados en el desarrollo de las auditorias.			
Realizar plan de auditorias para la vigencia.			
Seguimiento y presentación informe Ley 1774 del 2011 art 76 paragrafo 2			
Gestión de medición y analisis. Seguimiento a planes de mejoramiento productivo de las auditorias realizadas, de todos los procesos y subprcesos de la entidad. A cargo de las dos subgerencias Administrativa y financiera y la subgerencia en Salud			
Gestión Contractual (Auditoria aleatoria a la etapa contractual / Auditoria Sistema Integrado de Gestón			
Gestión talento humano (auditoria aleatoria de las Hojas de vida verificación de cumplimiento de requisitos y actualización de hojas de vida, cumplimiento de Planes de Talento Humano y evaluar la gestion del talento humano en la ESE Moreno y Clavijo.	100%	100%	90%
Auditoria Medición Financiera (Proceso Contable, Facturación, Presupuesto, Cartera y Glosas) Y seguimiento de Almacen e inventarios.			
Seguimiento Plan Anticorrupción			
Realizar evaluación anual del sistema de control interno contable.			
Seguimiento linea estrategica (se analizan los riesgos y amenazas institucionales en el cumplimiento de los planes estrategicos, a cargo de la Alta Direccion)			
Seguimiento del cargue la información y entrega de los informes a todos los entes de control.			
Diligenciar reporte FURAG II			
Realizar informe de seguimiento a las funciones del comité de conciliaciones			
Informe sobre posibles actos de corrupcion			
Reporte de acto de corrupcion o irregularidad administrativa			
Realizar seguimiento trimestral al plan de Mejoramiento archivístico (PMA) de la institución			

Para el proceso de Evaluación se consolida un porcentaje en cumplimiento de actividades del 97%, logrando tener en promedio una calificación ALTA para el año 2022

“Comprometidos con el bienestar de nuestra gente”

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina Barrio 20 de Julio (Tona, Acajal) Escrib: Correspondencia@Perenorenoyclavijogov.co

Recomendaciones:

- Se hace necesario adoptar medidas urgentes para realizar inventario integral de la entidad y evitar el desvío de recursos físicos (Medicamentos, equipos y dispositivos Médicos) así como también cada uno de los demás activos de la institución.
- Dar continuidad a la actualización de procesos y procedimientos de la entidad, frente a los cambios de cada uno de los procesos y frente al nuevo marco de mapa de procesos.
- Elaborar el Plan Anticorrupción conforme los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la última versión de diciembre de 2021 (Circular externa 100-020 DAFP).
- Es necesario mantener continua revisión de los riesgos y controles, sus actividades y sus metas, con el fin de fortalecer y mejorar según la necesidad de cada proceso, teniendo en cuenta las recomendaciones de control interno y planeación, así mismo mantener la constante ejecución del autocontrol en cada proceso.
- Continuar con la optimización del nuevo software salud360 como recurso fundamental en el proceso de crecimiento de la entidad, es una herramienta con la que puede lograrse la optimización y mejora de los procesos
- Se sugiere a los responsables de cada área realizar un seguimiento interno propio de las actividades del Plan de Acción para verificar el avance de cada una de ellas y establecer planes alternativos para el cumplimiento de las actividades.

Así mismo los líderes de las áreas, hospitales y centros de salud deben contar con la total disposición de atención a la oficina asesora de Planeación y prestar la debida importancia cuando se realice el monitoreo y verificación de la información solicitada por parte de esta oficina.

Se recomienda que el seguimiento que realiza la oficina de Planeación tenga impacto en las áreas de gestión, de tal manera que los avances presentados generen en los garantes de cada proceso su apropiación y compromiso con la institución.

Firmado en original
María Amparo Vanegas Molano
Asesora de Control Interno

“Comprometidos con el bienestar de nuestra gente”

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina Barrio 20 de Julio (Tana, Acaucá) Esal: Correspondencia@Perenorenoyclavijo.gov.co