

**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO – Boletín No.5 – Mayo de 2016**

**RESULTADOS EVALUACION MECI 2015 - DAFP**

La evaluación contempló cinco (5) factores calificados con puntaje entre 1 y 5: A partir de dichos factores la ESE CEO obtuvo un porcentaje final de madurez del 86,45% que la sitúa en nivel satisfactorio.

FACTORES	NIVEL INICIAL (Puntaje entre 1 y 1,4)	NIVEL BASICO (Puntaje entre 1,5 y 2,4)	NIVEL INTERMEDIO (Puntaje entre 2,5 y 3,6)	NIVEL SATISFACTORIO (Puntaje entre el 3,7 y 4,6)	NIVEL AVANZADO (Puntaje entre 4,7 y 5)
1) <u>Entorno de Control</u> (Único factor que cuenta con 5 niveles de madurez-incluye el nivel inicial)			3,14		
2) <u>Información y Comunicación</u>				4,25	
3) <u>Direccionamiento Estratégico</u>					4,9
4) <u>Administración del Riesgo</u>					5
5) <u>Seguimiento</u>					5

**1. FACTOR ENTORNO DE CONTROL (NIVEL INTERMEDIO)**



**Aspectos analizados por el DAFP:**

1. El compromiso de la Alta Dirección.
2. Los lineamientos éticos.
3. Las políticas para el Desarrollo del Talento Humano y
4. Lineamientos básicos para el Direccionamiento Estratégico de la entidad (misión, visión y objetivos institucionales).

**ESTE FACTOR FUE CALIFICADO EN NIVEL INTERMEDIO, Y PERMITE A LA ESE:**

- 1) Establecer las funciones, periodicidad de reuniones del Equipo MECI.
- 2) Poseer una Alta Dirección que propende por el cumplimiento de la VISION y MISION facilitando que los servidores entiendan su papel en la ejecución de los procesos.
- 3) Operacionalizar el Comité de Coordinación de Control Interno.
- 4) Contar con procesos de gestión de talento humano en vías de mejora.
- 5) Establecer interrelaciones entre los procesos y procedimientos para mejorar su trazabilidad.
- 6) Conocer integralmente el régimen de contabilidad pública y aplicarlo de forma general.
- 7) Determinar los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de los procesos mediante su estructura y cultura organizacional.

**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO – Boletín No.5 – Mayo de 2016**

**2. FACTOR DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN (NIVEL SATISFACTORIO)**



**Aspectos analizados por el DAFP:**

1. Analiza los aspectos requeridos para el manejo de la información tanto interna como externa.
2. Los mecanismos y sistemas de información que permiten su gestión.
3. Se verifican los lineamientos relacionados con la política de transparencia y Rendición de cuentas.

**ESTE FACTOR EN NIVEL SATISFACTORIO PERMITE A LA ESE:**

- 1) Administrar la información proveniente de las PQR.
- 2) Implementar la estrategia de comunicación interna y externa.
- 3) Revisar las Tablas de Retención Documental de forma periódica.
- 4) Cumplir con la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- 5) Presentar información de interés basada en los estados, informes y reportes contables.
- 6) Contar con una rendición de cuentas que contemple, diálogo e incentivos.
- 7) Inventariar la documentación en el Formato Único de Inventario Documental FUID.
- 8) Realizar la transferencia de archivos y la disposición de documentos de forma oportuna.

**3. FACTOR DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (NIVEL AVANZADO):**



Analiza el modelo de operación por procesos en toda su complejidad (análisis de necesidades de usuarios, procedimientos, indicadores, acciones correctivas y preventivas), como base fundamental para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad.

**ESTE FACTOR EN NIVEL AVANZADO PERMITE A LA ESE:**

- 1) Analizar los resultados a partir de las mediciones de los indicadores de los procesos.
- 2) Mantener actualizados los procesos con las personas involucradas en el mismo.
- 3) Mantener actualizado el mapa de procesos frente a cualquier cambio realizado.
- 4) Ejecutar la política contable.
- 5) Revisar y actualizar la política de comunicaciones.
- 6) Tomar las acciones pertinentes frente a la planeación institucional de acuerdo a los resultados del seguimiento al cronograma y las metas asociadas.
- 7) Divulgar el Manual de procesos y procedimientos con los cambios y mejoras realizadas y garantizar el fácil acceso para todos los servidores de la entidad de dicho Manual como una herramienta de consulta permanente.

**4. FACTOR ADMINISTRACION DEL RIESGO (NIVEL AVANZADO)**



Analiza cada uno de los elementos que desarrollan y facilitan la gestión del riesgo en todos los niveles de la entidad.

**ESTE FACTOR EN NIVEL AVANZADO PERMITE A LA ESE:**

- 1) Mantener actualizada la Política de Administración del riesgo, de acuerdo a los cambios del entorno e institucionales.
- 2) Permitir a la Entidad el conocimiento y aplicación de la metodología de administración del riesgo de forma completa.
- 3) Contar con un mapa de riesgo por proceso, el cual es revisado, actualizado y divulgado continuamente.
- 4) Garantizar que los mecanismos de control y seguimiento permiten una adecuada administración del riesgo.
- 5) Formalizar el mapa de riesgos institucional como una herramienta efectiva de seguimiento, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción.
- 6) Garantizar el conocimiento por parte de los servidores de todos los mecanismos relacionados con la Gestión del Riesgo.
- 7) Tener adecuadamente identificados los riesgos de índole contable, gestionarlos y monitorearlos permanentemente, para tomar las acciones del caso.

**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO – Boletín No.5 – Mayo de 2016**

**5. FACTOR SEGUIMIENTO  
(NIVEL AVANZADO)**



Analiza los procesos de evaluación y seguimiento implementados por la entidad. Incluye el seguimiento realizado por parte de los líderes de los procesos, la evaluación independiente realizada por parte de la Oficina de Control Interno y los procesos auditores llevados a cabo por parte de los organismos de control. Se evalúa la implementación y efectividad de los planes de mejoramiento (institucional, por procesos e individual).

MODULO	COMPONENTES	ELEMENTOS
<b>2.MODULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>2.1 Autoevaluación Institucional</b>	2.1.1 autoevaluacion del control y gestion
	<b>2.2 Auditoria Interna</b>	2.2.1 Auditoría Interna
	<b>2.3 Planes de Mejoramiento</b>	2.3.1 Plan de Mejoramiento

**ESTE FACTOR EN NIVEL AVANZADO PERMITE A LA ESE:**

- 1) Verificar el diseño y aplicación de los controles asociados a los procesos, así como la efectividad de los mismos frente a la materialización de los riesgos.
- 2) Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos (incluyendo el seguimiento a los riesgos de corrupción) mediante el Programa Anual de Auditorias.
- 3) Evaluar la eficacia del Programa Anual de Auditorias y su aporte en la mejora continua de los procesos.
- 4) Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento Institucional para mejorar el desempeño de la entidad.
- 5) Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento Institucional y determinar si resuelve los hallazgos por parte de los organismos de control.
- 6) Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento por Procesos, y determinar si se superaron las fallas en el desarrollo de los procesos.
- 7) Evaluar la eficacia de las acciones llevadas a cabo en el Plan de Mejoramiento Individual y determinar si permiten mejorar la labor de los servidores.
- 8) Realizar continuo seguimiento al desempeño de los servidores mediante el Plan de Mejoramiento Individual.

**LILIANA PARDO HERRERA**  
Coordinadora Control Interno