

Informe del estado del Control Interno Cuatrimestre Noviembre 2016 a Marzo 2017 Oficina de Control Interno y Evaluación

La Oficina de Control Interno y Evaluación de la ESE Metrosalud diligenció a través del aplicativo "FURAG" de la Función Pública, la encuesta MECI correspondiente al año 2016.

Según la normatividad establecida por la Función Pública, el rango de interpretación de la calificación del Modelo estándar de Control Interno comprende los siguientes niveles de madurez:

FASE	VALOR
INICIAL	0 - 10
BÁSICO	11 - 35
INTERMEDIO	36 - 65
SATISFACTORIO	66 - 90
AVANZADO	91 - 100

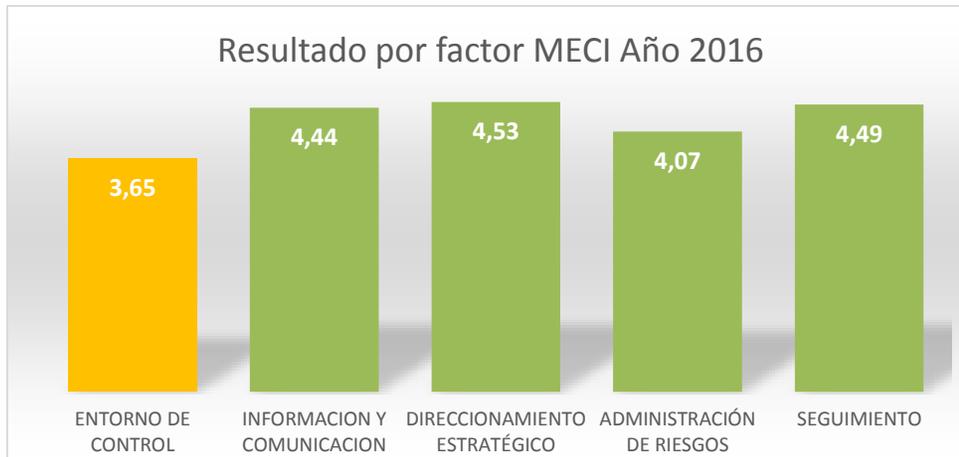
A continuación se presenta el resultado de la calificación obtenida por la Entidad en la encuesta MECI para la vigencia 2016, el cual permite identificar el estado de desarrollo y fortalecimiento de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI, complementado con orientaciones a las entidades hacia aquellos aspectos que requieren mayor atención o acciones para su mejora.

FACTOR	PUNTAJES	NIVEL
ENTORNO DE CONTROL	3,65	INTERMEDIO
INFORMACION Y COMUNICACION	4,44	SATISFACTORIO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4,53	SATISFACTORIO
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4,07	SATISFACTORIO
SEGUIMIENTO	4,49	SATISFACTORIO
INDICADOR DE MADUREZ MECI	80,8%	SATISFACTORIO

INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE MADUREZ SATISFACTORIO

FASE	VALOR
<p>SATISFACTORIO: La Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos</p>	66 - 90

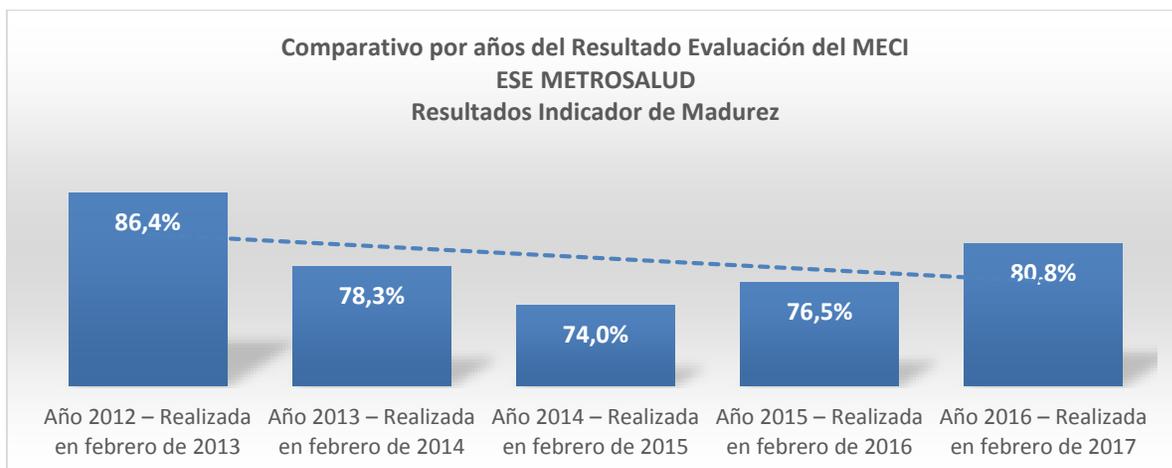
Se presenta a continuación la gráfica de los resultados por cada uno de los factores que integran el MECI:



El siguiente cuadro muestra la tendencia con los resultados del MECI de los últimos 6 años; es importante aclarar que la metodología ha tenido variaciones cada año, lo que dificulta un análisis comparativo.

TENDENCIA POR AÑOS

Vigencia	% de Madurez
Año 2011 – Realizada en febrero de 2012	74,6%
Año 2012 – Realizada en febrero de 2013	86,4%
Año 2013 – Realizada en febrero de 2014	78,3%
Año 2014 – Realizada en febrero de 2015	74,0%
Año 2015 – Realizada en febrero de 2016	76,5%
Año 2016 – Realizada en febrero de 2017	80,8%



Nota: Desde el año 2013 ha habido cambios en el método de evaluación por ductriz del DAFP

El instructivo del MECI señala los aspectos que se deben mejorar para alcanzar un Nivel Avanzado, por tanto a continuación se identifican aquellos que se estima son aplicables para la empresa, con el fin de que se adopten las acciones de mejora pertinentes:

ENTORNO DE CONTROL:

- ✓ Mejorar el plan de bienestar a partir del análisis de la medición del clima laboral de manera continua.
- ✓ Suministrar información a partir de las evaluaciones del desempeño de los funcionarios, para mejorar los planes formación, capacitación e incentivos.
- ✓ Lograr que los programas de inducción y re-inducción sean revisados, actualizados y divulgados, siempre que se presente algún cambio organizacional, técnico y/o normativo.
- ✓ Contar con una Alta Dirección que actualiza y promueve de forma clara y precisa la política de Administración del Riesgo.
- ✓ Contar con una Alta Dirección que participa y se responsabiliza de los procesos de Autoevaluación y Auditoría Interna que se realizan en la entidad.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

- ✓ Administrar de forma continua la información proveniente de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros), permitiendo la mejora de los procesos.
- ✓ Actualizar las Tablas de Retención Documental de forma periódica, bajo los lineamientos establecidos en la política de gestión documental.
- ✓ Evaluar la estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación), para realizar las mejoras y/o actualizaciones a que haya lugar.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los aspectos que responden a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- ✓ Contar con Inventarios documentales actualizados, así como medios para la preservación de la información digital (en el caso que aplique)
- ✓ Tener documentado el mecanismo para los riesgos de pérdida de información

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:

- ✓ Analizar los resultados obtenidos a partir de las mediciones de los indicadores para determinar acciones correctivas sobre los procesos.
- ✓ Mantener actualizados los procesos con las personas involucradas en el mismo.
- ✓ Tomar las acciones pertinentes frente a la planeación institucional de acuerdo a los resultados del seguimiento al cronograma y las metas asociadas.

- ✓ Divulgar el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) con los cambios y mejoras realizadas.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

- ✓ Mantener actualizada la Política de Administración del Riesgo, de acuerdo a los cambios del entorno e institucionales.
- ✓ Garantizar que los mecanismos de control y seguimiento permiten una adecuada administración del riesgo.
- ✓ Garantizar el conocimiento por parte de los servidores de todos los mecanismos relacionados con la Gestión del Riesgo.
- ✓ Tener adecuadamente identificados los riesgos de índole contable, gestionarlos y monitorearlos permanentemente, para tomar las acciones del caso.

SEGUIMIENTO:

- ✓ 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 (si han sido efectivos para evitar su materialización).
- ✓ Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos (incluyendo el seguimiento a los riesgos de corrupción) mediante el Programa Anual de Auditorías.
- ✓ Evaluar la eficacia del Programa Anual de Auditorías y su aporte en la mejora continua de los procesos.
- ✓ Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento Institucional y determinar si resuelve los hallazgos por parte de los organismos de control.
- ✓ Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento por Procesos, y determinar si se superaron las fallas en el desarrollo de los procesos
- ✓ 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.

Finalmente se agrega el informe cualitativo del MECI reportado a través del aplicativo "FURAG" de la Función Pública:

INFORME CUALITATIVO OFICINA DE CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN 2017

Fortalezas:

- ✓ El Equipo Consultor Interno (ECI) para la evaluación del desempeño laboral.
- ✓ La evaluación, seguimiento y ajuste periódico del plan de acción.
- ✓ La adopción de instrumentos de auditoría con base en las normas internacionales.
- ✓ La regulación interna y documentación del manual de operaciones.

Debilidades:

- ✓ La falta de controles y medida efectivas frente a algunos riesgos.
- ✓ Se requieren mejoras en la recepción, clasificación, distribución y seguimiento de las PQRS.
- ✓ Débil compromiso con planes de mejora de Auditoría Interna.
- ✓ Existe desarticulación en el funcionamiento de los diferentes subsistemas del SIGO.
- ✓ Desarticulación y falta de integración de las diferentes metodologías de planes de mejoramiento.
- ✓ El programa de estímulos no incluye todas las actividades que le den más integralidad.
- ✓ El Mapa de Riesgos no se actualiza en caso de cambios en los factores de riesgos del entorno.



GLORIA EUGENIA GONZÁLEZ MADRID
Jefe Oficina Control Interno y Evaluación