

INFORME EJECUTIVO DE LA GESTION DE CONTROL INTERENO

PRIMER SEMESTRES 2023

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

El área de Talento Humano en el primer semestre del año, ha realizado sus actividades cumpliendo con lo programado para la vigencia 2023, tanto con plan de vacaciones, dotación, capacitaciones, actualizaciones de las hojas de vida.

La planta de cargos se ha mantenido durante estos seis meses como puede observarse en el cuadro

RELACION E CARGOS POR QUINCENA

RELACION DE CARGOS	NUMERO DE CARGOS POR QUINCENA											
	15/01/2023	31/01/2023	15/02/2023	28/02/2023	15/03/2023	31/03/2023	15/04/2023	30/04/2023	15/05/2023	31/05/2023	15/06/2023	30/06/2023
APRENDIZ ETAPA PRODUCTIVA	9	8	9	9	9	9	9	9	9	9	5	6
AUDITOR MEDICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) I	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) II	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	16	16	16	16	16	15	16	16	16	16	16	16
AUXILIAR DE ESTERILAZACION	77	75	78	73	77	78	80	80	80	80	80	80
AUXILIAR DE FARMACIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	8	8	8	8	8	8	8	8	7	7	7	7
AUXILIAR DEL LACTARIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AUXILIAR MENSAJERIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CAMILLERO	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CONTADOR DIRECTO(A) ADMINISTRATIVO(A) Y FINANCIERO(A)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
DIRECTOR EJECUTIVO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
DIRECTOR MÉDICO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ENFERMERA EPIDEMIÓLOGA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ENFERMERO(A) PROFESIONAL	20	18	21	21	21	21	20	20	21	21	21	20
INGENIERO BIOMÉDICO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
INGENIERO DE SISTEMAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
INSTRUMENTADORA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

LIDER CONTROL INTERNO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LIDER DE ADMISIONES Y FACTURACIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LÍDER DE ENFERMERÍA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Líder de Nutrición	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LIDER DE PLANEACION Y CALIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
MÉDICO GENERAL	13	13	13	13	13	13	14	13	13	13	13	13
NUTRICIONISTA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PROFESIONAL EN COMUNICACIONES E IMAGEN CORPORATIVA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PROFESIONAL EN DERECHO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PROFESIONAL EN GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PROFESIONAL EN GESTIÓN HUMANA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PROFESIONAL EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PSICOLOGA QUÍMICO(A) FARMACÉUTICO(A)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
REGENTE DE FARMACIA	2	2	2	2	1	2	2	2	1	1	2	2
TÉCNICO PROFESIONAL EN COMPRAS E INVENTARIOS	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TECNOLOGA EN GESTION DOCUMENTAL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
TECNOLOGA EN TESORERIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TECNOLOGO EN ACTIVOS FIJOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TECNÓLOGO EN AYUDAS DIAGNÓSTICAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TECNÓLOGO EN COSTOS Y PRESUPUESTO	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4
TECNÓLOGO EN SISTEMAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TERAPEUTA RESPIRATORIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TRABAJADOR(A) SOCIAL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
TOTAL MOVIMIENTO PERSONAL NOMINA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	190	184	192	186	190	191	194	193	192	192	189	189

Novedades de Nómina

Dentro de las novedades de nómina están:

1. Procedimientos trámite y recobro de incapacidades. Aún no se ha logrado establecer procedimiento que permita generar una conciliación de recobro de incapacidades lo cual podría generar riesgo de pérdida de este recurso.
2. Vacaciones: El plan generado se ha ido cumplimiento de acuerdo a lo establecido, sin embargo existen áreas administrativas que al no tener una disponibilidad de personal preparado para cumplir las funciones de la persona que saldría al disfrute de estas, se retrasa el tiempo y por ende acumulación de las vacaciones de algunos. .
3. Reporte de recargos (horas): El reporte oportuno de las horas ésta permitiendo la generación de nómina y análisis adecuadamente.

El área de talento humano aún se encuentra desarrollando el plan de mejoramiento establecido por la revisoría fiscal de algunos de los procesos.

Desde el área de control interno se ha realizado auditoria a la nómina generada quincenalmente, e informar a la líder de Talento Humano de cualquier inconsistencia que se detecte y sea corregida a la mayor brevedad.

UNIDAD FINANCIERA

Aunque esta área fue reforzada con dos auxiliares por prestación de servicios para el apoyo permanente en los procesos de tesorería y contabilidad en la vigencia 2022; para esta nueva vigencia no se contó con dicho apoyo, porque no era necesario de acuerdo al nuevo Director Administrativos; por lo cual el personal existe logra mantener el área establece, sin embargo para finales del mes de enero se ve la necesidad realmente de contratar una persona para apoyar la dirección administrativa y financiera.

Las áreas que componen esta unidad son:

1. Tesorería: Se ha estabilizado con la permanencia de su funcionario se cumple con los tiempos de reporte de información.
2. Auxiliar contable: Se mantiene al día con el proceso de causación, y apoyando al contador en todos los procesos.

3. Tecnólogo en costos y presupuestos: Esta *área es fundamental para* la CHICM, el funcionario actual solo se ha concentrado en el manejo del presupuesto llevando un control permanente de su ejecución. No se ha logrado generar un cambio a nivel de la estructura orgánica que permita independizar los procesos de costos y presupuesto para generar unos mejores resultados institucionales teniendo en cuenta que no se tiene una evaluación de costos que permita valorar mejor los procesos internos.
4. Cartera: Esta área aún no se le ha realizado un análisis adecuado por parte de las directivas que permite un mejoramiento total. Sin embargo desde el área de control interno se ha manifestado en varias oportunidades y les recuerda que el área debe ser profesionalizada debido a que se tiene un auxiliar administrativo en el manejo de la recuperación de los recursos ante las diferentes EPS con las que se tiene contrato.
5. Contador: Se vienen realizando todos los informes en los tiempos establecidos, el contador ha logrado empatía con los funcionarios lo cual ha contribuido en un apoyo de las diferentes áreas para generar unos informes acordes que reflejan la realidad financiera de la institución.

Desde el área de control interno se ha realizado auditoría a las cuentas por pagar, arqueo permanente de la caja, seguimiento a las ejecuciones presupuestales, plan de adquisiciones, generando con ello un acompañamiento más para generar en el personal autocontrol permanente.

UNIDAD DE FACTURACION

Esta unidad tuvo ha venido presentando cambios del personal por renuncias de personas que venía desempeñándose en varios de los procesos. Desde el área de control interno se realiza seguimiento mensual al proceso facturación VS radicación realizada ante las diferentes EPS, se está generando una facturación de los diferentes servicios día a día, en algunos casos el cierre de las facturas depende de los registros por la parte asistencial que son

un poco demorados. Algunos de los contratos con la diferentes EPS se ha venido actualizando generando un poco de lentitud en las tarifas que se pactan. Desde el área de control interno de ha venido realizando auditoria a las glosas generadas por las diferentes EPS, a los valores de los diferentes insumos que se facturan, se realiza seguimiento de la generación de las facturas por parte de la CHICM a Ser Colombia.

UNIDAD DE COMPRAS – ACTIVOS FIJOS

El área de compras y activos realiza los procesos por compras, , inventarios, adquisiciones, los cuales están a cargo de 2 funcionarios. El programa adquirido para el proceso de cotizaciones y posterior compra ésta funcionando adecuadamente lo cual permite generar informe de total de compras y/o cotizaciones generadas mensualmente. Por el área de activos fijos se ha logrado generar informes de insumos para dar baja y mantener un inventario actualizado; poco a poco se ha ido actualizado dicho inventario.

Desde el área de control interno se solicita información de las compras realizadas para lograr determinar cuales son los nuevos proveedores.

UNIDAD BIOINGENIERIA

Esta unidad ésta comprendida por la gestión de infraestructura y gestión de equipos, los cuales están a cargo de 1 funcionarios y un contratista.

Se solicitó al área de bioingeniería que equipos son los más recurrente en daños para que se pueda evaluar si ésta siendo más costoso el arreglo y que se pueda sugerir a las directivas un cambio total de estos. Es preocupante los daños que se están presentando en los ascensores no por falta de mantenimiento si no porque muchos de los materiales que lo componente ya cumplieron su vida útil, lo cual genera riesgo permanente de personas encerradas en dichos ascensores.

El área de control interno realiza recorridos por toda la edificación verificando posibles riesgos de la infraestructura para avisar a la líder y minimizar los riesgos de posibles daños como la fuga de agua en la terraza que llevaba varios días y logran encontrar el daño para ser reparado por el personal de mantenimiento, sin embargo se presentan riesgos en los diferente equipos por su vida útil debido a que muchos de ellos ya la cumplieron.

UNIDAD AMBIENTAL

Esta unidad ésta comprendida por la gestión ambiental, aseo, lavandería, vigilancia-portería y alimentación.

Estos servicios son prestados en la institución por empresas externas que cumplen con lo requerido contractualmente, el área de control interno realiza un seguimiento permanente a dichos servicios, acogiendo las inquietudes presentadas para ser comunicadas a la Dirección Administrativa, para lograr mitigar algún riesgo que se pueda presentar.

UNIDAD JURIDICA

Para dar cumplimiento al plan de mejoramiento de la Contraloría General de Medellín, con el apoyo del área jurídica se realiza capacitación a todos los supervisores frente a sus responsabilidades y presentación de informes, con lo cual se va cumpliendo a lo solicitado por el ente de control.

ASISTENCIA AUDITORIAS EXTERNAS

Durante la vigencia 2023 se han presentado varias auditorías de calidad como han sido las de ARL SURA- COOSALUD- POSITIVA-SALUD TOTAL-SAVIA- SALUD OCUPACIONAL DE TOA, diferentes auditorías externas que desde el área de Control Interno y calidad se realiza el apoyo de recolección de información, análisis y posterior envío de los requerimientos exigidos.

En el cuadro anexo se relacionan las auditorías externas realizadas a la institución

AUDITORIAS EXTERNAS

ITEMS	RELACION DE LAS AUDITORIAS	FECHA PROGRAMADAS
1	ARL SURA	03-04-2023
2	COOSALUD	28-29 JUNIO 2023
3	EPS SAVIA	06-02-2023
4	POSITIVA	04-01-2023
5	SALUD TOTAL	23-24 ENERO
6	TOA	27-04-2023
7	SECRETARIA DE SALUD (varias)	

AUDITORIAS INTERNAS

La Unidad Auditoria se encuentra realizando las auditorías programadas para la vigencia 2023, las cuales quedan soportadas en los informes co-

mo a ha sido el de revisión de identificación de los usuario (manillas) – utilización de carne tanto de usuario como del personal, verificación de la entrada de personal a sus labores, utilización adecuado de los cafetines, Arqueo de las Cajas, Servicios Públicos, etc.

No. ACTIVIDAD PLAN	TÍTULO DE LA AUDITORIA, INFORME O SEGUIMIENTO
1	Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable
2	Mapa de riesgos (Matriz de riesgo)
3	Autoevaluación del Sistema de Control Interno de acuerdo a los parámetros de la Función Pública.
4	Informe de Auditoría Externa de Gestión y Resultados (Para las empresas y entidades que les aplique).
5	Audiencia pública de rendición de cuentas
6	Informe de Rendición de Cuentas
7	Archivo Tipo GT003. Rendición de Cuentas
8	Evaluación MIPG - Formulario FURAG
9	Publicación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
11	Seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción
12	Informe del Estado de Control Interno (Incluye el anual)
13	Auditoria interna a facturación y radicación
14	Auditoria interna contratación y supervisión de contratos
15	Auditoria interna al laboratorio
16	Auditoria interna a imagenología
17	Auditoria interna a cartera
18	Informe del avance del Plan Anual de Auditorías
19	Seguimiento a Planes de Mejoramiento suscritos con entes externos
20	Cumplimiento de la rendición de informes CHICM
21	POA contratos y convenios CHICM
22	Avance POA 2021 del PDI 2028
23	Funcionalidad de los comités 2023
24	Verificación planes institucionales vigencia 2023 publicados en la WEB
25	Verificar presentación INFORME SOFTWARE LEGAL 2022

26	Informe DERECHOS DE AUTOR 2020
27	Seguimiento al PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2021
28	Seguimiento reportes PQRS
29	Auditoría a nómina
30	Auditoría a caja menor
31	Informes SIRECI de la CGR
32	auditoria violencia sexual

CONVENIOS Y CONTRATOS

La corporación con respecto a los contratos y/o convenios para esta vigencia solo posee el contrato de buen comienzo en uno de sus componentes, aún se tiene pendiente el cierre definitivo de algunos de ellos que dependen de especialmente de Municipio.

COMITES

Los comités institucionales fueron revisados de acuerdo a la norma y se generó nueva resolución lo cual permitirá una funcionalidad de estos, ya que se tiene grupos de trabajo que aportaran a cada comité sus observaciones frente al desarrollo de las actividades de cada área. Desde el área de control interno se realiza seguimiento al cumplimiento de los comités y se tiene soporte de cada acta generada.

CONCLUSIONES

La unidad auditora durante la vigencia 2023, sigue con el acompañamiento para el mejoramiento de los procesos de cada funcionario para lograr el mejoramiento continuo y lograr un auto control de cada uno de ellos.

Se ha acatado la recomendación dada la Dirección Administrativa de informar la inconsistencias que se puedan encontrar en el proceso de auditoría a cada uno de los líderes para evitar malos entendidos con el personal.

Se sugiere a la director ejecutivo solicitar a la Junta Directiva la autorización para la revisión y actualización del reglamento interno de trabajo teniendo en cuenta los cambios generados por el Ministerio de Trabajo a partir del segundo semestre de la vigencia 2023.

GUSTAVO A. ARBOLEDA LOPEZ
Lider de Control Interno
CHICM