

	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	05 / 10
		HOJA	1 / 12

ETAPA 1: PLANEACIÓN AL DISEÑO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO.

1. **Comité de coordinación de control interno:** resolución 1322 del 27 de diciembre del 2005 por la cual se modifica la resolución 3118 de 1996 reglamentaria del CCCI.
2. Acta de compromiso para la implementación del MECI, suscrita por el señor Gerente y su equipo directivo el 27 de diciembre de 2005.
3. **Organización del equipo de trabajo o equipo MECI:** adoptado mediante resolución N° 0402 del 11 de agosto del 2008.
4. **Adopción del MECI:** adoptado mediante resolución N° 1336 del 30 de diciembre del 2005.
5. **Responsabilidades:** adoptadas mediante resolución N° 0402 del 11 de agosto del 2008.
6. Resolución 0068 por la cual se armoniza la implementación conjunta del modelo estándar de control interno MECI, SGC y SOGC.
7. **Sensibilización, socialización y capacitación como proceso para interiorizar el MECI en los servidores de la ESE HRPL:**
 - OCI 045 de mayo 16 del 2006.
 - Teleconferencia del MECI y calidad de mayo 28 del 2008.
 - Acta 02 de octubre 23 del 2008.
 - Acta 06 de noviembre 14 del 2008.
 - Circular interna del 5 de junio 2009.
8. **Autodiagnóstico:** realización del diagnostico que le permite a la ESE HRPL establecer como parámetro comparativo el Modelo Estándar de Control Interno MECI el 29 de octubre del 2008. resolución N° 0605 del 31 de diciembre del 2008 por la cual se adopta el diagnostico de la percepción de los servidores públicos de la ESE HRPL. Con respecto a los 29 elementos del MECI. (anexo informe resultado del diagnostico).

	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	05 / 10
		HOJA	2 / 12

ETAPA 2: DISEÑO E IMPLEMETACION DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI

Elementos	Producto a Evaluar según DAFP	Avance Implementación MECI
Acuerdo, Compromisos o Protocolos Éticos	Documento con los Principios y Valores de la Entidad construidos participativamente	Actas de construcción de Principios, Valores, Código de Ética y Buen Gobierno.
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad	Resolución 606 de 2008, Documentos DO PE-03, DO PE-04, Resolución N°. 0380 de Noviembre 18 de 2009, actualizando la adopción Del código de ética y buen gobierno.
	Socialización de los Principios y Valores de la organización a todos los servidores	Registro de firmas de Asistencia a Socialización de Documento (Código de Ética y Buen Gobierno).
Desarrollo del Talento Humano	Manual de Funciones y Competencias Laborales	Acuerdo No. 141 de Diciembre 26 de 2008, por el cual se modifica el acuerdo No. 123 de fecha 30 de Noviembre de 2006, que aprobó el estudio técnico de la propuesta de Reorganizacional y se modifica la estructura organizacional de la ESE y Acuerdo No. 142 de Diciembre 26 de 2008 por el cual se establece modificó y aprobó el Manual Específico de Funciones y competencias Laborales para los empleos de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López,
	Plan Institucional de Formación y Capacitación	Resolución 0258 del 9 de Junio de 2008, por la cual se establece el Programa de Capacitación de la ESE, se viene cumpliendo según lo proyectado por la Oficina de Talento Humano. Documentado procedimiento de capacitación PRGH02, con sus respectivos formatos de encuestas de capacitación FRGH01 y tabulación de las mismas FRGH 02, pendiente actualización e implementación y adoptar el Plan de Capacitación por Resolución para la vigencia 2010. Políticas del talento humano: adoptado mediante resolución 0082 del 3 de febrero del 2009. Comunicación interna de agosto 28 del 2009 en la capacitación trabajo en equipo. Acta de reunión grupo de aprendizaje y apoyo abril 6 del 2010.
	Programa de inducción realizado a los servidores vinculados a la entidad	Existe Programa de Inducción que data del 2007; Documentado el Procedimiento de Inducción PRGH 01 con sus formatos de: Cronograma de Inducción FRGH 07, evaluación de la Inducción FRGH 08, evaluación de la satisfacción con la Inducción FRGH 09, ruta a la inducción y seguimiento a la Inducción FRHG 10. Pendiente implementación y seguimiento al proceso de Inducción. Políticas del talento humano: adoptado mediante resolución 0082 del 3 de febrero del 2009. Cronograma de inducción y reinducción del primer trimestre del 2010.
	Programa de reinducción realizado en respuesta a cambios organizacionales técnicos y Normativos.	Pendiente su implementación según necesidades observadas en el plan de capacitación, para su adopción, socialización e implementación. Políticas del talento humano: adoptado mediante resolución 0082 del 3 de febrero del 2009. Cronograma de inducción y reinducción del primer trimestre del 2010.
	Programa de Bienestar	Vigente de Resolución 0258 del 9 de Junio de 2008, por la cual se establece el Programa de Capacitación de la ESE que contiene Bienestar Social e Incentivos, existe programa de bienestar de vigencias anteriores, Procedimiento documentado PRGH 03, con sus respectivos formatos para evaluación de actividades de Bienestar, FRGH 03, listado de inscritos a actividades de Bienestar FRGH 04,

	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	05 / 10
		HOJA	3 / 12

		<p>programa de bienestar FRGH, registro de bienestar FRGH 06, socializado implementado. Programa de bienestar social e incentivos vigencia 2010 adoptado mediante resolución 0138. Comunicación interna diciembre 2 del 2009.</p> <p>Acta de comité social e incentivos del 4 de mayo del 2010.</p> <p>Comunicación interna del 5 de mayo del 2010.</p> <p>Acta comité social e incentivos del 30 de marzo del 2010.</p> <p>Resolución N° 0358 del 3 de noviembre del 2009 por la cual se conforma la comisión del personal.</p> <p>Programa de bienestar social vigencia 2009.</p> <p>Relación de empleados notificación fiesta de fin de año.</p> <p>Comunicación interna de abril 2 del 2009.</p> <p>Comunicación interna de julio 30 del 2009.</p> <p>Comunicación interna de agosto 12 del 2009.</p> <p>Comunicación interna de diciembre 4 del 2009.</p> <p>Tarjeta día del médico.</p>
	Plan de Incentivo	<p>Programa de bienestar social e incentivos vigencia 2010 adoptado mediante resolución 0138.</p> <p>Acta comité social e incentivos del 30 de marzo del 2010.</p> <p>Acta de comité social e incentivos del 4 de mayo del 2010.</p>
	Selección meritocrática	<p>De acuerdo con la normatividad vigente, Esto aplica para gerente y asesor de control interno mediante concurso por convocatoria realizada por la junta directiva de la E.S.E. Políticas del talento humano: adoptado mediante resolución 0082 del 3 de febrero del 2009.</p>
	Sistema de Evaluación del Desempeño acorde con la normatividad que rige para la entidad	<p>Existe Procedimiento que data del 1° de Noviembre de 2005, Instructivo; actualmente la ESE se acogió al procedimiento dispuesto por la CNSC, se ha socializado al personal, se adopto el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral para los empleados en carrera administrativa y en periodo de prueba, según resolución 0213 del 18 de abril del 2008. Políticas del talento humano: adoptado mediante resolución 0082 del 3 de febrero del 2009.</p> <p>Formato vigencia anterior de la CNSC.</p> <p>Formato vigente CNSC. (Evidencias en la oficina del talento humano).</p> <p>Acta comisión de personal de abril 6 del 2006.</p>
Estilo de Dirección	Acuerdo de Gestión suscrito y evaluados en las entidades en las que les aplica el título VIII de la Ley 909 de 2004	No Aplica;
	Evidencia que soporte el compromiso de la Alta Dirección con la aplicación de las herramientas y políticas que facilitan la implementación del MECI y el Sistema de gestión de Calidad donde se aplique.	<p>Acta de Compromiso No. 1 de fecha 27 de Diciembre de 2005, Resolución 1336 de 30 de diciembre de 2005 por medio de la cual se adopta el MECI 1000:2005 y Acta de compromiso de la administración de fecha 23 de octubre de 2008, donde se retoma el compromiso, Resolución 0402 por medio de la cual se designa el representante de la dirección, el equipo MECI y se definen sus roles en el Hospital Rosario Pumarejo de López.</p> <p>Evidencia que soporte el compromiso de alta dirección con la aplicación de las herramientas y políticas que facilitan la implementación del MECI:</p> <p>Acta de compromiso del 27 de noviembre del 2005 suscrita por el gerente y su equipo directivo.</p> <p>Acta general de reunión de noviembre 14 del 2008.</p> <p>Acta general de octubre 23 del 2008.</p> <p>Resolución 0068 del 20 de enero del 2010 por la cual se armoniza la implementación conjunta del modelo estándar de control interno MECI, SGC Y SOGC</p>



IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI

CÓDIGO

VERSIÓN

01

FECHA

05 / 10

HOJA

4 / 12

- Componente: Direccionamiento Estratégico

Elementos	Producto a Evaluar según DAFP	Avance Implementación MECI
Planes y Programas	La planeación de la entidad contempla documento diagnóstico estratégico	PDI 2006-2008, vigente a abril de 2009, acta (acta de junta directiva N° 0124 del 15 de diciembre del 2009) de acuerdo donde se aprueba por la Junta Directiva el Plan de Gestión Institucional 2010–2012; pendiente los planes de acción por procesos.
	La Misión y Visión Institucional adoptados y Divulgados	La Misión y la Visión corresponde al Documento CO-PE-01; respectivamente contenidas en el Código de Ética y Buen Gobierno, fueron elaboradas, revisadas y aprobadas por Representante Equipo MECI, Asesor de Control Interno y Gerente, posteriormente adoptada como primera versión por la Resolución 0606 por medio de la cual se aprueba el Código de Ética y Buen Gobierno, a la fecha mediante acta suscrita entre el MPS y la ESE fue ajustada en el marco de lo exigido en el SUA, adopción acto administrativo N° 0380 de Noviembre 18 de 2009 como segunda versión y socializada.
	Objetivos Institucionales.	Aprobados en la Ordenanza 048 de 1995, por medio de la cual la Asamblea del Departamento del Cesar crea la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López,
	Acciones, cronograma, responsabilidades y metas,	Documentado dentro de la formulación del PGI 2010-2012.
	Definición de indicadores de eficiencia, eficacia y Efectividad que permitan medir y evaluar las Acciones, cronograma, responsabilidades y metas, levantamiento del PGI 2010-2012 y Socialización del PGI 2010-2012	Documentado Matriz de Indicadores, adoptados mediante resolución 0226 del 25 de junio del 2009. En la formulación del PGI 2009-2012 se tiene incorporado para cada proyecto unos indicadores de cumplimientos y responsables.
	Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas	Dentro del SOGC esta implementado la apertura de buzones de PQR, así como las quejas recepcionadas en la oficina de calidad tabulándose para la medición y toma de decisiones frente a los resultados obtenidos en la evaluación de la satisfacción para su socialización con las partes interesadas. Adoptado mediante resolución 0730 del 9 de agosto del 2007 y Resolución 0110 del 11 de febrero del 2010.
Modelo de Operación por Procesos	Modelo de Operación por Procesos de la entidad que contemple proceso caracterizados (identificación de las interrelaciones, proveedores insumos actividades, clientes, productos, indicadores, normas, entre otros).	-Identificación de macroprocesos, procesos y subprocesos. -Caracterización de procesos. -mapa de procesos. Se realizo reuniones con el equipo directivo y se hizo actas general de reuniones de fecha noviembre del 2008 para la identificación del Mapa de Procesos y sus Macroprocesos incluidas sus caracterizaciones; de igual forma para la definición de procesos en la cual se aprobó según resolución 0608 del 31 de diciembre del 2008.
	Mapa de Procesos	Aprobado Según la Resolución 0609 de 31 de Diciembre de 2008.
Estructura Organizacional	Modificación de la estructura Organizacional	Acuerdo de Diciembre de 2008 de Junta Directiva cuerdo No. 0141 de fecha 26 de Diciembre de 2008 por el cual se modifica el acuerdo No. 123 de fecha 30 de Noviembre de 2006, que aprobó el estudio técnico de la propuesta de Reorganizacional y se modifica la estructura organizacional de la ESE.



IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI

CÓDIGO

VERSIÓN

FECHA

HOJA

01

05 / 10

5 / 12

Organigrama de la estructura organizacional.

- Componente: Administración De Riesgo

Elementos	Producto a Evaluar según DAFP	Avance Implementación MECI
Contexto Estratégico	Definición de metodología e instrumentos para adelantar el proceso de administración del riesgo adoptados por la alta dirección	Contenida en la Resolución No. 0089 de fecha 3 de febrero de 2009 por medio de la cual se adopta el componente administración de Riesgo conforme a lo establecido en el MECI 1000:2005 en la ESE. Resolución 0186 de 20 de abril del 2010. Por la cual se define la metodología y se establece en contexto estratégico del componente administración del riesgo. Resolución 0164 de 23 de marzo del 2010 por la cual se adopta la guía metodológica para la administración del riesgo.
Identificación de Riesgo	Riesgo identificado por procesos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	Resolución 0186 de 20 de abril del 2010. Por la cual se define la metodología y se establece en contexto estratégico del componente administración del riesgo. Resolución 0164 de 23 de marzo del 2010 por la cual se adopta la guía metodológica para la administración del riesgo. Documentado la identificación del riesgo por proceso.
Análisis de Riesgo	Seguimiento a los eventos presentados para su prevención.	Contenida en el Mapa de Riesgo.
Valoración de Riesgo	Identificación de controles existentes para prevenir la probabilidad o mitigar el impacto de los riesgos analizados	Contenida en el Mapa de Riesgo.
	Evaluación de controles existentes para valorar los riesgos analizados	Contenida en el Mapa de Riesgo.
	Determinación de la valoración del riesgo frente a los procesos	Contenida en el Mapa de Riesgo.
	Definiciones	Contenidas en el Manual de Riesgos de la ESE
	Mapa de riesgo por proceso	Documentado a través del mapa de riesgo. Contenida en la resolución 0187 del 20 de abril de 2010 por la cual se adopta las políticas de administración del riesgo y el mapa de riesgo.
Políticas de Administración de Riesgo	Mapa de riesgo Institucional	Contenida en el Mapa de Riesgo institucional.
	Definición por parte de la alta dirección de las Políticas para el manejo de los riesgos	Contenidas en los Documentos que hacen parte del Componente Administración del Riesgo. Contenida en la resolución 0187 del 20 de abril de 2010 por la cual se adopta las políticas de administración del riesgo y el mapa de riesgo. Resolución 0188 del 20 de abril de 2010 por la cual se crea el comité de riesgo institucional.
	Divulgación del Mapa de riesgos Institucional y sus políticas	Divulgación a todos los funcionarios mediante ICQ (intranet), charlas informativas, así como la socialización al interior de cada uno de los procesos.

Subsistema de Control de Gestión

- Componente: Actividades de Control



IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI

CÓDIGO

VERSIÓN

FECHA

HOJA

01

05 / 10

6 / 12

Elementos	Producto a Evaluar según DAFP	Avance Implementación MECI
Políticas de Operación	Políticas de Operación adoptados por proceso	Documentada, aprobada y adoptada por Resolución No 191 de 15 de Mayo de 2009, socializada con su equipo directivo.
	Divulgación de las Políticas de Operación	Divulgada a través de Internet, intranet y cartelera.
Procedimientos	Procedimientos a través de los cuales se desarrollan los procesos.	<p>Adoptado mediante resolución 0177 del 7 de abril del 2010.</p> <p>Procedimientos Documentados: Planeación estratégica: formulación, implementación y desarrollo de la plataforma estratégica, formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos, planificación de sistemas de gestión, dirección y control a las políticas y objetivos de la institución, seguimiento al desarrollo y mejoramiento de la calidad, seguimiento y control a los sistemas de gestión, representación legal, ordenación del gasto, gestión administración de los recursos, rendición de cuentas, diseño de estrategias de mercadeo, elaboración del portafolio de servicios, gestión de contratos</p> <p>Administración documental y estadística: manejo de historias clínicas, registro de estadísticas vitales, control de correspondencia, control de documentos, medición de la información.</p> <p>Gestión integral de la calidad: información de gestión de calidad, autocontrol, auditorías internas y externas, implementación de estándares de acreditación</p> <p>gestión asistencial: asignación de citas, admisión, atención medica, triage, atención inicial de urgencias, observación, referencia y contrarreferencia, cirugía de urgencia, cirugía programada, servicio de esterilización, atención integral del usuario hospitalizado, supervisión a la prestación de servicios, supervisión del programa de seguridad del paciente, participación comités de ley en la ese, auditoria concurrente</p> <p>Docencia e investigación: recepción de solicitudes y elaboración de convenios, vinculación de estudiantes, supervisión de estudiantes en convenio docencia servicio, elaboración de planes de trabajo, socializar cultura de investigación, creación y reglamentación del comité de investigación, proporción de semilleros de investigación, estudio de costos por trabajo de investigación, creación de banco de investigación</p> <p>Atención al usuario: establecimiento y mantenimiento del sistema de PQR, medición del comportamiento periódico de las PQR, apertura de buzones, resolución de PQR, atención a PQR, atención personalizada a usuarios, aplicación de encuestas de satisfacción al usuario, construcción y desarrollo de programas educativos a usuarios</p> <p>educación directa a usuarios, tabulación de encuestas y construcción de informe</p> <p>Gestión del talento humano: selección, inducción y reinducción, novedades, evaluación del desempeño, administración de nomina y prestaciones sociales, capacitación, bienestar e incentivos, elaboración panorama factores de riesgo, reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo, desarrollo subprograma de higiene y seg. industrial, desarrollo subprograma de medicina preventiva y del trabajo, gestión de residuos hospitalarios y similares, tratamiento de aguas residuales, gestión integral de residuos peligrosos, tramites de permisos, concesiones, autorizaciones, sistema de gestión ambiental</p> <p>Gestión administrativa y financiera: elaboración del</p>

	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	05 / 10
		HOJA	7 / 12

		<p>presupuesto, asignación de d.p. y r.p., elaboración de informes, revisión, causación y preparación de estados financieros, ingresos, egresos, reintegro de caja menor, conciliación bancaria, distribución de gastos, costos y productividad, conciliación y depuración de cartera, gestión de cobro, realización de notas débitos y crédito, auditoría de cuentas, facturación consulta externa, facturación hospitalización</p> <p>Gestión jurídica y c.i.d.: atención de procesos judiciales, manejo de procesos disciplinarios, cobro jurídico, emisión de conceptos jurídicos, elaboración de contratos y convenios</p> <p>Servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico: toma de muestras, procesamiento de exámenes, revisión y validación de resultados, adquisición, selección, compra y recepción, almacenamiento, distribución y dispensación, destrucción y desnaturalización, tecnovigilancia y farmacovigilancia, atención y selección del donante, procesamiento, almacenamiento y distribución, radiografía, ecografía, perfil epidemiológico, vigilancia epidemiológica de eventos en salud pública, tratamientos de rehabilitación, tratamientos de habilitación, terapia respiratoria, alimentación del paciente, programa nutricional infantil</p> <p>Gestión de bienes y servicios: solicitud de compras, ingreso de bienes, salida de bienes, ingreso de bienes por sobrante, recuperación de bienes, reposición de bienes, compensación de bienes, donación de bienes, baja de bienes, baja por hurto, comodato, compras, mantenimiento integral hospitalario, vigilancia y seguridad institucional, modistería, formatos y fotocopiado, lavandería hospitalaria, aseo general</p> <p>Gestión de sistema de información y comunicación: actualización el sistema de información dinámica gerencial hospitalaria, creación perfiles en la red y en el aplicativo dgh, requerimientos al usuario, para solicitud y/o publicación de información, procedimiento de generación de copias de información, informacion y comunicacion</p> <p>Gestión y control de evaluación: informe de la gerencia con destinos a entes internos y externos, elaboración de programas de auditorías, realización de auditorías independientes, seguimiento a los planes de mejoramiento, asesoría y acompañamiento a las diferentes áreas de la E.S.E.</p>
	Divulgación de los Procedimientos	Socializados en todas las unidades funcionales.
Controles	Controles correctivos y preventivos definidos para cada proceso o actividad.	Contenido en la Caracterización del Proceso.
Indicadores	Indicadores definidos por procesos para medir la eficiencia, eficacia y efectividad del avance y cumplimiento en la ejecución de los planes y programas.	Adoptados según resolución 0226 del 25 de junio de 2009, documento Matriz de Indicadores DO GE 01.
Manual de Procedimientos	Manual de operaciones adoptados y divulgados existentes	Adoptado mediante resolución 0177 del 7 de abril del 2010. Conformación del manual: resolución 1336 del 30 de diciembre del 2005 por medio del cual se adopta el MECI, resolución 606 del 2008 por la cual se adopta el código de tica y buen gobierno y resolución 0380 de noviembre 18 del 2009 modificando el código de ética y buen gobierno. Resolución 0609 del 31 de diciembre del 2008 por la cual se

	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	05 / 10
		HOJA	8 / 12

adopta el mapa de proceso.
 Identificación y caracterización de los procesos.
 Políticas de operación Documentada, aprobada y adoptada por Resolución No 191 de 15 de Mayo de 2009, socializada con su equipo directivo.
 Adoptados según resolución 0226 del 25 de junio de 2009, documento Matriz de Indicadores DO GE 01.
 Normograma.

- Componente: Información

Elementos	Producto a Evaluar según DAFP	Avance Implementación MECI
Información Primaria	Mecanismos para la recepción registros y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones necesidades, quejas o reclamos, por parte de la ciudadanía	<p>Resolución 0730 del 9 de agosto del 2007 por la cual se crea el servicio de información y atención al usuario de la ESE.</p> <p>Resolución 0110 del 11 de febrero del 2010 por la cual se adopta las políticas para la atención, análisis y seguimiento de las sugerencias, quejas, peticiones y reclamos, y de las encuestas de satisfacción al usuario.</p> <p>Resolución 0114 del 11 de febrero del 2010 por medio de cual se adopta el plan de comunicaciones.</p> <p>Acta de apertura de buzón.</p> <p>Encuestas y formatos de captura de Peticiones Quejas y Reclamos, requerimientos por parte de los Usuario, Buzones de sugerencia en todas las áreas de la institución, puntos de atención al usuario SIAU Consulta Externa 12 Horas, Trabajo Social Urgencias 24 Horas y Hospitalización. 12 Horas.</p> <p>Encuestas de satisfacción al usuario documentados y socializados.</p> <p>Urna virtual (buzón electrónico) para quejas, reclamos, comentarios y sugerencias "ubicado en la pagina Web de la ESE: www.hrplopez.gov.co".</p> <p>Formato de respuesta al usuario FR-AU-PQ-03.</p> <p>Formato de encuesta de satisfacción por especialidad consulta externa FR-AU-OU-01.</p> <p>Encuesta de satisfacción al usuario FR-AU-05.</p> <p>Formato de control de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias FR-AU-PQ-03.</p> <p>Acta de apertura de buzón FR-AU-PQ-03.</p> <p>Formato de charlas informativas FR-AU-AE-02.</p>
	Identificación de la fuente de la información primaria	Portafolio de Servicios documentados y Divulgados, contenido en las caracterizaciones de los respectivos procesos, matriz de información primaria.
	Mecanismos de consulta con distintos grupos de Interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio	<p>Resolución 0114 del 11 de febrero del 2010 por medio de cual se adopta el plan de comunicaciones.</p> <p>Resolución 0109 del 11 de febrero del 2010 por la cual se adoptan los mecanismos de participación ciudadana.</p> <p>Urna virtual (buzón electrónico) para quejas, reclamos, comentarios y sugerencias "ubicado en la pagina Web de la ESE: www.hrplopez.gov.co".</p> <p>Boletín informativo, medios de comunicación.</p>
	Mecanismo para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad	Documentado en los manuales para el manejo sistematizado de cada uno de los Módulos para los usuarios que alimentan y procesan, consultan y controlan el sistema de información dinámica gerencial, el cual se encuentra socializados, además

	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	05 / 10
		HOJA	9 / 12

		captura, tabulación de datos manual, informes.
Información Secundaria	Mecanismos para recibir sugerencia o recomendaciones por parte de los servidores	Buzón de petición, quejas, sugerencias y reclamos ubicados en la entrada del área administrativa. Comité técnico de gerencia.
	Tablas de retención documental de Acuerdo con lo previsto en la Normatividad (Ley 594 de 2000).	Se capacitaron dos funcionarios de planta, pendiente socialización capacitación para iniciar proceso de documentar e implementar el proceso.
	Fuente interna de información (Manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizadas y de fácil acceso	Documentado Manual para la elaboración y control de Documentos (MN-AD-01), adoptado mediante resolución 0304 del 31 de agosto del 2009. Documentado manual de procesos y procedimientos según resolución 0178 del 7 de abril del 2010. Documentado manual de archivo y correspondencia según resolución 0132 de 24 de febrero del 2010.
Sistema de Información	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia	Documentado a través del plan de comunicaciones adoptado mediante resolución 0114 del 11 de febrero del 2010. Documentado manual de archivo y correspondencia según resolución 0132 de 24 de febrero del 2010.
	Manejo organizado o sistematizado de recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos	Documentado a través de las políticas de uso adecuado de los sistemas de información según resolución 0112 del 11 de febrero del 2010. Documentado a través de las políticas de información y comunicación, según resolución 0113 del 11 de febrero del 2010. Documentado a través del plan estratégico de sistemas según resolución 0115 del 11 de febrero del 2010.
	Medios tecnológicos o eléctricos disponibles (Ley 962 de 2005) para la atención a los peticiones quejas reclamaciones o recursos	Documentado a través de las políticas de uso adecuado de los sistemas de información según resolución 0112 del 11 de febrero del 2010. Documentado a través de las políticas de información y comunicación, según resolución 0113 del 11 de febrero del 2010. Documentado a través del plan estratégico de sistemas según resolución 0115 del 11 de febrero del 2010.
	Información sistematizada y actualizada referente a recursos físicos, tecnológicos, humanos y financieros	Documentado a través de las políticas de uso adecuado de los sistemas de información según resolución 0112 del 11 de febrero del 2010. Documentado a través de las políticas de información y comunicación, según resolución 0113 del 11 de febrero del 2010. Documentado a través del plan estratégico de sistemas según resolución 0115 del 11 de febrero del 2010.

- Componente: Comunicación Pública

Elementos	Producto a Evaluar según DAFP	Avance Implementación MECI
Comunicación Organizativa	Políticas de comunicación institucional definida: Proceso de Comunicación entre la dirección de la entidad y los demás servidores y entre los responsables de los procesos	Documentada dentro del Plan de Comunicaciones según Resolución 0114 del 11 de febrero del 2010. Documentado a través de las políticas de información y comunicación, según resolución 0113 del 11 de febrero del 2010, se dispone de red telefónica móvil y fija, icq, Internet, página web, cartelera, Documentado en Manual para la elaboración y control de Documentos; MN-AD-01; para la documentación institucional.
Comunicación	Política de comunicación	Documentada dentro del Plan de Comunicaciones según



IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI

CÓDIGO	
VERSIÓN	01
FECHA	05 / 10
HOJA	10 / 12

Informativa	Institucional Definida: Proceso de comunicación entre la entidad y los ciudadanos, grupos de interés.	Resolución 0114 del 11 de febrero del 2010. Documentado a través de las políticas de información y comunicación, según resolución 0113 del 11 de febrero del 2010
	Informe de resultados de gestión de la entidad	Informes de Gestión rendidos periódicamente ante la Junta Directiva, ante la Secretaría de Salud del Departamento del Cesar, Ministerio de la protección Social y Planeación Nacional, documentado a través del plan de comunicación según Resolución 0114 del 11 de febrero del 2010 y políticas de información y comunicación, según resolución 0113 del 11 de febrero del 2010.
	Información sobre programas, proyectos, obras, contratos y administración de los recursos	Contenido en documentación del proceso de planeación, caracterización de los procesos, proyectos documentados, se publica en alimentación la página web institucional e Internet. Plan de comunicación según Resolución 0114 del 11 de febrero del 2010 y políticas de información y comunicación, según resolución 0113 del 11 de febrero del 2010.
	Rendición anual de cuentas con intervención de los distintos grupos de interés, veeduría y ciudadanía.	Se hizo rendición de cuentas de la vigencia fiscal de 2008, ante Zar anticorrupción, Ministerio de la protección Social, entes de control, veedurías y demás partes interesadas. Documentado a partir de la vigencia del 2010 PR-PE-GA-03. Plan de comunicación según Resolución 0114 del 11 de febrero del 2010 y políticas de información y comunicación, según resolución 0113 del 11 de febrero del 2010.
	Publicación de los tramites y formularios oficiales a través de medios tecnológicos o electrónicos (Ley 962 de 2005)	No existe proceso documentado, recientemente se creó comité para manejo y publicación de tramites, en alimentación la página web institucional.
Medios de Comunicación	Medio de Comunicación entre la entidad, clientes, grupos de interés y organismos de control	Documentado Plan de Comunicación según Resolución 0114 del 11 de febrero del 2010 y políticas de información y comunicación, según resolución 0113 del 11 de febrero del 2010., en la práctica se hace uso de los medios de comunicación dispuestos como son: Página web Institucional, Páginas virtuales MPS, Superintendencia Nacional de Salud, Internet.
	Área de atención al usuario que facilite el acceso a la información sobre los servicios que ofrece la entidad.	Documentada a través de Resolución 0730 del 9 de agosto del 2007 por la cual se crea el servicio de información y atención al usuario de la ESE. Resolución 0110 del 11 de febrero del 2010 por la cual se adopta las políticas para la atención, análisis y seguimiento de las sugerencias, quejas, peticiones y reclamos, y de las encuestas de satisfacción al usuario.
	Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	Página web Institucional, Páginas virtuales MPS, Superintendencia Nacional de Salud, Internet, ICQ, sistema dinámica gerencial, archivos por procesos Documentada a través de Plan de comunicación según Resolución 0114 del 11 de febrero del 2010 y políticas de información y comunicación, según resolución 0113 del 11 de febrero del 2010.
	Publicación a través de medios electrónicos página Web de leyes, Decretos, Actos Administrativos o documentos de interés público (Ley 962 de 2005)	Documentada a través de Plan de comunicación según Resolución 0114 del 11 de febrero del 2010 y políticas de información y comunicación, según resolución 0113 del 11 de febrero del 2010.



IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI

CÓDIGO

VERSIÓN

FECHA

HOJA

01

05 / 10

11 / 12

Subsistema de Evaluación de Control

- Componente: Autoevaluación

ELEMENTOS	Producto a Evaluar según DAFP	Avance Implementación MECI
Autoevaluación del Control	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la Autoevaluación	Documentado a través de la guía metodologica para la autoevaluación del control y de gestión, según resolución 0142 del 10 de marzo del 2010.
	Herramientas de Autoevaluación de Control definidos	Documentado a través de la guía metodologica para la autoevaluación del control y de gestión, según resolución 0142 del 10 de marzo del 2010.
Autoevaluación de la Gestión	Herramientas de Autoevaluación de Gestión definidos	Documentado a través de la guía metodologica para la autoevaluación del control y de gestión, según resolución 0142 del 10 de marzo del 2010.
	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la Autoevaluación	Documentado a través de la guía metodologica para la autoevaluación del control y de gestión, según resolución 0142 del 10 de marzo del 2010.

- Componente: Evaluación Independiente

Elementos	Producto a Evaluar según DAFP	Avance Implementación MECI
Evaluación del sistema de Control Interno	Informe ejecutivo anual de Control Interno	Certificado de recepción de información No. 732 de fecha 26 de febrero de 2009. Certificado de recepción de información No. 1390 de fecha 26 de febrero de 2010. Resolución 0158 del 17 de marzo del 2010 por la cual se adopta la guía metodologica del componente de evaluación independiente (evaluación independiente al sistema de control interno y auditoria interna).
Auditoria Interna	Procedimientos de Auditoria Interna	Procedimientos documentados. Resolución 0158 del 17 de marzo del 2010 por la cual se adopta la guía metodologica del componente de evaluación independiente (evaluación independiente al sistema de control interno y auditoria interna).
	Programas de Auditoria	Contenido programa de auditorias. Resolución 0158 del 17 de marzo del 2010 por la cual se adopta la guía metodologica del componente de evaluación independiente (evaluación independiente al sistema de control interno y auditoria interna).

	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	05 / 10
		HOJA	12 / 12

- Componente: Planes de Mejoramiento

Elementos	Producto a Evaluar según DAFP	Avance Implementación MECI
Plan de Mejoramiento Institucional	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del Plan de Mejoramiento Institucional.	Documentado procedimientos Seguimiento a planes de mejoramiento PR-GE-SM-01, resolución 0152 del 15 de marzo del 2010 por la cual se adopta la guía metodologica para la elaboración de los Planes de Mejoramiento y Formato Plan de Mejoramiento. Falta socializar
Plan de Mejoramiento por Procesos	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del Plan de Mejoramiento por Proceso.	Documentado procedimientos Seguimiento a planes de mejoramiento PR-GE-SM-01, resolución 0152 del 15 de marzo del 2010 por la cual se adopta la guía metodologica para la elaboración de los Planes de Mejoramiento y Formato Plan de Mejoramiento.
Plan de Mejoramiento Individual	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del Plan de Mejoramiento Individual.	Documentado procedimientos Seguimiento a planes de mejoramiento PR-GE-SM-01, resolución 0152 del 15 de marzo del 2010 por la cual se adopta la guía metodologica para la elaboración de los Planes de Mejoramiento y Formato Plan de Mejoramiento. Falta socializar
Normograma	Normograma	Documentado normograma sistema de control interno y normograma general.