HOSPITAL SAN NICOLÁS ESE
VERSALLES – VALLE DEL CAUCA
NIT. 891.901.061-9

007

201-

Versalles Valle del cauca 02/02/2021

HOSPITAL SAN NICOLAS
VERSALLES
RECIBIDO
Fecha: 02-02-2021 No. 007
Hora: 10:30 am Firma:

Doctora
Lina Mercedes García López
Gerente E.S.E.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

PERIODO EVALUADO: Julio – Diciembre
FECHA DE ELABORACION: 29/01/2021

De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 156 del Decreto 2106 de 2019, la Oficina de Control Interno presenta y publica el informe sobre el estado del Sistema de Control Interno en el Hospital San Nicolás E.S.E. de Versalles correspondiente al período Julio - Diciembre de 2020

El objetivo de elaborar este informe pormenorizado es aportar a la permanente mejora de la entidad en el alcance y cumplimiento de su misión y enmarcarlo en la séptima dimensión, Política de Control Interno1 establecida y actualizada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, bajo la estructura del Modelo Estándar de Control Interno – MECI

De acuerdo al artículo 156 de la ley 1474 de 2011 que demanda en su inciso 3 "El Jefe de Control Interno deberá publicar cada seis (6) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, su pena de incurrir en falta disciplinaria grave"

En cumplimiento de dicho mandato, el Jefe de Control Interno del Hospital San Nicolás E.S.E. del Municipio de Versalles Valle, reúne los resultados de evaluaciones y seguimientos

Escaneado con CamScanner

realizados desde la oficina de Control Interno a los procesos y elementos del modelo estándar de Control Interno MECI.

MODULO DE CONTROL Y PLANEACION DE GESTION

AVANCES

1. Comité de Control Interno, está vigente, se tiene un proyecto de resolución para actualizar dicho comité
2. Se presenta el cronograma ordinario de auditorias
3. Se presenta la carpeta del comité al día
4. Se da inicio al cronograma legal dándole cumplimiento a los siguientes reportes :

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Informe	Fecha de presentación
Austeridad del Gasto	Julio, Octubre, (Enero 2021)
Peticiones, Quejas y Reclamos	Diciembre
Informe Planes de Mejoramiento	Enero 2021
Seguimiento plan anticorrupción	Noviembre
Lo anterior debidamente soportado archivado en la carpeta control interno 2020 –pantallazo y certificaciones de cargue de la información	

5. Aplicación al cronograma ordinario de auditorías : realizando 3 auditorías en las diferentes áreas de la institución según se notificó anteriormente por esta dependencia

Auditoria	Fecha
Seguridad del paciente (aseguramiento de la calidad)	Junio, Julio, Noviembre
Facturación (arqueo)	Enero 2021
Laboratorio Clínico	Octubre 2020
Odontología	Noviembre 2020
Seguimiento Proceso Contable	Noviembre 2020
Cargues de información Estadística	Noviembre 2020
Gestión Ambiental	Noviembre 2020
Almacén	Noviembre 2020
Verificación E.P.P COVID-19	julio, agosto, septiembre, octubre; noviembre y diciembre 2020

Escaneado con CamScanner

- **SEGURIDAD DEL PACIENTE.**

Se realizaron tres inspecciones en el segundo semestre del 2020

El comité de Garantía y Calidad y Seguridad del paciente, está vigente y se reúne periódicamente, dentro de las auditorías realizadas encontramos que generalmente se realizan las acciones pertinentes para cumplir con todo lo requerido, sin embargo dejamos algunas sugerencias o recomendaciones en procura de satisfacer aún más las necesidades del paciente y de cumplir con las normas reguladoras del servicio:

- Reinducción en el cargo para las auxiliares de enfermería
- Uso constante de los tableros en cuartos de hospitalización
- Mantener de manera constante elementos de aseo en los baños (Jabón líquido, toallas desechables y papel higiénico)
- Barandas de Cama arriba, mientras el paciente haga uso de la misma
- Explicar procedimientos a los pacientes la explicación del por qué? Y el para qué? es muy importante.
- Se hace necesario precisar un orden en el cuarto de medicamentos, además de planificar un control para el ingreso y la salida de estos medicamentos (definir esta labor con el Regente)
- Continuar con la política de humanización en salud

Se resalta la labor que ha hecho el Hospital San Nicolás en cumplir con todos los protocolos para el manejo de pacientes COVID-19, los espacios designados para atender pacientes con sintomatología, cuartos para aislamiento, elementos de protección y demás. Una tarea incansable durante la vigencia 2020 y resaltar las recomendaciones y apoyo dado por la ARL SURA.

FACTURACION:

Se verifico el proceso de facturación

- Se sugiere realizar reinduccion de procesos con las personas que indirectamente realizan facturación desde el área de urgencias (Datos incompletos al momento de facturar)
- Verificar y analizar el proceso de recaudo por facturación los fines de semana
- Se realizaron los arqueos de caja respectivos, se sugiere realizar consignaciones de manera más constante, dejando un saldo de base para comenzar a recaudar, ya que se encontraron demoras en el momento de realizar consignaciones.
- En el área de facturación, se encuentra la línea de asignación de citas, servicio implementado por la entidad teniendo en cuenta la situación de pandemia que

Escaneado con CamScanner

estamos viviendo al momento, se sugiere que se le designe esta labor a una persona en específico, o crear un cronograma para atender la línea telefónica, con horarios y responsables, ya que por ocupaciones de facturación no se le da la prioridad que este servicio requiere.

LABORATORIO CLINICO:

El laboratorio clínico tiene el personal capacitado y los instrumentos necesarios para prestar un buen servicio.

- Se sugiere mantenimiento preventivo continuo a los equipos de laboratorio
- Los diferentes cargues de información a entes de control se viene realizando de manera oportuna

ODONTOLOGIA:

El servicio Odontológico cuenta con personal idóneo para realizar dichas funciones, tiene muy buen control con las citas de sus pacientes

- Se sugiere mantenimiento preventivo continuo a los equipos odontológicos
- Los diferentes cargues de información a entes de control se viene realizando de manera oportuna
- Priorizar la prestación del servicio a la población del orden rural
- Documentar el protocolo para el manejo del paciente con VIH

SEGUIMIENTO AL PROCESO CONTABLE:

El proceso contable y presupuestal, todavía está en un proceso de adaptación al software Xenco, sin embargo se ha cumplido con los requerimientos de ley y se tiene información veraz y fidedigna para toma de decisiones.

- Estamos en un proceso de adaptación a software que a la fecha puede estar en un 80%, se espera que en la vigencia se adapte en un 100%
- La gran mayoría de informes a entes de control tanto de la parte contable como la presupuestal se están enviando en el límite de los plazos estipulados, tanto los informes individuales como los que requieren de información y labores mutuas.
- Se sugiere crear y poner en marcha un cronograma de actividades, pactando fechas adecuadas para que estos informes se puedan enviar de manera oportuna, y con información eficaz y fidedigna, evitando procesos sancionatorios.
- Se sugiere conciliar las operaciones reciprocas periódicamente

Escaneado con CamScanner

CARGUES DE INFORMACION EN ESTADISTICA

Los informes de estadística se vienen enviando de manera oportuna, fue eficaz el empalme que se realizó en el mes de Junio de 2020, es importante definir un cronograma de trabajo para garantizar el envío de información en los tiempos establecidos.

- Mantenimiento de equipos de manera constante
- Garantizar el historial de información a través de back ups

GESTION AMBIENTAL.

Se ha cumplido con los informes respectivos de manera oportuna

- El Ministerio de vivienda decreto nuevas normas para la separación de residuos en el país, trabajo que debemos comenzar a implementar en la institución en la presente vigencia

ALMACEN

Se ha cumplido con los envíos de información a entes de control.

- Se debe implementar un cronograma para enviar reportes de manera oportuna, dentro de los términos establecidos
- Actualizar los inventarios de activos fijos de la entidad

VERIFICACION DE E.P.P COVID-19

EL Hospital San Nicolás de Versalles, ha garantizado a toda su planta de personal, todos los elementos de protección personal, para evitar el contagio del COVID-19, estos elementos los ha adquirido tanto con recursos propios, como a través de convenios interadministrativos, además de lo anterior también se recibió elementos de protección de parte de la ARL SURA.

De lo anterior se resalta que cada semana desde la oficina de Control Interno se viene auditando el proceso del buen uso de los elementos de protección, que hemos tenido el apoyo constante semanal de la ARL SURA en cuanto a capacitaciones, protocolos y demás.

El Hospital San Nicolás de Versalles, está haciendo una labor incansable en procura de prevenir el contagio de COVID-19 en sus instalaciones, semana a semana verifica y entrega elementos de protección personal, además instruye a través de capacitaciones permanentes sobre prevención y manejo del covid-19 a sus empleados tanto de planta como contratistas

Escaneado con CamScanner

- En el transcurso del año 2021 debemos seguir con esta labor constante, preparándonos para el periodo de vacunación contra el covid-19 y buscando prevenir el contagio dentro y fuera de las instalaciones.

Atentamente;

EDWARD ANDRES SANCHEZ G
JEFE DE CONTROL INTERNO

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El sistema de Control Interno del Hospital San Nicolás de Versalles Valle, se encuentra en un nivel adecuado pero se hace necesario fortalecerlo continuamente, con el objeto de superar las dificultades y deficiencias que se puedan ir presentando para llegar a un sistema de control interno eficiente y que se garantice una operatividad y funcionabilidad

Escaneado con CamScanner