



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO PLAN DE ACCIÓN 2020 - ACTA No.001 DE 2020



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA  
NIT.: 891.180.134-2  
2020

GESTIÓN DOCUMENTAL Original: Persona natural y/o jurídica (destinatario) 1ª Copia: Dependencia Productora Resolución No. 210 del 15 de Junio de 2010	<b>Te atendemos</b> con el <b>Corazón</b> Camino a la Acreditación	Calle 3 sur No. 1B – 45. E- mail <b>Atención al Usuario</b> atencionalusuario@hospitalpitalito.gov.co <b>Teléfonos:</b> (57) 8 8362500 <b>Fax:</b> (57) 8	Hoja: 1
---	--	--	------------



## TABLA DE CONTENIDO

<u>1. INTRODUCCIÓN .....</u>	<u>3</u>
1.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	3
1.2. LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.....	3
1.3. MISIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.....	5
1.4. VISIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.....	6
<u>2. MARCO LEGAL .....</u>	<u>6</u>
<u>3. OBJETIVOS.....</u>	<u>9</u>
3.1. OBJETIVOS GENERALES.....	9
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	10
<u>4. FUNCIONES OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.....</u>	<u>10</u>
<u>5. CARACTERÍSTICAS OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO .....</u>	<u>12</u>
<u>6. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS .....</u>	<u>12</u>
<u>7. ROLES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO .....</u>	<u>13</u>
<u>8. PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. ....</u>	<u>14</u>
<u>9. POLÍTICAS Y PLAN DE ACCIÓN.....</u>	<u>16</u>
9.1. GENERALIDADES OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO .....	16
9.2. ACTIVIDADES OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO .....	17
9.3. INFORMES OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.....	20
9.4. PRODUCTO FINAL .....	26



## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Sistema de Control Interno.

Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos” (Artículo 1º. de la Ley 87 de 1993)

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando

### 1.2. La Oficina Asesora de Control Interno.

La Constitución Política de 1991 en su Artículo 209 establece que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

A su turno el Artículo 269 de la Constitución Política de Colombia define que “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”.

Este mandato constitucional obliga a diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno, dando origen a la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del



control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones'. Esta ley, a su vez, es reglamentada mediante el Decreto 1599 de 2005 a través del cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI, y determina sus anexos técnicos; la orientación de este modelo promueve la adopción de un enfoque de operación basado en procesos, el cual consiste en identificar y gestionar, de manera eficaz, numerosas actividades relacionadas entre sí.

Respecto a la responsabilidad del Control Interno, la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*, dispuso en el artículo 6 que: *"El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos"*;

El Decreto 943 de 2014 deroga el Decreto 1599 de 2005, actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI, y determina las generalidades y estructuras necesarias para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en los organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993, así como en los definidos en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno.

El Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su Artículo 34, Numeral 31 establece entre los Deberes de todo Servidor Público: *"Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen' o complementen"*,

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública", hace una compilación y racionalización de normas de carácter reglamentario relacionadas con el Sector Función Pública.

A su turno, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", entre otros asuntos, regula la organización de las Oficinas de Control Interno, su rol y actualiza lo relativo al Comité de Coordinación de Control Interno en las entidades de la **Rama Ejecutiva del orden nacional** frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna y fortalece el control interno en las entidades de la **Rama Ejecutiva del orden territorial**, creando instancias de coordinación y articulación que permiten mejorar el ejercicio de la auditoría interna y la colaboración interinstitucional.



El Artículo 133 de la Ley 1753 del 9 de junio de 2015 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", en su Capítulo V sobre Buen Gobierno define: "Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado. El Gobierno Nacional reglamentará la materia y establecerá el modelo que desarrolle la integración y articulación de los anteriores sistemas" y agrega que una vez se reglamente y entre en aplicación el nuevo Modelo de Gestión, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia.

Conforme lo anterior, el gobierno nacional expide el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", se sustituye el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.

En desarrollo del Artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el decreto 1499 de 2017 la ESE Hospital Departamental San Antonio de Pitalito expide la Resolución No. 079 de Marzo 02 de 2018 "Por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Antonio de Pitalito Huila" regulando la organización de la Oficina de Control Interno, su rol y actualiza lo relativo al Comité de Coordinación de Control Interno, creando instancias de coordinación y articulación que permiten mejorar el ejercicio de la auditoría interna y la colaboración interinstitucional.

### 1.3. Misión de la Oficina Asesora de Control Interno.

La oficina Asesora de Control Interno en desarrollo de sus funciones de Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la Prevención, Evaluación a la Gestión del Riesgo, Evaluación y Seguimiento, y Relación con Entes Externos (artículo 17 del Decreto 648 de 2017), cumple su función como un proceso retroalimentador a partir del desarrollo de actividades independientes y objetivas de evaluación y asesoría, contribuyendo al mejoramiento continuo de todos los procesos y áreas funcionales que conforman la ESE Hospital Departamental San Antonio de Pitalito en términos de eficiencia, eficacia y transparencia, para proponer acciones dirigidas a mejorar la cultura



organizacional dentro de un sistema integrado de calidad que potencialice el desarrollo de la gestión pública, la autoevaluación y el mejoramiento continuo.

#### 1.4. Visión de la Oficina Asesora de Control Interno.

La Oficina Asesora de Control Interno, será en el año 2024 la oficina con alto grado de reconocimiento al interior de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Pitalito por el trato humanizado y su calidad en la prestación del servicio de asesoría y acompañamiento a la gestión institucional; la realización de auditorías éticas que contribuyan al mejoramiento continuo de la Entidad y la aplicación de la cultura del autocontrol, autogestión, autorregulación y la autoevaluación.

## 2. MARCO LEGAL

En desarrollo del mandato constitucional y en relación directa con la Oficina de Control Interno, el siguiente es el Marco Legal que determinara el accionar y roles de la misma:

- Constitución Política de 1991, art. 209 y 269
- Ley 87 de 1993. Los artículos 9, 10, 11, 12 y 14 tratan sobre la definición del jefe de la Oficina de Control Interno, la designación de la Oficina de Control Interno, las funciones de los Auditores y el informe de los funcionarios de Control Interno.
- Ley 489 de 1998 Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones
- Ley 872 de 2003. Crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- Ley 909 de 2004 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
- Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción. artículo 9. reportes del responsable de control interno. El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en una entidad de la rama ejecutiva del orden nacional será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República. Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, así como a los Organismos de Control, los posibles actos de corrupción e



irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones. El jefe de la Unidad de la Oficina 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, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. Los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

- Decreto 1826 de 1994 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993
- Decreto 1737 de 1998 Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público
- Decreto 2145 de 1999. Dicta normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial.
- Decreto 1537 de 2001. Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del estado y se precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las entidades públicas, enmarcado en cinco tópicos: Valoración de Riesgos, Acompañamiento y Asesoría, Evaluación y Seguimiento, Fomento de la Cultura del Control y Relación con entes Externos.
- Decreto 1599 de 2005. Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, estableciendo en el numeral 5.5 los roles y responsabilidades de la Oficina de Control Interno en tanto señala que el responsables por realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno y la gestión de la entidad pública, así como el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a la Alta Dirección para su puesta en marcha.
- Decreto 1227 de 2005 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998 Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado
- Decreto 2539 de 2005 por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005
- Decreto 1011 de 2006 Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Decreto 019 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública



- Decreto Nacional 2641 de 2012 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011
- Decreto 2693 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 943 de 2014 Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)
- Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 2106 de 2019 Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública. Nueva periodicidad de presentación y publicación del informe pormenorizado del SCI.
- Resolución 048 de 2004. Contaduría General de la Nación, dicta disposiciones relacionadas con el control interno contable y establece las funciones de la Oficina de Control Interno relacionadas con la materia.
- Resolución 357 de 2008 "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación".
- Acuerdo 565 de 2016 Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.
- Directiva Presidencial 01 de 1997. Proporciona las directrices y se precisa el Desarrollo del Sistema de Control Interno, señalando que le compete a la Oficina de Control Interno, apoyar a los directivos en el desarrollo del sistema, reevaluar los planes, fomenta la cultura del autocontrol de tal forma que contribuya al mejoramiento continuo, coadyuvar y participar para fomentar la cultura del autocontrol de forma que contribuya al mejoramiento continuo además de, participar en la implementación de adecuados instrumentos de gestión y gerencia.
- Directiva Presidencial 04 de 2000. Fortalecimiento del Control Interno en el marco de la Política de la lucha contra la corrupción y nombramiento de los jefes de Control Interno.
- Directiva Presidencial 02 de 2002 Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).
- Directiva presidencial No.03 de 202005 80% personal en casa.
- Circular 03 de 2005. El Concejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, señalo "la Oficina de Control Interno, asumiendo su rol de evaluador independiente, deberá realizar evaluaciones, seguimiento y monitoreo permanente al grado de avance y desarrollo en la



implementación del Sistema de gestión de la Calidad, conforme al Plan de Acción establecido previamente por la misma”.

- MECI 1000:2005. Presenta las Orientaciones y los Componentes que conforman el Modelo Estándar de Control Interno y que son de obligatorio cumplimiento para las entidades a que se les aplica la Ley.
- NTCGP 1000:2004 Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública, menciona los lineamientos a tener en cuenta para el desarrollo de la política de calidad de las entidades públicas y de los entes territoriales que voluntariamente asuman su aplicación.
- Circular externa No.10 de 2020 Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID-19

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. Objetivos Generales.

Asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Lograr la eficiencia y eficacia en las operaciones, generar un grado de alta confiabilidad en la generación de la información, en especial la financiera y finalmente lograr el objetivo de cumplimiento de todo tipo de normatividad que está asociada a la naturaleza de las operaciones que realiza la empresa en un periodo.

Acompañar y asesorar a las dependencias en el transcurso de sus labores para el logro de sus objetivos propuestos, fomentar el sentido de pertenecía con en el buen uso de los recursos Humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

Colaborar en el desarrollo, implementación, evaluación, actualización y mejoramiento del sistema de control interno con el fin de cumplir con eficiencia y efectividad la misión institucional.

Contribuir en la toma de decisiones, hacer que los funcionarios actúen bajo los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación y hacer seguimiento a los planes y programas de la institución con el objetivo de hacer de la administración un ente seguro y eficiente.



### 3.2. Objetivos Específicos

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía de todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos del HDSP.
- Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
- Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
- Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- Velar porque la ESE disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características

### 4. FUNCIONES OFICINA ASESORA DE CONTROL INERNO

- Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno.
- Verificar que el sistema de control interno este formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, guías, protocolos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.



- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la ESE y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
- Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del Control Interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas.
- Asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
- Realizar evaluación independiente del Sistema de Control Interno y proponer las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.
- Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles existentes en la ESE, asesorando a la alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas u otros objetivos previstos.
- Presentar el Informe Ejecutivo Anual acerca del estado del Sistema de control Interno y los resultados de la evaluación de gestión, incluyendo las recomendaciones y sugerencias que procuren su optimización.
- Proveer una evaluación objetiva a la entidad a través del proceso de auditoría sobre la efectividad de las políticas y acciones en la materia, de cara a asegurar que los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente y que el Sistema de Control Interno está siendo operado efectivamente.
- Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; y para esto, es vital fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y en el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, como instancia evaluadora del Sistema de Control Interno.
- Facilitar los requerimientos de los organismos de Control externo y la coordinación en los informes de la Entidad, verificándose de esa manera el rol de facilitar, al interior y al exterior, el flujo de información en la ESE.



## 5. CARACTERÍSTICAS OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

- a) El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información, y operacionales.
- b) Corresponde a la máxima autoridad de la ESE HDSP, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
- c) En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad.
- d) La Oficina Asesora de Control Interno de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Pitalito es la encargada de evaluar en forma independiente el sistema de control interno y proponer al representante legal las recomendaciones para mejorarlo.
- e) Todas las transacciones de la entidad deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna, de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

## 6. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control y contribuyen al buen uso de los recursos públicos y a combatir la corrupción.

- ✓ Oportunidad
- ✓ Claridad
- ✓ Objetividad
- ✓ Exactitud
- ✓ Confiabilidad
- ✓ Integralidad



## 7. ROLES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Los cinco (5) roles que enmarcan las funciones de la oficina de Control interno tal y como lo expresa el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, son:

1. **Liderazgo Estratégico.** Canales de comunicación, seguimiento continuo, rendición de informes estratégicos e interacción efectiva con el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
2. **Enfoque hacia la Prevención.** Recomendaciones preventivas, de mejoramiento institucional, herramientas de autoevaluación y actividades de asesoría y acompañamiento.
3. **Evaluación de la gestión del Riesgo.** La identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y la oficina de Control Interno OCI, evaluando los aspectos tanto internos como externos que puedan llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales. La OCI realiza tanto asesoría y acompañamiento como evaluación independiente.
4. **Evaluación y Seguimiento.** Evaluar y contribuir a la mejora en los procesos de gestión, control y administración, evaluar la eficacia y eficiencia de los controles promoviendo la mejora continua
5. **Relación con Entes Externos de Control.** Para el desarrollo de este rol se debe identificar previamente la información relevante y pertinente referente a: informes periódicos, Requerimientos de órganos de control, Enlace de auditorías externas. La OCI sirve como puente entre los entes externos y la entidad misma, con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos teniendo en cuenta el amplio conocimiento que ésta unidad tiene de la organización.

**Función de Advertencia** Este es un nuevo rol según la Sentencia de la Corte Constitucional C-103/15 en el numeral 22 ..."mecanismos de control interno, de naturaleza previa y administrativa"... y la circular 01 del 2015, en la que se establece que las oficinas de control interno tienen el rol de advertir sobre las distintas situaciones generadoras de riesgos que comprometan el patrimonio público en beneficio de la Entidad en emitir alertas oportunas.



## 8. PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La adopción y cumplimiento del Sistema de Control Interno – SCI, por parte de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio e Pitalito se desarrolla siguiendo los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión.

- **Autocontrol:** Entendido como la capacidad de todos los funcionarios para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades. Así mismo, se refiere al deber de los funcionarios de procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los límites por ella establecidos.
- **Autorregulación:** Entendido como la capacidad de la entidad para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del SCI, dentro del marco de las disposiciones legales que le son aplicables.
- **Autogestión:** Es la capacidad de la empresa para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función misional que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos

El Sistema de Control Interno se encuentra conformado por los siguientes elementos:

- **Ambiente de Control:** Conjunto de factores del ambiente organizacional, que todos los funcionarios deben establecer y mantener para generar una actitud positiva y de apoyo.
- **Gestión de Riesgos:** Es la identificación, análisis y administración de los riesgos relevantes en los que puede incurrir la empresa para el logro de sus objetivos.
- **Actividades de Control:** Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas para consecución de los objetivos del sistema de control interno.
- **Información y Comunicación:** Es lo que soporta la base para identificar, capturar e intercambiar información en una forma y período de tiempo que permita al personal cumplir con sus responsabilidades. La comunicación debe de fluir hacia abajo, hacia arriba y a través de la organización.



- **Monitoreo:** El control interno es un proceso permanente que debe llegar a convertirse en una actitud de todos los funcionarios, quienes deben percibirlo como un medio para el cumplimiento de los objetivos de la organización. Por lo tanto debe observarse y evaluarse el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.



## 9. POLÍTICAS Y PLAN DE ACCIÓN

Presentar informes al Comité Coordinador del Sistema de Control Interno de las actividades realizadas. Cada acción emprendida por la Oficina Asesora de Control Interno debe generar un informe que permita dar a conocer los resultados, especialmente en lo referente a la labor evaluadora y de acompañamiento o asesoría.

De la misma manera mantener relación con los entes externos y presentar los informes requeridos

### 9.1. Generalidades Oficina Asesora de Control Interno

Área de Gestión	Dirección y Gerencia
Compromisos	Fortalecer y consolidar la implementación del Sistema de Control Interno (SCI)
Nivel e Indicador de Madurez MIPG	Alcanzar en cada uno de los factores evaluados el nivel de madurez MIPG - resultado del informe FURAG II (Entorno de Control, Información y Comunicación, Actividades de Control, Administración del Riesgo y Seguimiento) de acuerdo a los siguientes niveles: Inicial, Básico, Intermedio, satisfactorio o Avanzado.
Acciones Generales	Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación al desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno MECI y al Sistema de Control Interno e implementar el mejoramiento continuo de los procesos.
	Fortalecer y consolidar el sistema de Control Interno en la ESE HDSP cumpliendo con los Informes y/o Actividades



## 9.2. Actividades Oficina Asesora de Control Interno

					ACTIVIDADES A CARGO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
No	Actividades	Periodicidad	Indicador	Meta del Indicador	Observaciones
1	Formular y presentar el Plan de Acción de la dependencia al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, en los términos de la Ley 87 de 1993.	Anual	Plan de acción aprobado/Plan de acción formulado	100%	Para cada vigencia la Oficina de Control interno debe presentar ante el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno para su revisión, ajuste y aprobación
2	Formular y presentar el Programa Anual de Auditorías Internas de Procesos para su aprobación y desarrollo, en los términos del Decreto 648 de Abril 19 de 2017, artículo 2.2.21.1.6., literal b.	Anual	PAA aprobado /Programa Anal de Auditorias elaborado	100%	Para cada vigencia la Oficina de Control interno debe presentar ante el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno para su revisión, ajuste y aprobación.
3	Acompañamiento y asesoría a los diferentes comités de la institución en los términos de ley y los actos administrativos que los crean.	Permanente	No. comités con asistencia y acompañamiento / Total comités institucionales	>=90%	Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada comité.
4	Evaluación aleatoria a las respuestas dadas por la Entidad a los derechos de	Semestral	No. Derechos de petición evaluados /No.	100%	Está ampliamente aceptado entre los investigadores dedicados a la evaluación que la prueba aleatoria es la



	petición presentados por los usuarios, en los términos de la normatividad vigente.		Derechos de petición seleccionados Aleatoriamente		"norma de oro" para medir lo que ha ocurrido como resultado de un programa o intervención.
5	Asesorar, evaluar y realizar seguimiento a planes, políticas, programas, procedimientos, procesos, y todas las actividades inherentes al Sistema de Control Interno conducentes al logro del objeto social de la ESE	Permanente	Actividades ejecutadas /Actividades planteadas o programadas	>=90%	Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, guías, protocolos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6	Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Huila.	Trimestral	No. actividades cumplidas /No. De actividades de mejora planteadas	>=90%	Realizado sobre los Planes de Mejora suscritos.
7	Seguimiento a Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Huila.	Permanente			Con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos y el mismo avance de mejora
8	Verificación cumplimiento de actividades, según manuales de procesos y procedimientos aprobados por la entidad	Permanente	No. actividades verificadas/Total Actividades seleccionadas	>=90%	Se desarrolla conforme al Plan de Auditorias
9	Verificación medición satisfacción de usuarios	Mensual	total encuestas tabuladas /Encuestas de satisfacción del usuario aplicadas	>=90%	Que permitan determinar acciones correctivas en procura de la mejora continua.
10	Verificación de políticas aplicables a la	Semestral	Total políticas ejecutadas /No.	>=90%	Adherencia a los protocolos y procedimientos aplicables al talento humano.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO"**  
**PITALITO - HUILA**

CALLE 3ª SUR N° 1B-45

TELS: 36 25 00 - 36 25 04

NIT: 8-91180134-2



	administración del talento humano en la entidad		Políticas implementadas		
11	Revisión y seguimiento Presupuesto	Permanente	No.Actividades Ejecutadas /Total Actividades Planeadas	>=90%	Verificación la correcta imputación de los gastos que afectan el presupuesto y la modificaciones que se presenten
12	Seguimiento al cumplimiento en el envío de información con destino a entes de vigilancia y control, demás entidades gubernamentales	Permanente	Total informes reportados/ Total informes a reportar	>=90%	Permitir dar cumplimiento a los requerimientos de los actores externos e internos
13	Seguimiento a la asignación de códigos de usuarios para el uso del software de la entidad	Semestral	códigos asignados /Códigos solicitados	>=90%	Adherencia al cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información.
14	Seguimiento y verificación de contestación de demandas	Semestral	No. Demandas contestadas/Total demandas recibidas	>=90%	Con fin de verificar que se realicen dentro de los términos y evitar riesgos.
15	Verificación actividades inherentes al Control Interno Contable	Permanente	No.Actividades Ejecutadas /Total Actividades Planeadas	>=90%	Realizar seguimiento y facilitar las herramientas para el autocontrol, autogestión, autorregulación con enfoque en control interno contable, posterior a la evaluación anual.
16	Seguimiento al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo	Permanente	Actividades Ejecutadas/ Total Actividades Planeadas	>=90%	Verificación de cumplimiento de las políticas adoptadas por el HDSP
17	Seguimiento y monitoreo a los lineamientos para la vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19	Permanente	Actividades Ejecutadas /Actividades Planeadas	>=90%	Constatar y evaluar el cumplimiento a las orientaciones del decreto 440 de 2020, lineamientos de la guía de transparencia en la contratación, directiva 16 de abril 2020 – Procuraduría G N, circulares 06 de marzo de 2020, 09 de abril de 2020 – Contraloría G R, circular conjunta 100-008-2020 de mayo 2020.



### 9.3. Informes Oficina Asesora de Control Interno

INFORMES A CARGO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO					
No	Informes	Norma	Periodicidad	Destinatario	Observaciones
1	Informe de evaluación y seguimiento al Plan de Gestión Institucional	Ley 909 de 2004, ley 951 de 2005 y Decreto 1227 de 2005	Anual Enero 31	Representante Legal	Consolidar y presentar resultados institucionales a partir de la recolección, análisis y gestión de la información generada en los diferentes procesos, con el fin de proveer herramientas de juicio para la toma de decisiones Inicia con el reconocimiento de la planeación institucional de cada vigencia y finaliza con el análisis y la entrega de informes y estadísticas relacionadas con la gestión institucional.
2	Elaborar, y presentar el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno para subir al aplicativo SINTERCADH de la Contraloría Departamental del Huila		Anual Febrero 28	Contraloría Departamental Ciudadanía	Se debe publicar en la Web de la entidad
3	Informe Control Interno Contable	Resolución 357 de 2008, Resolución 533 de 2015	Anual A más tardar el 28 de febrero del siguiente año o vigencia.	Contaduría General de la Nación.	Suscrito por el Jefe de la Oficina de Control Interno y remitido por el Representante legal de la entidad a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP)
4	Informe de evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación por dependencias)	Ley 909 de septiembre 23 de 2004. Art. 39. Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo	Anual A más tardar el 30 de enero de la siguiente vigencia.	Comité Institucional de Coordinación de Control interno	Este informe se constituye en un insumo tanto para la evaluación del desempeño (Servidores de Carrera), como para la evaluación de los acuerdos de gestión (Gerentes Públicos).



		Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno. Artículo 26 del Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.			
5	Informe en materia de derechos de autor, uso y disposición final de software (Derechos de Autor Software) ante la DNDA	Circular 017 del 01 junio de 2011 Directiva Presidencial No. 02 de 2002. Circular 04 del 22 diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.	Anual El aplicativo abre desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo.	Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.	Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor referente al software. El responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página <a href="http://www.derechodeautor.gov.co">www.derechodeautor.gov.co</a>
6	Evaluación y conclusiones de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la ESE	Ley 1474 de 2011	Anual	Página Web	
	Informe Ejecutivo Anual, Reporte en el	Decreto 1083 de 2015 Capítulo 2,	Anual	Departamento Administrativo de	En cada vigencia el DAFP emite una Circular con los lineamientos para su evaluación de



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO"**  
**PITALITO - HUILA**

CALLE 3ª SUR N° 1B-45

TELS: 36 25 00 - 36 25 04

NIT: 8-91180134-2



7	Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión FURAG.	artículos 2.2.21.2.2 y 2.2.21.2.5 literal c. Fecha 28 de febrero derogada por el Decreto 1499 de 2017, artículo 5	Se evaluará en el marco del FURAG	la Función Pública	forma articulada con el MIPG, el cual se presentará de forma virtual mediante el aplicativo FURAG. Internamente de acuerdo a los seguimientos que se programen, sus resultados serán insumo para el Informe Pormenorizado de Control Interno.
8	Informe sobre la atención prestada a las PQR - Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos.	Ley 1474 de 2011 art. 76,	Semestral	Comité Institucional de Coordinación de Control interno	Art. 76 Ley 1474 de 2011, La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.
9	Evaluar y hacer seguimiento a planes de mejoramiento suscritos con los órganos de control y vigilancia		Semestral	Contraloría Departamental del Huila Secretaría de Salud del Huila Superintendencia Nacional de Salud	
10	Informe seguimiento plan de mejoramiento SIRECI	Resolución 6445 de 2012	Semestral	Contraloría	Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría
11	Informe de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico	Decreto 106 de 2015	Semestral / Trimestral	Archivo General de la Nación	Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación Para entidades que han recibido visita de Inspección por parte del Archivo General de la Nación.



12	Informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno	Ley 1474 de 2011 art. 9, circular externa 100-006 del 19 de diciembre de 2019 DAFP. decreto 2106 de 2019 art 156	Cada 6 meses	Representante Legal. Ciudadanía.	El informe debe ser publicado en la página web de la entidad respectiva.
13	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	(Artículo 5º del Decreto N° 2641 de 2012) Decreto 124 de 2016 Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Cada 4 meses	Ciudadanía.	El plan y sus seguimientos deben ser publicados en la página web de la entidad.
14	Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público	Decreto No. 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737 de 1998) Directiva Presidencial	Trimestral	Comité Institucional de Coordinación de Control interno	Verificación del cumplimiento de las disposiciones de austeridad. No se envía, la Contraloría General de la República podrá solicitarlo en sus visitas a las entidades.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO"**  
**PITALITO - HUILA**

CALLE 3ª SUR N° 1B-45

TELS: 36 25 00 - 36 25 04

NIT: 8-91180134-2



15	Informe sobre posibles actos de corrupción.	Ley 1474 de 2011 art. 9 (Segundo Inciso modificado por el art. 231 del Decreto 19 de 2012) Directiva Presidencial 01 del 18 de febrero de 2015.	De acuerdo a auditorías internas u otros seguimientos programados	Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República Entes de Control respectivos según sea el caso.	Solamente en caso de evidenciarse deberá ser diligenciado el formato determinado para tales fines incluido en la Directiva Presidencial 01 de 2015.
16	Seguimiento al fortalecimiento de la meritocracia en el Estado Colombiano	Ley 909 de 2004 Decreto 2482 de 2010 Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004. Circular 017 de noviembre de 2017 de la Procuraduría General de la Nación.	De acuerdo a los lineamientos definidos en la materia	Comité Institucional de Coordinación de Control interno	Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente decreto, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública. Así mismo, ejercer control y seguimiento al cumplimiento de la Circular.
17	Seguimiento Proceso de depuración contable	Ley 1819 de 2016 "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se	De acuerdo a los lineamientos definidos en la materia	Representante Legal	La Circular está dirigida a Representantes Legales, Contadores, Jefes de Control Interno o quien haga sus veces, Revisores Fiscales y Contralores Departamentales, Distritales y Municipales de las entidades públicas del orden territorial.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO"**  
**PITALITO - HUILA**

CALLE 3ª SUR N° 1B-45

TELS: 36 25 00 - 36 25 04

NIT: 8-91180134-2



		fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones". (Artículo 355) Circular Conjunta Procuraduría-Contaduría General de la Nación – Ministerio de Hacienda del 08 de marzo de 2017			
<b>18</b>	Realizar auditorías internas de procesos, elaborar los planes para cada una de ellas, presentar los informes y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento	Ley 87 de 1993	De acuerdo al Programa Anual de Auditorias Aprobado	Comité Institucional de Coordinación de Control interno Líderes de Procesos o Coordinadores de área	Audidores internos
<b>19</b>	Seguimiento al Informe Procedencia Acciones de Repetición	Decreto 1069 de 2015 Art. 2.2.4.3.1.2.12	En los meses de Junio y Diciembre	Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Lo debe presentar el Representante legal ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado



#### 9.4. Producto Final

No	Producto
1	Plan de acción 2020 ejecutado con alto grado de cumplimiento
2	ESE Hospital Departamental San Antonio de Pitalito con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con satisfactorio grado de implementación en todos sus componentes y elementos que apliquen.
3	Riesgos para cada uno de los procesos valorados y evaluados
4	Procesos misionales y de apoyo asesorados y evaluados mediante los indicadores de gestión
5	Evaluaciones y seguimientos realizados
6	Relaciones cordiales y respetuosas con personal directivo, administrativo y operativo de la ESE; usuarios, entes externos y organismos de control y vigilancia: Gobernación, Secretaría de Salud, Contraloría Departamental, Superintendencia Nacional de Salud, Procuraduría, Ministerio de Salud, CNSC, DAFP, Alcaldía Municipal, Secretaría de Salud Municipal.
7	Informes de ejecución de las Auditorías Internas planteadas en el programa anual de auditoría.
8	Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental del Huila, y seguimientos realizados a los mismos; hallazgos encontrados en las auditorías subsanados.
9	Planes de mejoramiento implementados producto de las auditorías internas
10	Informes elaborados y enviados de manera oportuna a los organismos de control y vigilancia

  
**LUIS HERNEY GOMEZ URBANO**  
Asesor Oficina de Control Interno