
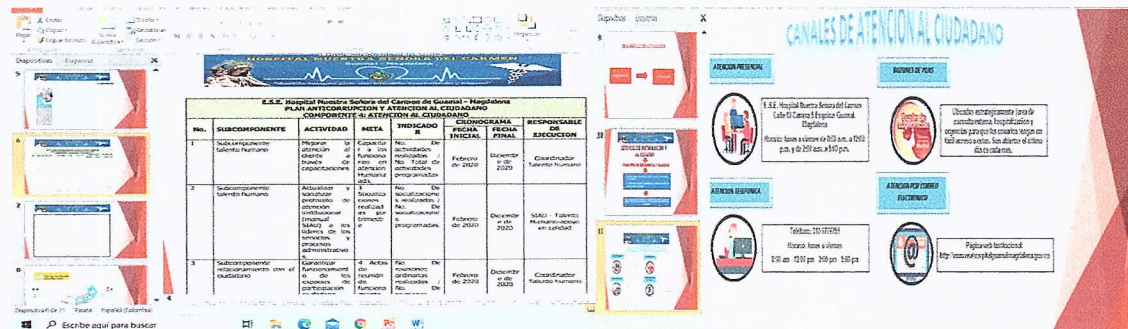
	VERSIÓN:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	14-JUL--2015
COMITÉ INSTITUCIONAL CORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	CODIGO:	HNSC-CICI-ACTA-001
	PAGINA	Página 1 de 5

ACTA N° 001 Junio 16 2020					
Reunión	Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno				
Ciudad:	Gua mal	Lugar:	Oficina Gerencia	Fecha:	18/06/2020
Hora Inicio:	2: 00 P.M.		Hora final:	4:30 P.M.	
Macro Proceso:	Evaluación Control y Seguimiento				
Proceso:	Auditoria y Seguimiento				
NOMBRE ASISTENTES	CARGOS				
Jorge Alberto Lemus Bello	Gerente (Miembro del Comité)				
Omar Pava	Profesional Universitario (Miembro del Comité)				
Malvís Muñoz Morales	Jefe Oficina Control Interno				
Patricia Buelvas	Auxiliar Área Salud funciones Coordinación PAI (Miembro del Comité)				
Yesenia Figueroa	Medico Contratista – Coordinador medico				
Maria del Pilar Gamez	Fisioterapeuta Contratista – Coordinadora IAMII				
Johana Rangel	Psicologa – Referente SIAU				
Orden del día:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de Quórum y aprobación orden del día 2. Socialización de proyecto de acto administrativo, que actualiza el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la ESE. 3. Presentación oficina de control interno de la entidad en el marco MIPG 4. Presentación propuesta para revisión y aprobación del plan de auditoria de la oficina de control interno vigencia 2020 5. Proposiciones y varios 					
Metodología:					
<p>En las instalaciones de la ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen, se reúnen EL Dr. Jorge Alberto Lemus Bello Gerente, Dr. Omar Pava Profesional Universitario con funciones asignadas de coordinación de talento humano, auxiliar área de la salud Patricia Buelvas, como invitados; Dra. Yesenia Figueroa como profesional de apoyo con actividades de coordinación médica, Dra. Johana Rangel Profesional de apoyo en el área de sistema de información y atención al ciudadano SIAU, Dra. Maria del pilar Gamez profesional de apoyo en el coordinadora de la estrategia IAMII.</p>					
Desarrollo:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Jefe de la Oficina de Control Interno, secretaria del comité procedió a leer el orden del día y fue sometido a consideración de los miembros quienes la aprobaron. Se realizó el llamado a lista y verificación del quórum, con los integrantes del comité que asistieron. 2. Seguidamente se da lectura al proyecto de acto administrativo, que actualiza el Comité Institucional de Coordinación Interno en la ESE, dando a conocer las funciones y miembros de los integrantes del comité, tiempos de reuniones para sesionar, entre otras. Se anexa a la presente acta copia de la mencionada resolución. 					

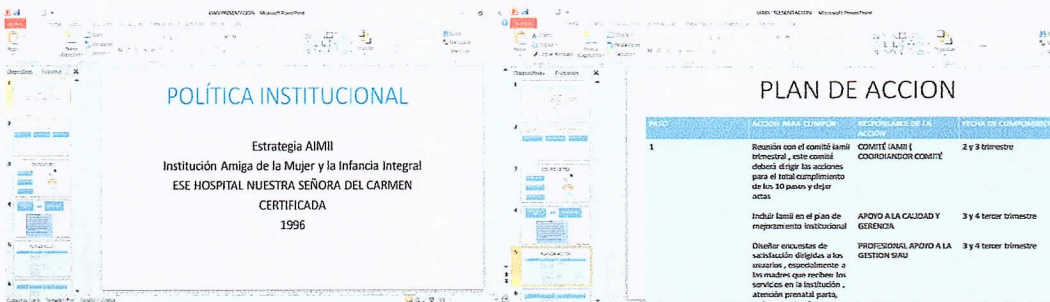
	VERSIÓN:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	14-JUL-2015
	CODIGO:	HNSC-CICI-ACTA-001
	PAGINA	Página 2 de 5
COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO		

Hace presentación de los invitados presentes en la reunión, profesionales mencionados quienes manifestaron voluntariamente hacer presencia participativa a la reunión. Toma la palabra la Dra. Johana Rangel Profesional de apoyo en el área de sistema de información y atención al ciudadano SIAU de la ESE, a través de unas diapositivas (anexa a la presente acta), realiza un breve resumen sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, avances en la entidad sobre la implementación del modelo integrado de gestión MIPG, toma como ejemplo el diligenciamiento del autodiagnóstico de la dimensión de plan anticorrupción.



No.	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN
1	Subcomponente Sistema Humano	Preparar el plan de actividades para el desarrollo de las actividades de planeación y gestión.	Elaboración del plan de actividades para el desarrollo de las actividades de planeación y gestión.	Capacidad institucional para el desarrollo de las actividades de planeación y gestión.	Febrero de 2015	Septiembre de 2015	Coordinador Sistema Humano
2	Subcomponente Sistema Humano	Realizar el diagnóstico de las actividades de planeación y gestión de la ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen.	Elaboración del diagnóstico de las actividades de planeación y gestión de la ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen.	Capacidad institucional para el desarrollo de las actividades de planeación y gestión.	Febrero de 2015	Diciembre de 2015	SIAU, Profesional de apoyo en el área de sistema de información y atención al ciudadano
3	Subcomponente Mecanismos de Rendición de Cuentas	Realizar el diagnóstico de las actividades de planeación y gestión de la ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen.	Elaboración del diagnóstico de las actividades de planeación y gestión de la ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen.	Capacidad institucional para el desarrollo de las actividades de planeación y gestión.	Febrero de 2015	Diciembre de 2015	Coordinador Sistema Humano

Posteriormente participa la profesional de apoyo Dra. Maria del Pilar Gamez, quien coordina la estrategia de Instituciones Amiga de la Mujer Integral IAMII, realiza su presentación a través de unas diapositivas (se anexan a la presente acta), socializando la resolución que adopta la **Política**, expone un resume sobre el Plan de accion de acuerdo a los pasos IAMII, resaltando las acciones, los avances y pendientes que nos permitirán mantener la certificación de la entidad.




POLÍTICA INSTITUCIONAL

Estrategia AIMII
Institución Amiga de la Mujer y la Infancia Integral
ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
CERTIFICADA
1996

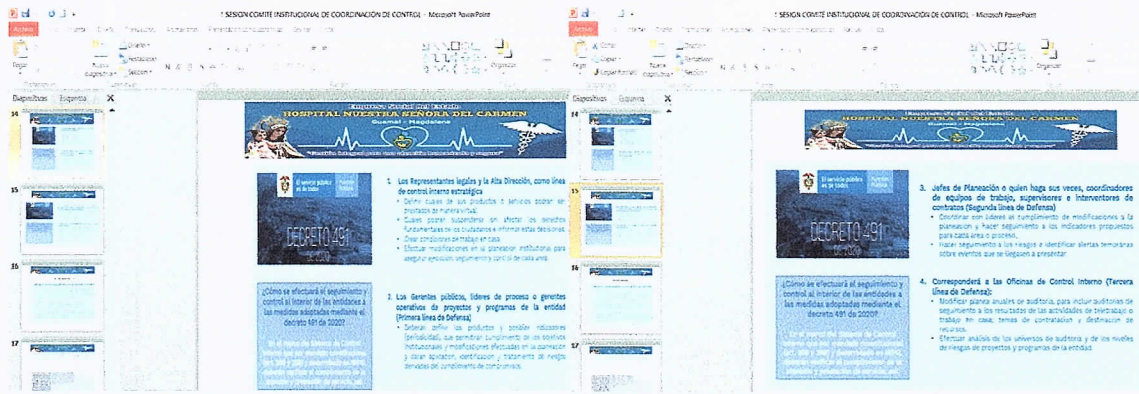
PLAN DE ACCION

ORDEN	ACCION	RESPONSABLE DE LA ACCION	FECHA DE COMPLETAMIENTO
1	Reunión con el comité local trimestral, este comité deberá dirigir las acciones para el total cumplimiento de los 10 pasos y dejar acias.	COMITÉ (IAMII) COORDINADOR COMITÉ	2 y 3 trimestre
	Incluir familias en el plan de mejoramiento institucional	APOYO A LA CALIDAD Y GERENCIA	3 y 4 tercer trimestre
	Realizar encuestas de satisfacción dirigidas a los usuarios, especialmente a las madres que reciben los servicios en la institución, atención prenatal, parto.	PROFESIONAL APOYO A LA GESTION SIAU	3 y 4 tercer trimestre

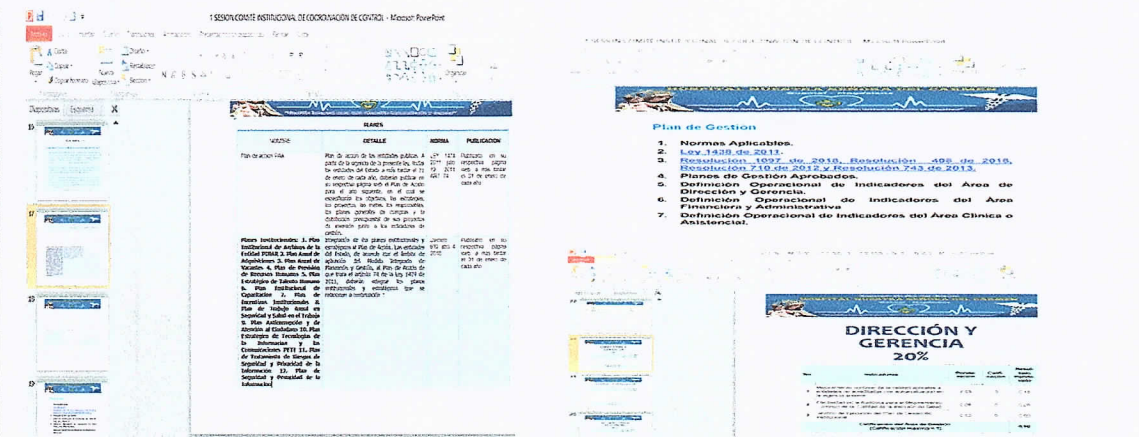
3. La jefe de control interno, secretaria del comité, procedió a **presentar** el objetivo de la reunión citada en virtud del marco legal aplicable, destacando los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia, la ley 87 de 1993 "por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. Realiza la presentación de la oficina de control interno de la E.S.E, en el marco del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, realiza la presentación a través de unas diapositivas (anexas a la presente acta en Cd-rom) sobre el sistema de control interno, roles del jefe de control interno, operatividad de las tres líneas de defensas.

	VERSIÓN:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	14-JUL-2015
COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	CODIGO:	HNSC-CICI-ACTA-001
	PAGINA	Página 3 de 5

De igual forma se socializa, una parte, en corto resumen sobre el decreto legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, «Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para (a) protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica»




Los planes que por ley hacen parte de la planeación institucional en la entidad, y la necesidad de realizar un diagnóstico en cuanto a la proyección, adopción, presentación, publicación y ejecución de los mismos, haciendo énfasis en el Plan de Gestión y los indicadores de gestión de acuerdo a la normatividad vigente aplicable, que por parte del Gerente entrante Dr. Jorge Alberto Lemus Bello, conforme a designación efectuada por el Gobernador de departamento del Magdalena, mediante decreto de nombramiento No. 0165 de 16 de mayo del 2020 y posesionado con Acta No 0096 de 16 de mayo de 2020, corresponderá presentar a la junta directiva el proyecto de plan de gestión de la misma, publicarlo, en su respectiva página web, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su posesión en el cargo. y anualmente con su informe de gestión de la vigencia anterior.



4. Presentación matriz de Plan de acción y programación de auditorías 2020, propuesta por fechas, actividades, explica que de acuerdo con la disponibilidad de la oficina se realizara auditorías clasificadas como se detalla en el anexo NO. 1 de esta acta.

Los criterios que se tienen en cuenta para la evaluación, son los siguientes:

	VERSIÓN:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	14-JUL--2015
COMITÉ INSTITUCIONAL CORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	CODIGO:	HNSC-CICI-ACTA-001
	PAGINA	Página 4 de 5

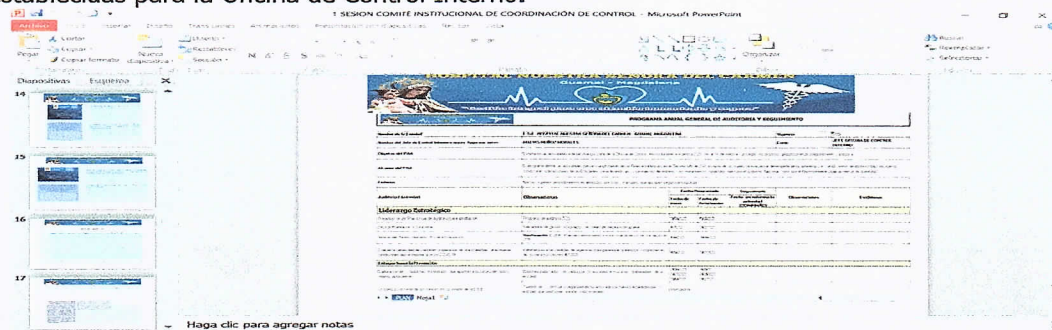
En época de crisis, por las que atraviesa el país, las prioridades de los procesos, recursos, programas o proyectos a auditar sin duda cambian, razón por la cual las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, deben revisar sus Planes Anuales de Auditoría bajo las nuevas condiciones operacionales de las Entidades, considerando las circunstancias del entorno y los lineamientos impartidos, tanto por el Gobierno Nacional, los Gobiernos Locales como por el Representante Legal al interior de las entidades.


En este orden de ideas, es importante que se prioricen los temas críticos que respondan a las necesidades actuales y se determine, cuáles actividades del Plan Anual de Auditoría se podrán seguir desarrollando y en qué medida; cuáles de las actividades deberán suspenderse transitoriamente debido a la imposibilidad física y/o tecnológica para desarrollarlas, y cuáles, deberá incluir, teniendo en cuenta el plan de contingencia establecido por la entidad para atender la crisis.

Como consecuencia de este análisis, se podrán suspender o aplazar las auditorías inicialmente previstas, las cuales fueron formuladas desde el mes de enero, para su aprobación por el comité, pero hasta la fecha no se materializaron las reuniones sugeridas por la secretaria técnica, para aprobación del plan de auditoría 2020, por todo lo anteriormente expuesto, dado que en el entorno y por el momento de crisis que se vive, las auditorías programadas inicialmente podrían no ser las prioritarias para las entidades., se presentan estos ajustes, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación.

El plan anual de auditoría de la oficina de control interno de la ESE 2020, está proyectado en base a tres temas que al momento, cobran total importancia " **Recomendaciones Dirección de Gestión y Desempeño Institucional - Función Pública**" para ser incluidos en los Planes Anuales de Auditoría de las entidades públicas:

- ✓ **Uso adecuado y transparente de los recursos asignados para atender la pandemia:** Las oficinas de control interno deberán incluir de manera obligatoria y prioritaria un seguimiento especial o auditoría especializada a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica
- ✓ **Continuidad de negocio.** Estructurar un seguimiento o auditoría para evaluar la capacidad de mantener la operación de la entidad bajo unas nuevas condiciones que le impone la crisis
- ✓ **Seguimiento a las disposiciones Gobierno Nacional y Local.** Hacer seguimiento a los planes de acción que comienzan a surgir como contingencia, verificando el cumplimiento de normas que se han proferido a partir de la declaratoria de la emergencia sanitaria a causa del COVID-19, tanto nacionales como locales (Laborales, tributarias, de salud, de atención ciudadana entre otras).
- ✓ **Informes de ley.** Desarrollo de aquellas actividades que se encuentran legalmente establecidas para la Oficina de Control Interno.

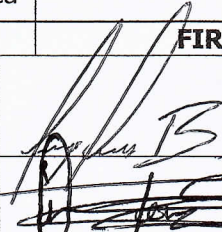
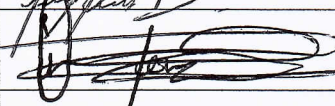
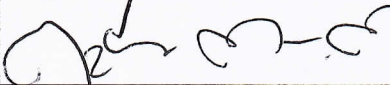
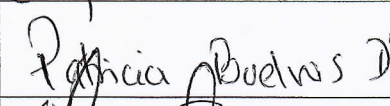
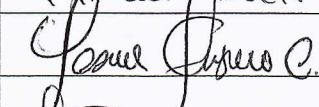

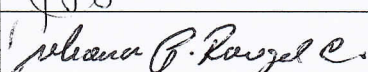


	VERSIÓN:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	14-JUL--2015
	CODIGO:	HNSC-CICI-ACTA-001
	PAGINA	Página 5 de 5
COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO		

5. Proposiciones y varios

Por último la secretaria del comité trata el tema de los informes de seguimiento sobre los avances sobre los planes de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamento del Magdalena CGDM, producto de las auditoria regulares y de balance que se realizaron en la entidad en las vigencias 2017, y 2018, se aprueba por parte del comité:

1. se solicite a través de oficio al ente de control, una prórroga para el cumplimiento de acciones correctivas por vencer el 30 de junio del 2020, y otorgamiento de un nuevo plazo para aquellas vencidas en el primer trimestre del año, teniendo en cuenta que para la fecha, no se encuentra culminadas las acciones de mejoramiento planeadas para mitigar los hallazgos administrativos detectados en las visitas de control fiscal.
2. Se aprueba el texto del proyecto de acto administrativo que actualiza el comité institucional de control interno de la ESE.
3. Se establecen los siguientes compromisos:

Compromiso	Responsables	Cumplimiento
Revisar con cada líder de los procesos asistenciales, talento humano, financiero, sistemas de información y atención al usuario, calidad, un plan de actividades interno que dé cumplimiento a los objetivos propuestos en cada uno de los componentes que hacen parte del Plan de gestión.	Jefe Oficina Control Interno	A partir de la fecha
Revisar planes de mejoramiento suscritas con entes de control y revisar sus acciones de mejoramiento	Gerente - Jefe Oficina Control Interno - Profesional de apoyo en área jurídico - Responsable del área	20 junio 2020
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Jorge Alberto Lemus Bello	Gerente (Miembro del Comité)	
Omar Pava Camargo	Profesional Universitario (Miembro del Comité)	
Malvís Muñoz Morales	Jefe Oficina Control Interno (con voz sin voto)	
Patricia Buelvas Díaz	Auxiliar Área Salud funciones Coordinación PAI (Miembro del Comité)	
Yesenia Figueroa	Medico Contratista - Coordinador medico	
Maria del Pilar Gamez	Fisioterapeuta Contratista - Coordinadora IAMII	
Johana Rangel	Psicologa Contratista - Referente SIAU	



PROGRAMA ANUAL GENERAL DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad		E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN - GUAMAL MAGDALENA		junio 16 2020	
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces		MALVIS MUÑOZ MORALES JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Objetivo del PAA: Establecer las actividades a desarrollar por parte de la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, con el fin de mejorar y proteger los procesos, proporcionando aseguramiento y asesoría.					
Alcance del PAA: El programa define las actividades para el cumplimiento de los Roles establecidos en el Decreto 648 de 2017, a través de las cuales se evaluará el desempeño de los procesos y el cumplimiento de objetivos bajo las nuevas condiciones operacionales de las Entidades, considerando las circunstancias del entorno y los lineamientos impartidos, tanto por el Gobierno Nacional, como por el Representante Legal al interior de la entidad.					
Criterios: Normas vigentes, procedimientos establecidos, políticas y manuales que apliquen según corresponda.					
Auditoría / Actividad	Observaciones	Fecha Programada		Seguimiento	Evidencias
		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Fecha en columna la actividad	
Liderazgo Estratégico					
Presentación del Plan Anual de Auditoría para aprobación.		18/06/2020	15/06/2020		
Gestión Planeación Institucional		10/07/2020	31/12/2020		
Gestión del Talento Humano - Primera Evaluación.		4/07/2020	31/07/2020		
Evaluar la capacidad de mantener la operación de la entidad bajo unas nuevas condiciones que le impone la crisis COVID 19		20/06/2020	31/12/2020		
Enfoque hacia la Prevención					
Elaboración de (3) boletines trimestrales, que apunten a la cultura del control interno (autocontrol)		30/06/2020 01/08/2020 01/12/2020	30/06/2020 01/08/2020 01/12/2020		
Asistencia y revisión de los comités institucionales de la E.S.E.		Permanente			
Evaluación de la Gestión del Riesgo					
Revisión y seguimiento a la Política de Administración del Riesgo adoptada por la ESE		1/07/2020	30/07/2020		
Evaluación y Seguimiento					
Revisar el adecuado diseño y ejecución de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de la primera línea de defensa y realizar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de los mismos.					

Seguimiento especial a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica	Verificación y revisión del proceso contractual -reporte en las Plataformas del Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP - STA OBSERVA CGN	15/06/2020	31/12/2020	
Auditorías Especiales o Eventuales				
Seguimiento a las disposiciones Gobierno Nacional (Covid 19)	Seguimiento a los planes de acción que comienzan a surgir como contingencia, verificando el cumplimiento de normas que se han proferido a partir de la declaratoria de la emergencia sanitaria a causa del COVID-19	10/06/2020	31/12/2020	
Informes de Ley y Seguímentos				
Realizar (3) Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la ESE	1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción 2. Racionalización de Trámites 3. Rendición de Cuentas 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información (Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 - Decreto 124 de 2016 / Guía elaboración del plan, página 13)	02/01/2020 04/05/2020 01/09/2020	10/01/2020 10/05/2020 10/09/2020	
Realizar un (1) Informe de Evaluación por Dependencias - Informe de Evaluación Institucional por dependencias	Aplicabilidad de la Ley 909 de 2004 art. 39 Inc. 2, Acuerdo 28106176 del 10 octubre 2018 CNSC	13/01/2020	30/01/2020	
Realizar un (1) Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable.	Resolución 193 de 2016 y su Procedimiento Anexo. Contaduría General de la Nación CGN	17/02/2020	28/02/2020	
Realizar cuatro (3) Informes de Austeridad del Gasto y reportarlo al Representante Legal	Seguimiento a la implementación de manual de políticas y practicas para la evaluación de control interno y manual de políticas de la entidad) Con fundamento al (C.P. Art. 128, Decreto 26 y 1737 de 1998, Decreto 984 de 2012)	01/10/2020	31/10/2020	
Realizar dos (2) Informe Semestral de Seguimiento a la atención de PQRS.	El Informe se presenta a gerencia y se publica en la página web de la institución. (Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011)	01/07/2020 01/10/2020 01/12/2020	31/07/2020 31/10/2020 31/12/2020	
Elaborar dos (2) Informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno de la Entidad y publicarlos en la página Web.	Fundamentados en el Decreto 2106 de 2019 Art. 156- Circular Externa No.100-006 de 2019	01/01/2020 01/07/2020	31/06/2020 31/12/2020	
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno	Con fundamento Decreto 1499 de 2017- Circular Externa 02-2020 Diligenciamiento aplicativo Encuesta FURAG	15/01/2020 01/07/2020	31/01/2020 30/07/2020	
Revisión y seguimiento de las recomendaciones del informe de la oficina de control interno sobre la defensa jurídica de la ESE	Con fundamento Decreto 1716 de 2009, Art. 26, Parágrafo	1/02/2020	29/02/2020	
Realizar seguimientos a la gestión de cajas menores.	Seguimiento al Comité de Conciliación. Ley 678 de 2001-, Decreto 1716 de 2009, Art. 26, Parágrafo	01/02/2020 01/08/0219	28/02/2020 14/08/2020	
Realizar seguimientos a la Gestión del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.	Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.5.12. De manera semestral y sorpresiva. Revisión de la pagina electrónica Sistema Gestión Pública del Empleo SIGEP, Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.17.7	30/06/2020 28/12/2020	1/07/2020 31/12/2020	

Informe de Seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia	Revisión página web institucional http://www.esehospitalguamalmagdalena.gov.co/ ley 1712 2014 / Directiva 006 de 2019 PGN - Guía de Transparencia en la Contratación Estatal Durante la Pandemia del Covid-19	01/07/2020 01/10/2020	31/07/2020 31/10/2020	
Realizar (4) Informes de Seguimiento Plan de Mejoramiento	Seguimiento a Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General del Departamento del Magdalena CGDM, producto de auditoría regular vigencia 2017 y 2018, circular 05 marzo 11 2019	01/01/2020 01/04/2020 01/07/2020 09/10/2020	31/03/2020 30/06/2020 31/09/2020 20/12/2020	
Informe sobre posibles actos de corrupción.	Diligenciamiento y envío cuando amerite del formulario de reporte de posibles actos de corrupción conforme lo establece la Ley 1474 de 2011, Artículo 9, Modificado por el art. 231 Decreto Nacional 019 de 2012) - Decreto 338 2019 - Directiva 016 PGN	Cuándo se presenten actos de corrupción		
Rol de Relación con Entes Externos de Control				
Rendición Electrónica de la cuenta semestral SIA - AUDITORIA	Seguimiento al cumplimiento de la resolución 100-22-07 del 7 enero 2020	30/06/2020	31/12/2020	
Reporte de Información Sistema de Información Hospitalaria SIHO-MSYPS - PISIS - SISPRO - SUPERSALUD - SUIT	Seguimiento al Plan de Informes	1/01/2020	31/12/2020	
Atención a visitas Administrativas – Entes de Control	Atención de requerimientos de órganos de control, enlace auditorías externas para facilitar el flujo de información con dichos organismos. Consolidación y seguimiento de información requerida por entes externos. Cuenta semestral de la Contraloría general Departamento del Magdalena - Informes a cargo de la Oficina de Control Interno	Tiempos establecidos por los entes de control		



Proyecta: Malvis Muñoz Morales - Jefe Oficina de Control Interno
Aprueba: Comité Institucional de Control Interno ACTA No.001-18- 06-2020



RESOLUCIÓN No. 0857

(17 de junio de 2020)

Por la cual se adopta y se actualiza el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la E.S.E Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal-Magdalena, y se designan sus integrantes.

El Gerente de la E.S.E Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal-Magdalena en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 y,

- 1 -

CONSIDERANDO:

Que el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 establece que los organismos y entidades del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles, deben establecer un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Que en concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 dispone que las entidades y organismos del Estado están obligadas a establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Que mediante oficio fechado 12-06-2020 la Jefe de Control Interno de esta entidad realizó sugerencias para la conformación de los miembros del comité así como la necesidad de adoptar su reglamento.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario integrar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y fijar su reglamento de funcionamiento.



Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 1. Adoptar y actualizar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Actualícese y adóptese el siguiente reglamento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal-Magdalena.

- 2 -

Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal en su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

CAPÍTULO 2

Integración y funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Artículo 3. Integración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno está integrado por:

1. El representante legal de la entidad, quien lo presidirá
2. El Profesional Universitario con funciones de Planeación (o quien haga sus veces en la entidad.
3. La Enfermera con funciones de coordinación de PyP
4. La Auxiliar Área de la Salud con funciones de Coordinación PAI.

Artículo 4. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El jefe de control interno de la entidad o quien haga sus veces participará con voz pero sin voto en el Comité y ejercerá la secretaría técnica.

Artículo 5. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal-Magdalena las siguientes:



- procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana, conforme a las directrices dadas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
12. Evaluar, decidir y adoptar oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema de control interno que presente en sus informes la Oficina de control Interno.
 13. Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el jefe de control interno de la entidad, a fin de determinar las mejoras a ser implementadas en la entidad.
 14. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, información que deberá ser suministrada al Comité de Gestión y Desempeño para su incorporación.
 15. Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
 16. Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

- 4 -

Parágrafo. En el evento que no se cuenten con servidores públicos que hagan parte de la alta dirección, las funciones del comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos que se designen.

Artículo 6. Funciones del presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de entidad, las siguientes:

1. Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al Comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la entidad.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.



6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 7. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de entidad, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.
8. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

- 5 -

Artículo 8. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la entidad tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

Artículo 9. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso



Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

- 6 -

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 3

Reuniones y funcionamiento

Artículo 10. Reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se reunirá de forma ordinaria como mínimo dos (2) veces en el año. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el Representante Legal o bien la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

Artículo 11. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría con una antelación de por lo menos 3 días.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos 3 días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de los cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

1000



Artículo 12. Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité, podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan injerencia en los asuntos de control interno, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

Artículo 13. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

Artículo 14. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El Secretario Técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada



tema discutido.

4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y el Secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

- 8 -

Parágrafo. La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

Artículo 15. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

Artículo 16. Decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adoptarán mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se



hubieren practicado.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

Artículo 17. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

- 9 -

CAPÍTULO 4 **Varios**

Artículo 18. Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Representante Legal de la Entidad, a iniciativa de cualquiera de los integrantes del Comité y aprobado en un debate.

Artículo 19. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Deroga la resolución No.062 del 07 de mayo de 2018 excepto la expresión "Establecer el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICI, de la E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN de GUAMAL, MAGDALENA"; como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno" contenida en el Artículo primero de ese acto administrativo.

También quedan derogados todos los actos administrativos que sean contrarios al presente reglamento.

Dada en Guamal Magdalena a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil veinte (2020)

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE ALBERTO LEMUS BELLO
Gerente.

E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal-Magdalena.



RESOLUCIÓN No. 0856
(17 de junio de 2020)

"POR LA CUAL SE ASIGNAN UNAS FUNCIONES DE PLANEACIÓN"

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal, Magdalena, en uso de sus facultades legales y en especial por las regladas en los Estatutos de la E.S.E. y,

CONSIDERANDO:

Que esta entidad expidió su respectivo Manual de funciones y de competencias laborales de esta E.S.E., acorde con la nomenclatura y clasificación de cargos que exige la normatividad vigente.

Que al Profesional Universitario Código 219 grado 07 de esta entidad tiene dentro de sus funciones esenciales "Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo"

Que la Corte Constitucional (Sentencia C-447 de 1996), sostuvo que nada impide que mediante reglamentos se asigne, por parte del Presidente de la República, del Jefe de la entidad respectiva, e inclusive de los Jefes inmediatos del mismo organismo, funciones a los empleados de un determinado ente público, siempre y cuando no desconozcan los lineamientos generales señalados en el manual general de funciones y no se desvirtúen los objetivos de la institución la finalidad para las cuales se creó el empleo.

Que en desarrollo de los principios que orientan la función administrativa consagrados en Constitución Política de Colombia y en la Ley 489 de 1988, la gestión del Hospital, como Entidad pública, debe estar orientada por nuevas prácticas gerenciales que permitan la organización de los recursos y la generación de resultados eficientes y propender por un mejor clima organizacional de nuestra Entidad.

Que según lo establecido en los Estatutos de esta E.S.E., entre otras, es función del Gerente, "planear, organizar y evaluar las actividades de la entidades, velando por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Que para efectos de garantizar la eficiencia, eficacia y celeridad en el cumplimiento de nuestra política, se hace necesario promover responsabilidades en lo que corresponde a algunas actividades de esta entidad, especialmente en la formulación de políticas y estrategias dirigidas a lograr los objetivos institucionales en coherencia con los Planes Nacional y Departamental de Desarrollo.

Que por necesidad del servicio, es procedente asignar funciones de planeación, para



cumplimiento de estas labores, en el personal de planta de esta E.S.E., con perfil y/o condiciones para ello.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Asignarle al Profesional Universitario Código 219 grado 07 OMAR ENRIQUE PAVA CAMARGO, identificado con la cedula de ciudadanía número 85.162.077 las siguientes funciones inherentes al área administrativa de esta E.S.E.

- a) Formulación de políticas y estrategias dirigidas a lograr los objetivos institucionales en coherencia con los Planes Nacional y Departamental de Desarrollo.
- b) Proponer los lineamientos y criterios para la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de la E.S.E.
- c) Asesorar a las dependencias de la E.S.E. en la ejecución y evaluación de los planes, programas, proyectos del área asistencia y proponer las modificaciones para su efectiva implementación.
- d) Participar con las dependencias de la E.S.E., en el seguimiento de indicadores que permita evaluar la gestión de la E.S.E. y asistirles en su implementación.

ARTICULO SEGUNDO.- En virtud de lo determinado en el artículo inmediatamente anterior, le corresponde al funcionario asignado, asumir la Elaboración y proyección de documentos o actos administrativos relacionados con estos asuntos que le encomiende la Gerencia, de manera escrita.

ARTÍCULO TERCERO.- Por razón de la asignación de funciones prevista en la presente resolución no habrá lugar al pago de remuneraciones adicionales a las previstas para el cargo.

ARTÍCULO CUARTO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga cualquier disposición que sea contraria o que se haya expedido en este mismo sentido.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Guamal, Magdalena, a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil veinte (2020)


JORGE ALBERTO LEMUS BELLO
Gerente


Hospital Nuestra Señora del Carmen Guamal-Magdalena

Calle 10 Carrera 5 Esquina. Telefax (095) 4182016. Celular: 3004679906

Email: esehospital@esehospitalguamalmagdalena.gov.co

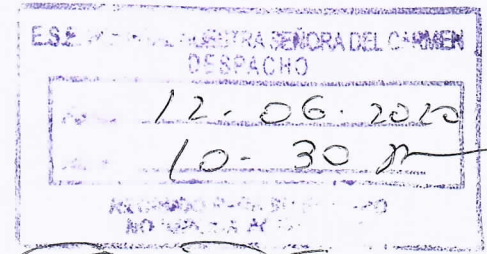
Guamal - Magdalena



 CONTROL INTERNO	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	12-SEP-2017
	CÓDIGO:	HNSC-CI-002
	PAGINA	Página 1 de 1

Guamal-Magdalena, 12 de Junio de 2020

Doctor
Jorge Alberto Lemus Bello
Gerente E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen
E. S. D.



Asunto: Seguimiento Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal, Magdalena – Resolución **062** del 2018.

Dentro de la ejecución de las actividades y/o funciones correspondiente a uno de los roles de la Oficina de Control Interno, se encuentra el de estructurar el Plan Anual de Auditorías, bajo los lineamientos de la guía establecida por el DAFP, cuya finalidad es la de priorizar, planificar y establecer los objetivos a auditar, que contribuya a evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación y control, presentarlo para su aprobación ante el **Comité Institucional del Sistema de Control Interno** de la entidad, sin que ello sea requisito para el desarrollo de aquellas actividades que se encuentran legalmente establecidas para la Oficina de Control Interno (*informes y seguimientos de Ley*).

Actualmente el mencionado comité se encuentra establecido mediante acto administrativo emanado por la gerencia NO. 0062 de mayo del 2018, por lo que me permito sugerir, revisar y ajustar el acto administrativo en lo referente a las siguientes precisiones:

- Actualizar los integrantes del comité institucional de coordinación del sistema de control interno, en el sentido que sean las denominaciones del cargo y no los nombres de los miembros.
- Incluir el procedimiento normativo, para el desarrollo de las reuniones virtuales del comité institucional del sistema de coordinación de control interno
- Concertar fecha para la revisión y aprobación del Plan Anual de Auditoría de la oficina de control interno 2020 de la E.S.E.

Atentamente.


Malvis Muñoz Morales
Jefe Oficina Control Interno
ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen
mmmjciasequamal@gmail.com