



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Hospital San Francisco
E.S.E.



OFICINA DE CONTROL INTERNO

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

VIGENCIA

2019



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Hospital San Francisco
E.S.E.



INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno de la E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO, para la vigencia de 2.019 realizara auditorías internas de gestión a los diferentes procesos, seguimiento al funcionamiento, procedimientos, elementos del MECI y funciones de las diferentes dependencias de la administración, seguimiento a los planes de mejoramiento de la contraloría.

La Oficina de Control Interno, tiene la responsabilidad de desarrollar auditorias que le permitan verificar y evaluar la conformidad del modelo estándar de control interno y del sistema de gestión de la calidad de la entidad basada en los procesos mediante la aplicación de criterios y principios de eficacia, eficiencia, economía, necesarios en lo relacionado con la aplicación de la normatividad legal, procedimientos existentes, requisito, controles, riesgos, etc. Identificando las deficiencias o no conformidades del sistema para lograr que se tomen las acciones oportunamente y se propenda por el mejoramiento continuo

Para la preparación del plan anual de auditorías se tuvo en cuenta los resultados de la evaluación del plan anterior, los procesos que muestran mayor riesgo, las auditorías practicadas en la vigencia anterior, auditorías realizadas por Contraloría, planes de mejoramiento, entre otros.

Existe una observación importante que ha generado inconveniente en el cumplimiento del plan de auditorías de gestión de la vigencia 2.019, como es la falta de compromiso de algunas Gerencias en el reporte de información para la ejecución del proceso auditor. A su vez, la no entrega de los planes de mejoramiento, avances en los tiempos establecidos según el procedimiento establecido por la Oficina de Control Interno.

El plan de auditorías para la vigencia 2.019 considerara de primera parte aquellas auditorias de los procesos con un mayor riesgo y de gran significancia para el logro de las metas.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Hospital San Francisco
E.S.E.



PRINCIPIOS:

En aras de consolidar un proceso auditor confiable y oportuno que apoye las políticas y controles de gestión, se han tenido en cuenta algunos principios que brinden a la auditoria suficiencia y pertinencias.

A continuación se presentan los principios:

- a) Conducta Ética: El fundamento de la profesionalidad, la confianza, integridad, confidencialidad y discreción son esenciales para auditar.
- b) Presentación Ecuánime: la obligación de informar con veracidad y exactitud. Los hallazgos, conclusiones e informes de las auditorias reflejan con veracidad y exactitud las actividades de las mismas. Se informa de los obstáculos significativos encontrados durante las auditorías y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado.
- c) Debido cuidado profesional: la aplicación de la diligencia y juicio al auditar. El (los) auditor (es) proceden con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en ellos por el auditado y por otras partes interesadas. Un factor importante es tener la competencia necesaria.

OBJETIVO

2.1 Objetivo General

El propósito del plan es formular recomendaciones imparciales que propendan por el mejoramiento, a partir de evidencias, soportes y criterios válidos, sobre grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, programas, proyectos y procesos, así como sobre irregularidades y errores presentados en la operación



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Hospital San Francisco
E.S.E.



de la entidad. De igual manera, apoyar a la dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, mediante las acciones de mejoramiento correspondientes.

2.2 Objetivos Específicos:

- Brindar asesoramiento y realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y al manejo de las dependencias de la E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO.
- Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO para fundamentar el concepto sobre la gestión el logro de resultados.
- Lograr resultados de auditorías oportunos que permita a la entidad y sus servidores la toma de decisiones oportunas.
- Identificar las auditorías, evaluaciones y verificaciones logrando minimizar los riesgos de los diferentes procesos.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Inicia con la elaboración del plan anual de auditorías interna de gestión en los diferentes procesos para la vigencia y termina con la presentación de los resultados al responsable de cada proceso o área auditada y al Gerente con el fin de que los hallazgos, observaciones y recomendaciones sean incluidos en el plan de mejoramiento del proceso o del área.

El proceso auditor incluye los siguientes factores:

- Factor de cumplimiento: Se verificara el acatamiento de la E.S.E. Hospital San Francisco, a las normas constitucionales, legales reglamentarias, jurisprudencias y de autorregulación que le son aplicables.
- Factor estratégico: será auditado el logro de los objetivos misionales, en lo relacionado al proceso.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Hospital San Francisco
E.S.E.



- Gestión de resultados: Serán verificadas las actividades relativas al proceso de gestión de la entidad, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles.

Entre las técnicas de auditorías que se emplearan para ejecutar el plan de auditorías se encuentran, las verbales ya que se entablaran diálogos en los que se indagara a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de funciones, pues se trata de tener una imagen clara de la integralidad del proceso auditado. Del mismo modo se aplicaran encuestas y cuestionarios que almacenen en medio físico la información recolectada.

Se recurrirá también a la observación de actividades a la revisión selectiva de documentos y a la comparación de lo expresado verbalmente con lo existente, para así determinar la veracidad, exactitud, existencia y legitimidad de los documentos.

Pero la principal técnica de auditoria que se empleara será la inspección de los procesos y procedimientos que permitan establecer las falencias de la entidad y determinar lo planes de mejoramiento que permitan minimizar las debilidades y amenazas.

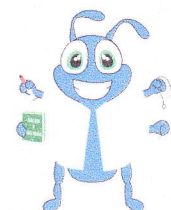
4. RESPONSABLES:

Es responsabilidad de la aplicación de este plan, la Oficina de Control Interno en cuanto a las auditorías internas de gestión de control interno administrativo, en lo referente para la auditoria interna del sistema de gestión de la calidad se coordina con la Auditora de Calidad.



5. GLOSARIO:

- **AUDITORIA:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoria.
- **AUDITADO:** Organización o proceso al que se le realiza una auditoria.
- **AUDITOR:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoria, el cual debe ser diferente del personal que realiza el trabajo.
- **CRITERIOS DE AUDITORIA:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoria.
- **CONCLUSIONES DE AUDITORIA:** Resultado de una auditoria, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la auditoria.
- **EVIDENCIA OBJETIVA:** Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoria y que nos verificables.
- **INSPECCION:** Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea acompañada por medición, ensayo, prueba o comparación con patrones.
- **PROGRAMA DE AUDITORIA:** Conjunto de una o más auditorias planificadas.
- **PLAN DE AUDITORIA:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoria.
- **HALLAZGOS DE AUDITORIA:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria.
- **CONFORMIDAD:** Cumplimiento de un requisito.
- **NO CONFORMIDAD:** Incumplimiento de un requisito.
- **ACCION PREVENTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.
- **ACCION CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.



6. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA:

Los pasos a seguir para desarrollar el presente plan de auditoria son los siguientes:

- Formular y aprobar el Plan de Auditoria Interna para los procesos y áreas de la organización.
- Preparar las actividades propias de la auditoria, elaborar el instrumento de verificación.
- Desarrollar las actividades descritas en el plan aprobado de auditorías internas de gestión, acorde la naturaleza del área o proceso a auditar. Tener en cuenta la reunión de apertura, desarrollo de entrevista y recolección de hallazgos o no conformidades.
- Realizar reunión de cierre de auditoria y recoger firma del auditado en el registro de los hallazgos o no conformidades.
- La Oficina de Control Interno elaborara el informe final de auditoria e incluirá las recomendaciones ante el responsable del proceso o del área auditada y al Gerente.
- Consolidar el informe general de auditoria con los hallazgos, observaciones y recomendaciones.
- Organizar y archivar los papeles de trabajo que fundamentaron y respaldaron la labor de la auditoria efectuada.
- Solicitar los planes de mejoramiento con base en los hallazgos o no conformidades de la auditoria.
- Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento presentados, a la implementación de recomendaciones y acciones correctivas resultado de la auditoria.
- Cuando se verifique la corrección de una no conformidad reportar el cierre de la misma a la oficina de control interno.
- Archivar la documentación producto de la auditoria.



REPUBLICA DE COLOMBIA,
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Hospital San Francisco
E.S.E.



RESOLUCION No. 016

(14 DE ENERO DE 2019)

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE AUDITORIA DE LA E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO

VIGENCIA 2019

LA GERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE CIENAGA DE ORO, En uno de sus atribuciones que le confiere la ley y los Estatutos de la E.S.E Hospital San Francisco y

CONSIDERANDO

Que el Decreto 943 de 2014 desarrolla las normas generales de la ley 87 de 1993 y actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI para el Estado Colombiano, determinando las generalidades y la estructura necesaria para su establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento.

Que dentro del módulo de evaluación y seguimiento – componente auditoria interna- se establece el desarrollo e implementación del elemento correspondiente a la realización de las Auditorías Internas.

Que a través del Decreto 2145 de 1999, se dictan las normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Publica del orden Nacional y Territorial.

Que se hace necesario garantizar la correcta evaluación y seguimiento de los procesos y procedimientos ejecutados al interior de la entidad, por medio de los establecimientos de auditorías específicas en el Plan Anual de Auditorias que favorezcan la debida programación y organización de las mismas.

Que la unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismos las recomendaciones para mejorar.

Que el programa de Auditoria Interna constituye el conjunto de procedimientos que soportan el examen que la Oficina de Control Interno debe realizar para evaluar cada uno de los componentes definidos en el Plan Anual de Auditoria Interna.



REPUBLICA DE COLOMBIA,
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Hospital San Francisco
E.S.E.



Que el Plan Anual de Auditoria Interna es el documento de trabajo detallado que se constituye en la guía para la ejecución de los programas de Auditorías Internas a desarrollar por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, quien desarrolla las funciones de elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento del Plan Anual de Auditoria.

Que la ejecución de los planes anuales institucionales de auditoria, permiten realizar de manera organizada y programática las diferentes labores de evaluación sobre el funcionamiento en cada uno de los procesos que integran el Sistema de Control Interno Institucional, facilitando tomar correctivos mediante planes de mejoramiento internos a nivel funcional, individual e institucional.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Plan Anual De Auditoria Interna de la Oficina de Control Interno, para ejecutar en la presente vigencia fiscal 2019 en la E.S.E. Hospital San Francisco de Ciénaga de Oro – Córdoba, como herramienta de mejoramiento constante o continuo y en atención de los considerado de la parte motiva.

ARTICULO SEGUNDO: El Plan Anual de Auditoria, adoptado en el artículo anterior, hace parte integral de la presente resolución y reposara en la Oficina de Control Interno de la E.S.E. Hospital San Francisco.

ARTICULO TERCERO: El Plan Anual de Auditoria de la E.S.E. Hospital San Francisco, se estructuraran por cada vigencia fiscal y serán presentados para su aprobación ante el comité de Coordinación de Control Interno de la entidad, proceso en el que participaran directivos y funcionarios de cada área de la empresa.



REPUBLICA DE COLOMBIA,
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Hospital San Francisco
E.S.E.





ARTÍCULO CUARTO: El Plan Anual de Auditoria, deberá publicarse en la página web de la E.S.E. Hospital San Francisco y se pondrá a disposición de todos los servidores públicos en las diferentes áreas de la empresa.

ARTICULO QUINTO: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Ciénaga de Oro, Córdoba a los catorce (14) días del mes de enero de 2019.

Comuníquese y cúmplase.


ANDREA CEBALLOS TERAN
Gerente

Elaboró: Aury M. 
Revisó: William M.
Publicado en: página WEB



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Hospital San Francisco



E.S.E.

**PLAN ANUAL DE AUDITORIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA- 2019**

| NOMBRE DE LA AUDITORIA | ASPECTOS DE LA AUDITORIA | PROCESO QUE RELACIONA | OBJETIVO | ALCANCE | PERIODO DE AUDITORIA | | RECURSOS | | | CONTROLES Y SUPERVISION | ENTREGA DE INFORME OFICINA INTERNO |
|--|---|--|--|--|----------------------|--------------|--|--|-------------------|---|------------------------------------|
| | | | | | INICIO | TERMINACION | HUMANO | FISICO | TECNOLOGIA | | |
| EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2016 | APLICACION ENCUESTA, AUTOEVALUACION INDEPENDIENTE | TODOS LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD | EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | INICIA CON EL INGRESO DE LOS DATOS AL PORTAL DAFP Y FINALIZA CON LA APLICACION DE LA ENCUESTA. | ENERO 2019 | FEBRERO 2019 | JEFE DE CONTROL INTERNO. FUNCIONARIOS DE LOS PROCESOS. | AREA OFICINA/ ENCUESTAS | EQUIPO DE COMPUTO | JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO | FEBRERO 2019 |
| INFORME ANUAL DE LICENCIA DE SOFTWARE O DERECHO DE AUTOR | PROCEDIMIENTOS, POLITICAS Y PRACTICAS DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO. | VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO. | EVALUAR LA APLICABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 17 DE 2011. | INICIA CON LA INFORMACION REPORTADA A 31 DE DIC DE 2016 Y FINALIZA CON EL INFORME. | MARZO 2017 | MARZO 2017 | JEFE DE CONTROL INTERNO. FUNCIONARIOS DE LOS PROCESOS | OFICINAS /INVENTARIOS | EQUIPO DE COMPUTO | JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO / FUNCIONARIOS. | MARZO 2019 |
| AUDITORIA AL MANEJO DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS | MANEJO DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS GENERADOS EN LA E.S.E. | SANAMIENTO | VERIFICAR EL ADECUADO MANEJO DE LOS RESIDUOS. | CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD. | ABRIL 2017 | ABRIL 2017 | JEFE DE CONTROL INTERNO / TECNICO DE SANIAMIENTO | INSTALACIONES DE LA E.S.E DONDE SE GENERA. | EQUIPO DE COMPUTO | INSPECCION Y REVISION | ABRIL 2019 |
| PROCESO DE CONTRATACION | PROCEDIMIENTO CONTRATACION | AREA JURIDICA GERENCIA | EVALUACION AL SISTEMA DE CONTRATACION | CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES | MAYO 2017 | MAYO 2017 | JEFE DE CONTROL INTERNO, JURIDICA GERENTE | AREA OFICINA | EQUIPO DE COMPUTO | INDAGACION INSPECCION Y REVISION | MAYO 2019 |
| INFORME AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO ANTE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL | INFORME DE AVANCE SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITO ANTE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL | PROCESO DE LAS AREAS INVOLUCRADAS | DAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS ENTES DE CONTROL | INICIA CON LA SOLICITUD A LOS PROCESOS QUE HAYAN PRESENTADO HALLAZGOS EN LAS AUDITORIAS PRACTICADAS POR LOS ENTES DE CONTROL Y TERMINA CON LA CONSOLIDACION Y REMISION DE LOS PLANES | JUNIO 2017 | JUNIO 2017 | JEFE DE CONTROL INTERNO FUNCIONARIOS LIDER DE LOS PROCESOS | AREA OFICINA PLANES DE MEJORA MIENTO | EQUIPO DE COMPUTO | SEGUIMIENTO | JUNIO 2019 |



REPUBLICA DE COLOMBIA
 MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Hospital San Francisco
E.S.E.



| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-------|---|--|---|---|-----------------|----------------|--|----------------------|-------------------|----------------------------------|----------------|
| AUDITORIA PROCESO TALENTO HUMANO | AL DE | PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO O 2017 | JEFE DE TALENTO HUMANO | VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO | CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES | JULIO 2017 | JULIO 2017 | JEFE DE CONTROL INTERNO / JEFE DE TALENTO HUMANO | AREAS DE OFICINAS | EQUIPO DE COMPUTO | REVISION | JULIO 2.019 |
| AUDITORIA SIAU | AL | PROCEDIMIENTOS SIAU | PROCEDIMIENTO SIAU | ESTABLECER LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | INICIA CON LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y FINALIZA CON EL INFORME. | AGOSTO 2.019 | AGOSTO 2.019 | JEFE DE CONTROL INTERNO PROFESIONAL UNIVERSITARIO. | AREA OFICINA | EQUIPO DE COMPUTO | REVISION DOCUMENTAL | AGOSTO 2019 |
| AUDITORIA PROCESO FINANCIERO | AL | PROCEDIMIENTO DE LOS PROCESOS FINANCIEROS | PROCESO TESORERIA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO | LOGRAR ESTABLECER LA APLICABILIDAD DE LOS DIFERENTES PROCESOS | INICIA CON LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y FINALIZA CON EL INFORME. | SEPTIEMBRE 2019 | OCTUBRE 2019 | JEFE DE CONTROL INTERNO, FUNCIONARIOS | AREA OFICINA | EQUIPO DE COMPUTO | REVISION DOCUMENTAL | OCTUBRE 2.019 |
| AUDITORIA PROCESO ALMACEN | AL DE | PROCEDIMIENTO DE ALMACEN | ALMACEN | EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA | CUMPLIMIENTO DE LAS OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN | NOVIEMBRE 2017 | NOVIEMBRE 2017 | JEFE OFICINA CONTROL INTERNO AUXILIAR ADMINISTRATIVO | AREA OFICINA/ALMACEN | EQUIPO DE COMPUTO | INDAGACION INSPECCION Y REVISION | NOVIEMBRE 2017 |

Aury Estela Mendoza Castaño

AURY ESTELA MENDOZA CASTAÑO
 JEFE DE CONTROL INTERNO