PLAN ANUAL DE AUDITORIAS
VIGENCIA 2020

ESE HOSPITAL SAN CARLOS DE AIPE

JORGE ALONSO CHARRY COVALEDA
GERENTE

ALVARO BOBADILLA
ASESOR DE CONTROL INTERNO
2020

¡Calidad con Calidez!

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 auditoría.
- **AUDITADO:** Organización o proceso al que se le realiza una auditoria.
- **AUDITOR:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría, 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 auditoría y que son verificables.
- **INSPECCIÓN:** Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo, prueba o comparación con patrones.
- **PROGRAMA DE AUDITORIA:** Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

- **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 auditoría.

- **CONFORMIDAD:** Cumplimiento de un requisito.

- **NO CONFORMIDAD:** Incumplimiento de un requisito.

- **ACCIÓN PREVENTIVA**: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

- **ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

1. INTRODUCCION

La Asesoría de Control Interno de la ESE Hospital San Carlos del Municipio de Aipe, para la vigencia 2.020 tiene establecido la realización de un Plan de Auditoría, con la finalidad de efectuar seguimiento y evaluación al Sistema de Control Interno (SCI) y al Modelo Estándar de Control Interno (MECI), y el Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) contemplando su implementación, continuidad y sostenibilidad, mediante la realización de auditorías a procesos, procedimientos y actividades, que le permitan verificar su eficiencia y/o eficacia, con base en los criterios y requisitos establecidos.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

El propósito del Plan de Auditoría consiste en establecer los parámetros para una revisión general con énfasis en los aspectos críticos detectados en los procesos y/o procedimientos de las diferentes dependencias del Hospital, con el fin de formular recomendaciones y oportunidades de mejora que garanticen el cumplimiento de la misión, objetivos y estrategias, mediante la evaluación y verificación de los procesos, procedimientos y actividades del Hospital; propendiendo con ello al fortalecimiento del control interno, a partir de evidencias, hallazgos y planes de mejoramiento, que le permitan a la dirección, tomar las decisiones con la debida oportunidad, para prevenir, mitigar y/o corregir las desviaciones que se encuentren en las auditorias correspondientes.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y/o procedimientos objeto de las auditorias.
- Obtener información y evidencias para emitir recomendaciones de mejoramiento a los procesos y/o procedimientos, para contribuir en el cumplimiento de las metas establecidas.
- Lograr que los resultados de las auditorias, sean claros y oportunos, para que coadyuven a la administración, en la toma de decisiones asertivas.

- Garantizar la transparencia, en los resultados de las auditorías internas realizadas, para minimizar los hallazgos, que puedan encontrar los organismos de control que auditan El Hospital.

3. GENERALIDADES

3.1. ALCANCE

Entre las técnicas de auditoría que se emplearan para desarrollar el Plan de Auditorias, se pueden aplicar la revisión selectiva de documentos, observación de actividades, quejas, la inspección de los procesos y/o procedimientos. En el plan anual de auditorías, se trazan los lineamientos para evaluar los procesos de mayor relevancia y los que presenten un alto nivel de riesgo, para determinar a cuáles se les hace auditoria.

3.2. RESPONSABLE

El proceso de Auditoría Interna será gestionada y coordinada por el Asesor de Control Interno de la E.S.E., la autoevaluación y supervisión recae en el Coordinador o Responsable de cada proceso.

3.3. PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

La Auditoria es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El Proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.

3.3.1. Evidencia Documental - Son todos aquellos documentos que permiten evidenciar de forma objetiva la realización, ejecución o existencia de un asunto evaluado.

3.3.2. Hallazgos - Resultado de la evaluación de la evidencia verificada en el desarrollo de la auditoria, confrontada contra los criterios de la auditoria. Se clasifican en observaciones de auditoría o no conformidades.

3.3.3. No Conformidad - Hallazgo de auditoría que representa el incumplimiento de una norma, una política, un manual o cualquier otro criterio de auditoría.

3.3.4. Informe de Auditoría - Al finalizar las auditorias se presentará un informe al comité coordinador para informar los resultados finales con el fin de levantar los planes de mejoramiento si amerita de lo contrario de daría por cerrada la auditoria.

3.3.5. Procedimiento de la Auditoria - Los pasos a seguir, para la ejecución de una auditoría son los siguientes:

- Formular y aprobar el Plan de Auditorías Internas 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 de gestión, acorde con 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 auditoría y recoger firma del Auditado en el registro de los hallazgos o no conformidades.

- Elaborar el informe preliminar que consolida los hallazgos o no conformidades identificados en la auditoria del proceso.

- Presentar el informe preliminar de auditoría al responsable del proceso o el jefe del Área auditada y al Gerente.

- Elaborar el informe final de auditoría, donde se incluyen las recomendaciones correspondientes.

- Consolidar el informe general de auditoría con los hallazgos, observaciones y recomendaciones y presentarlos al Gerente.

- Solicitar los planes de mejoramiento con base en los hallazgos o no conformidades de la auditoria.

- Archivar la documentación producto de la auditoria.

- Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento.

- Cuando se verifique la corrección de los hallazgos de la auditoria, reportar el cierre de la misma a la Oficina de Control Interno.

4. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS-ASESORIA DE CONTROL INTERNO AÑO 2020

El Programa de Auditoria, se aprobó en Comité Interinstitucional de Control Interno del día 07 de Enero de 2020.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS DE AIPE - HUILA

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

ASESOR DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA:	2020		FECHA DE ELABORACION	Enero de 2020											
ACTIVIDAD	Proceso	Responsable	AUDITOR	Periodo de la Auditoria 2020											
				Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Procesos Administrativos y Financieros															
Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente frente a los procesos de contratación, verificar los procesos en contra de la Entidad y verificar el estado y/o avance de Acciones de Repetición y Disciplinarios si los hay.	**Jurídica y Contratación**	• **Recursos Físicos** • **Recursos Humanos**	**Control Interno**												
Asesorar y acompañar en la modificación del Manual de Procesos y procedimientos de tesorería, talento humano y control interno, de pago a contratistas y proveedores			Control interno												

Verificar el funcionamiento del Sistema de Información de la Entidad, cumplimiento de requerimientos, actualizaciones del sofware, licencias.	**Sistemas de Información**	**Oficina de Sistemas**	**Control Interno**													
Asesorar y acompañar en la Modificacion del Manual de Funciones, con base en la modificación del manual de procesos y procedimientos,			Control Interno													
Dentro de las actividades de control interno contable, desarrollar auditoria a los procedimientos de planeación, presupuesto, cuentas por pagar, tesorería y talento humano			Control Interno													
Seguimiento que se efectúen las Conciliaciones Bancarias y sus respectivos Registros Contables, evaluando los procedimientos contables			Control Interno													
Facturación y Cartera. Verificar que exista una Provisión para los Deudores Objetiva,	**Financiera**	**Responsable de Facturación y Cartera**	**Control Interno**													

tomando como base la totalidad de las cuentas por cobrar recuperables, siguiendo con los cálculos de deterioro de cartera																	
Revisión, Ajuste y Divulgación de las Políticas Contables de acuerdo a la normatividad vigente			Control Interno														
Apoyar y verificar el proceso de baja de bienes			Control Interno														
Asesorar y acompañar en la Elaboración del Plan de Previsión de Recurso Humano 2020			Control Interno														
Asistenciales																	
Evaluar el Modelo de Atención Basado en Rutas	**Priorizado PAMEC**	**Subdirección Científica**	**Calidad**														
Evaluar la implementación de la cultura de Seguridad	**Priorizado PAMEC**	**Subdirección Científica**	**Calidad**														
Evaluación Guías de Atención	**Priorizado PAMEC**	**Subdirección Científica**	**Calidad**														
Especiales																	
Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento Contraloría Departamental y Supersalud	**Todas las Áreas**	**Aplica sobre todos los procesos**	**Control Interno**														

Arqueos de Caja Menor y caja principal	Tesorería	Responsable del Fondo de Caja Menor y principal	Control Interno	
Facturación y Cartera	Medir el comportamiento de la Facturación y la cartera		Control Interno	
Evaluar el cumplimiento del proceso de SIAU	Subdirección Técnico Científica		Control Interno	
Evaluar el cumplimiento de la entrega de informes ante las diferentes entidades	Cumplimiento de informes a Entes de Control Externos		Control Interno	
Verificar la operatividad de los comités Interinstitucionales.	Seguimiento a la funcionalidad de los comités institucionales		Control Interno	
Revisar las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos			Control Interno	
Revisar el cumplimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano			Control Interno	
Informe de austeridad y gasto público				
Programar inventarios selectivos almacén y farmacia			Control Interno	
Presentar los informes pormenorizados del estado de control interno y verificar su publicación en la página web de la E.S.E			Control Interno	
Seguimiento a publicacion en la			Control Interno	

página web de la SUPERSALUD la fecha realización de la audiencia publica de rendición de cuentas, apoyo y participación.																
Levantar acta de la audiencia pública de rendición de cuentas y publicarla en la página web de la Supersalud	30 dias posterior a la fecha de realización de la audiencia pública	Control Interno														
Apoyar y realizar seguimiento a los Riesgos institucionales		Control Interno														
Seguimiento informe ITA-Indice de Transparencia y Acceso a la Información a la Procuraduría		Control Interno														
Verificar la realización oportuna de la información para que se publique en la página Web de la E.S.E, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (plan de acción Institucional, plan anticorrupción, Plan de adquisiciones, informe de gestión vigencia 2019, Plan de capacitación y de Bienestar social, plan de mantenimiento, Plan institucional de archivo, plan estratégico de tecnologías de la información, plan estratégico del talento humano, sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo		Control Interno														