



PROGRAMA Y PLAN ANUAL DE AUDITORIAS VIGENCIA 2020

CONTROL INTERNO

E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN



INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN, para la vigencia 2020 tiene establecido la realización de un plan de auditoria, con la finalidad de efectuar seguimiento y evaluación al Sistema de Control Interno y al Modelo Estándar de Control Interno (MECI), 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.

Según la ley 87 de 1993 articulo 9 la oficina de Control interno es la dependencia encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y económica de los demás controles 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 las metas y objetivos previstos.

En cumplimiento al decreto 1537 de 2001, 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, requisitos, controles, riesgos y normas de auditoria generalmente aceptadas , la selección de indicadores de desempeño , los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de mayor tecnología eficiencia y seguridad, identificando las deficiencias o no conformidades del sistema con el fin de formular las acciones correctivas, y que éstas se lleven a cabo oportunamente y se propenda por el mejoramiento continuo.

Para la preparación del plan anual de auditorías se tuvo en cuenta principalmente, los procesos que indican según la observación directa mayor riesgo, auditoría realizada por la Contraloría General de la República, entre otros.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

El propósito del plan es establecer los parámetros para una revisión general con énfasis en los aspectos críticos detectados en los procesos y procedimientos realizados en las diferentes aéreas de la administración, con el fin de formular recomendaciones y oportunidades de mejoramiento sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los



planes, programas, proyectos y procesos, propendiendo con ello el fortalecimiento del control interno, a partir de evidencias, hallazgos y criterios válidos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar asesoramiento y realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y al manejo de las dependencias de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN.
- Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes dependencias de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN.
- Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN, para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.
- Propender para que las auditorías generen resultados eficaces y eficientes que permita a los funcionarios de la entidad tomar decisiones de forma oportuna.
- Lograr resultados de auditoría oportunos que permita a la alta gerencia y servidores la toma de decisiones oportunas.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Inicia con la planificación del Programa y Plan de Auditoria Interna de gestión, procesos, proyectos y cumplimiento y concluye con la presentación de los resultados al responsable de cada proceso o área auditada y al Gerente de la ESE Hospital San Rafael de Fundación, con el fin de que los hallazgos, observaciones y recomendaciones sean incluidos en el plan de mejoramiento del proceso o del área.

METODOLOGÍA

Las técnicas de auditorías son procedimientos utilizados por el auditor para obtener las evidencias necesarias y suficientes, con el objeto de formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada.

Las técnicas comúnmente utilizadas son: verbales, oculares, documentales y físicas.

- **VERBALES**
 - Indagación: averiguación mediante entrevistas directas al personal de la dependencia auditada.



- Encuestas y cuestionarios: aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para averiguar la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.

- **OCULARES**

- Observación: contemplación atenta a simple vista que realiza el auditor durante la ejecución de su tarea o actividad.
- Comparación o confrontación: fijación de la atención en las operaciones realizadas por la organización auditada y los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.
- Revisión selectiva: examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoria.
- Rastreo: seguimiento que se hace al proceso de una operación, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

- **DOCUMENTALES**

- Calculo: verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos tales como informes, contratos, comprobantes, etc.
- Comprobación: confirmación de la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas por la entidad auditada, mediante el examen de los documentos que la justifican.
- Métodos estadísticos: dirigidos a la selección sistemática o casual, o a una combinación de ambas. Estos métodos aseguran que todas las operaciones tengan la misma posibilidad de ser seleccionadas y que la selección represente significativamente la población o universo.
- Análisis: separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico.
- Confirmación: análisis de la información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones con respecto a una misma operación o actividad, a efectos de hacerla concordante, lo cual prueba la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados, objeto de examen.
- Tabulación: agrupación de resultados importantes obtenidos en áreas, segmentos o elementos analizados para arribar o sustentar conclusiones.



- **FISICAS**

- Inspección: reconocimiento mediante el examen físico y ocular de los hechos, situaciones, operaciones, transacciones y actividades, aplicando la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

FASES DEL PROCESO DE AUDITORIA

- **PLANEACIÓN**

- La designación de un equipo auditor.
- El conocimiento de los antecedentes y objetivos del área, proceso o actividad que será auditada.
- Analizar la normatividad relativa al tema, leyes, decretos, resoluciones, estatutos, reglamentos, etc.
- Conocer las operaciones, la dinámica, actividades y organización de estas.
- Revisión de las medidas o controles internos, la consistencia o debilidades de ellas y evaluación de su utilidad y conveniencia.
- Análisis de cualquier información adicional relacionada con el tema mediante entrevistas con los funcionarios responsables.
- Determinar los criterios de auditoría.
- Preparar el Plan de Auditoria.

- **HACER**

- Examinar detalladamente el área crítica.
- Analizar los hallazgos de la auditoría, confrontando la normatividad los procesos, procedimientos y disposiciones frente a los criterios establecidos.
- Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos particulares del área o actividad objeto de la auditoría.
- Preparar los papeles de trabajo necesarios que soporten los hallazgos, las evidencias y las recomendaciones.
- Preparar cuestionarios para diferentes entrevistas con los responsables del área.
- Determinar las herramientas y la utilización de las técnicas de auditoría más apropiadas y suficientes para analizar los hallazgos y sus resultados.
- Determinar los criterios de medición que se utilizarán, así como las pruebas que deban practicarse.
- Realizar las visitas, la recolección de pruebas o evidencias del área o proceso auditado.
- Realizar reuniones técnicas de avance con el Jefe de la Oficina de Control Interno, con los responsables del área auditada y con el poder superior de estos.



- Verificar el cumplimiento de las disposiciones y preparar las recomendaciones tanto generales como específicas.
- Preparar las conclusiones de la auditoría.

• **VERIFICAR**

- Comunicar de manera oficial los resultados o hallazgos encontrados a los responsables del área, para hacer las aclaraciones y confirmaciones del caso.
- Preparar el contenido del Informe, determinando si este debe ser corto o largo, analizar y definir los anexos necesarios que se adjuntarán.
- Revisar con las pruebas, entrevistas y mediciones practicadas y con los papeles de trabajo que respaldan la auditoría.
- Analizar cualquier información adicional relacionada con el tema, mediante entrevistas con los funcionarios responsables.
- Sustentar las recomendaciones y conclusiones obtenidas del hallazgo ante el Jefe de la Oficina de Control Interno.
- Realizar una reunión técnica con los responsables del área auditada, con el propósito de precisar o aclarar el contenido del borrador del informe y ajustarlo en lo que sea pertinente.
- Preparar informe definitivo, presentarlo, y sustentarlo ante los responsables del proceso y la Alta Dirección.

• **ACTUAR**

- Verificar si las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno se implementaron al interior de los procesos u operaciones de las diferentes áreas responsables de ejecutarlas; es decir suscribir con la Oficina de Control Interno un Plan de Mejoramiento, para su posterior seguimiento.
- Evaluar las mejoras o impactos positivos o la utilidad en la implementación de dichas recomendaciones e informar de los resultados a la Alta Dirección y el responsable del proceso.
- Revisar el Programa de Auditoría Interna para introducir mejoras para la vigencia siguiente.



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación independiente conformada también por el proceso de auditoría, de manera que pueda verificarse que las acciones derivadas de dichas evaluaciones se hayan implementado de manera eficiente y eficaz; mediante el diseño de un Plan de Mejoramiento por parte del área auditada de un plan de mejoramiento, suscrito ante la oficina de Control Interno

El seguimiento se define como un proceso por el cual la Oficina de Control Interno determina la adecuación, eficacia y oportunidad de las medidas tomadas por la Alta Dirección con relación a las observaciones y recomendaciones del trabajo informadas.

El Jefe de la Oficina de Control Interno realizará el seguimiento para la aplicación de correctivos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Dirigir las observaciones y recomendaciones

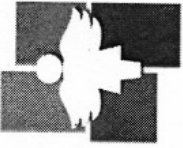
Recibir y evaluar la repuesta de la Alta Dirección a las observaciones y recomendaciones del trabajo durante la realización del mismo o dentro de un período razonable después de comunicar los resultados del trabajo. Las respuestas son más útiles si incluyen la información suficiente que permita al Jefe de la Oficina de Control Interno evaluar la adecuación y oportunidad de acción correctiva.

Recibir actualizaciones periódicas de parte de la Alta Dirección con el fin de evaluar los esfuerzos llevados a cabo para corregir las situaciones previamente comunicadas.

Recibir y evaluar informes de otras áreas de la entidad que tengan asignada responsabilidad en procedimientos de naturaleza similar al seguimiento.

Informar a los responsables de los procesos y a la Alta Dirección o al Comité de Coordinación de Control Interno, sobre la situación de las respuestas a las observaciones y recomendaciones del trabajo.

A manera de conclusión, la Oficina de Control Interno debe determinar que se han tomado las medidas correctivas y que se están logrando los resultados esperados, o que la Alta dirección ha asumido el riesgo de no adoptar las medidas correctivas sobre las observaciones informadas.



AUDITORIAS										
9	Contabilidad	Verificar y evaluar el cumplimiento de la norma en la implementación, mantenimiento y mejora de las acciones de control que deben realizar los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en los entes públicos.	Se verificara y evaluara el área financiera	OCI – Responsables de los procesos						
	Presupuesto									
	Cartera									
	facturación									
tesorería										
10	Contratación	Verificar el cumplimiento de la norma y procedimientos internos en las etapas del proceso contractual	Se determinara de una muestra representativa el cumplimiento de la norma y procedimientos internos en las etapas contractuales	OCI – Responsables de los procesos						
11	Sistemas	Verificar el funcionamiento del Sistema de información de la entidad	Se verificara el cumplimiento de requerimientos, actualizaciones de software y licencias.	OCI – Responsables de los procesos						
12	Almacén	Verificar y evaluar los planes de mantenimiento de la infraestructura física y de los equipos biomédicos como también el resto de procesos de la gestión de almacén	Se verificara y evaluara los planes de mantenimiento y demás procesos identificados en la auditoria de la gestión de almacén	OCI – Responsables de los procesos						
INFORMES DE LEY										
RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN										
RESPONSABLES										
13	Informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno	Todos los procesos objetos de auditorias		OCI						
14	Informes pormenorizados de control interno	Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados(Sistemas y SIAU), Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento y la Innovación y Almacén		OCI						

