PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN JUAN DE DIOS CONCORDIA - ANTIOQUIA.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Versión 1

CONCORDIA, MARZO 21 DE 2.016

GRUPO OPERATIVO MECI

DOCTOR. SANTIAGO CAICEDO RESTREPO
Gerente de la Empresa Social del Estado

SEGIO ADRÍAN AGUDELO ALZATE
Subgerente Atención al Usuario

CLAUDIA SOLEDAD CUERVO MESA
Subgerente Administrativa

JUAN GUILLERMO POSADA MEJÍA
Asesor de Control Interno

ANA MARÍA GONZÁLEZ ESCOBAR
Odontóloga

GLORIA MARÍA LONDOÑO GIRALDO
Profesional Universitaria del Área de la Salud

JULIANA ANDREA CADAVID MESA
Enfermera

MARTA LUZ ACEVEDO MOLINA
Enfermera

KATERINE DIOSA BEDOYA
Regente de Farmacia

CLAUDIA ORTIZ OSPINA
Auxiliar Administrativa SIAU

YURI ANDREA RESTREPO ARDILA
Auxiliar Administrativa

TABLA DE CONTENIDO

	Introducción	4
1.	Normatividad	5
2.	Objetivo General	5
3.	Objetivos Específicos	5
4.	Alcance	6
5.	Responsable	6
6.	Rol del Auditor Interno	7
7.	Procedimiento de Gestión de un Plan de Auditoría Interna	7
8.	Formulación del Plan Anual de Auditoría	8

INTRODUCCIÓN

Con el Plan Anual de Auditoria Interna en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Concordia se pretende de esta manera desarrollar una planeación que favorezca el Sistema de Control Interno – MECI y el Programa de Auditoría para el Mejoramiento continuo de la Calidad en la Atención en Salud – PAMEC con el fin lograr su sostenibilidad y continuidad desarrollando unos procesos más efectivos aplicando los principios de planeación, eficacia, eficiencia, efectividad y economía. La evaluación de los procedimientos y controles favorecerán el cumplimiento de los resultados y objetivos del Plan de Desarrollo Institucional, generando una mayor satisfacción a los diferentes usuarios y beneficiarios de los planes, programas, proyectos y actividades establecidas en el Hospital.

En cada vigencia la persona encargada de la oficina de Control Interno en el Hospital prepara el Plan Anual de Auditorías Internas acorde a los criterios definidos en el procedimiento de control interno, en el Manual de Auditorías internas, en el PAMEC, considerando los resultados de las auditorías internas de vigencias anteriores de la Contraloría General de Antioquia y las auditorías internas.

1. NORMATIVIDAD:

- **Constitución política de 1991**, artículos 209 y 269
- **Ley 87 de 1993**. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado
- **Ley 872 de 2003**. Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- **Ley 489 de 1998 (Cap. IV)** Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1474 de 2011**. Nuevo estatuto anticorrupción. Artículos 8 y 9
- **Decreto 1599 de 2005** Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005.
- **Decreto 1537 de 2001** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades
- **Decreto 943 de 2014**. Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno - MECI
- **Decreto 4110 de 2004** Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004.
- **Decreto 4485 de 2009** Por medio la de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009**.**
- **Decreto 2482 de 2012** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión**".**

2. OBJETIVO GENERAL:

Las auditorías internas tienen como propósito evidenciar la eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia de la gestión de los distintos procesos, actividades, planes, proyectos, operaciones y demás resultados de las entidades para lograr su mejora continua, promoviendo el ejercicio de autocontrol y autoevaluación.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Revisar y evaluar la solidez, conveniencia y correcta aplicación del Sistema de Control Interno.
- Facilitar la labor de los auditores mediante la aplicación de una herramienta de trabajo orientada a estandarizar métodos y procedimientos necesarios para la ejecución de las diferentes actividades de la auditoría.
- Verificar la eficacia y prontitud de los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, procedimientos, actividades, leyes y regulaciones vigentes de obligatorio cumplimiento, así como las que puedan generar impacto en el Hospital.
- Evaluar la confiabilidad, oportunidad, disponibilidad e integridad de la información y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.

- Proporcionar a la respectiva administración la información necesaria con respecto a las operaciones, programas, actividades y funciones revisadas por la oficina de Auditoría.
- Vigilar el manejo y protección de los recursos de la entidad, asegurando su correcta administración.
- Evaluar los planes y programas para establecer si los resultados son coherentes con los objetivos y con la misión establecida.
- Evaluar la eficacia y la eficiencia en la administración de los riesgos en el Hospital.
- Evaluar la calidad de la ejecución de las tareas asignadas cada dependencia.
- Asesorar a los niveles superiores de dirección y aportar permanentemente constructivas y positivas sugerencias, tendientes a reforzar los procedimientos de ejecución de las operaciones.
- Contribuir a la implementación de nuevos sistemas y a mejorar los existentes, con el fin de fortalecer y enriquecer el Sistema de Control Interno.
- Solicitar información sobre las auditorías externas que se realicen en las dependencias del Hospital, sean de carácter regulatorio, por órganos de control, de calidad u otras
- Coordinar los requerimientos efectuados por los organismos externos de control
- Formular las recomendaciones y correctivos pertinentes a la administración respecto a la implantación, elaboración, implantación y ejercicio del Control Interno.

4. ALCANCE:

Establece el marco o límite de la auditoría y los temas o actividades que son objeto de la misma. Se define en función del objetivo de auditoría, del riesgo de auditoría, de la naturaleza y características del proceso.

El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo.

Igualmente se deben incluir las limitaciones al alcance de la auditoría, que son los factores externos al equipo de auditoría que hayan impedido al auditor obtener toda la información y explicaciones que considere necesarias para cumplir con los objetivos del trabajo.

La actividad de auditoría interna incluye la evaluación o verificación del Sistema de Control Interno (estructura de gobierno, procesos, gestión de riesgos y controles), sin restricción alguna

5. RESPONSABLE:

Es responsabilidad de la aplicación de este plan la Oficina de Control Interno en cuanto a las auditorías internas a los procesos y las actividades de gestión de control interno administrativo. En lo referente a las auditorías internas del Programa de Auditoría para el Mejoramiento continuo de la Calidad en la Atención en Salud – PAMEC, se coordinará el asesor de calidad y el subgerente de atención al usuario.

6. ROL DEL AUDITOR INTERNO:

En el entendido que el objetivo central de la función de auditoría interna es ayudar a que la organización alcance sus objetivos, se puede establecer que la auditoría interna requiere:

- Independencia;
- Entrenamiento técnico y capacitación profesional;
- Cuidado y diligencia profesional;
- Estudio y evaluación del Sistema de Control Interno;
- Supervisión adecuada de las actividades por parte del auditor de mayor experiencia;
- Información competente, suficiente en lo que respecta a la observación, investigación y confirmación

Estas actividades requieren profesionales que no solamente conozcan las funciones de control interno, sino que deben "disponer de conocimientos en materia de herramientas de gestión, control estadístico de los procesos, trabajo en equipo, tormenta de ideas, planificación, administración, normativas legales, financieras, contables y de los sistemas de información". Dichos conocimientos no tendrán la profundidad de quienes ejercen tales funciones, pero con un conjunto de información suficiente relacionada con los procesos y temas en mención, serán esenciales frente al proceso auditor, ya que entrega elementos suficientes de juicio para la priorización y preparación de las auditorías. Lo anterior, bajo los principios de integridad, objetividad, confidencialidad y competencia y las reglas de conducta relacionadas.

En este sentido, el Estado Colombiano se han definido una serie de roles y responsabilidades para la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en cumplimiento del Capítulo 5 llamado Elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado, (artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015) así:

- Valoración de riesgos
- Acompañamiento y asesoría
- Evaluación y seguimiento
- Fomento de la cultura de control
- Relación con entes externos

7. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE UN PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA:

Una organización que necesite realizar auditorías debería implementar y gestionar un plan de auditoría efectivo. El propósito de un plan como su nombre lo dice es planear el tipo y número de auditorías, e identificar y suministrar los recursos necesarios para realizarlas.

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

- Formular y aprobar el Plan de Auditorías Internas para los procesos y áreas en el Hospital.
- 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 y las del PAMEC (en este caso serán responsables los auditores internos preparados por el Hospital), 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 auditoría y recoger firma del Auditado en el registro de los hallazgos o no conformidades para las auditorías internas de calidad.
- 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, así como al Comité de control interno, a este último para el caso de las auditorias de gestión de control interno.
- La Oficina de Control Interno elaborará el informe final de auditoría e incluirá las recomendaciones ante el responsable del proceso o del área auditada, y al Comité de Control interno.
- Consolidar el informe general de auditoría con los hallazgos, observaciones y recomendaciones y presentarlo al Comité de Control interno.
- Organizar y archivar los papeles de trabajo que fundamentaron y respaldaron la labor de la auditoría 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

8. FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA.

El Plan anual de auditoría es el documento formulado y ejecutado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno en el Hospital, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos estratégicos, de atención al usuario, misionales, control y administrativos .

Para la formulación del Plan Anual de Auditoría, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Incluir el objetivo general del Plan anual de auditoría.
- Identificar el recurso existente disponible para la ejecución del plan.
- Tener en cuenta los días hábiles disponibles para la vigencia por persona.

Anexos: Formato FR-COI 02 Plan Anual de Auditoria por procesos
Formato FR-COI 01 Programa Anual de Auditorías Internas