



|                     |                                                      |               |                                          |
|---------------------|------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|
| Nombre del Proceso: | Control de Gestión -COG                              | Código:       | FO-COG-02                                |
| Responsable:        | Subgerencia Administrativa.                          | Versión:      | 01-COG-2.016                             |
| Entidad:            | Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios. | Fecha Proceso | 12 de Octubre de 2.016                   |
| Elaborado Por:      | Asesor de Control interno.                           | Aprobado Por: | Gerente de la Empresa Social del Estado. |

## FORMATO PARA EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS POR PROCESOS

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |                      |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------|
| Nombre de la Entidad:  | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CONCORDIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                      |
| Nombre del Proceso:    | Control Interno (COI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |                      |
| Responsable:           | Asesor de Control Interno – Juan Guillermo Posada Mejía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Fecha | 14 de Enero de 2.022 |
| Objetivo del Programa: | Realizar actividades encaminadas a verificar que en Hospital se establezcan políticas, planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación, evaluación y mejoramiento continuo a la gestión, con el fin de garantizar los principios de responsabilidad, transparencia, igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales, de acuerdo con la normatividad vigente ayudando al cumplimiento de la misión, objetivos y metas institucionales. |       |                      |
| Alcance del Programa:  | Comienza con la elaboración del Programa Anual de Auditorías Internas a los procesos y actividades y finaliza con la evaluación y seguimiento al plan de mejoramiento de cada uno de los procesos auditados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |                      |
| Criterios Legales:     | Constitución Política Colombiana de 1991 Artículos 209 y 269, Ley 87 de 1.993, Ley 489 de 1.998, Ley 1474 de 2.011, Decreto 1599 de 2.005, el decreto 943 de 2.014 y el decreto 1499 de 2.017. Circulares emitidas por el departamento administrativo de la función pública.                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |                      |
| Recursos Humanos:      | Para el procedimiento de Auditorías internas se requiere la participación del Gerente Empresa Social del Estado, del Asesor de Control Interno como auditor líder, del grupo de auditores internos y del Comité de Control Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                      |
| Recursos Financieros:  | Salario del Asesor de Control Interno para la correspondiente vigencia.<br>Las correspondientes apropiaciones presupuestales para realizar las diferentes actividades de control interno en la vigencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |                      |
| Recursos Tecnológicos: | Instalaciones físicas habilitadas, Mobiliario y equipos de oficina, Suministros de oficina, Equipos de cómputo y telecomunicaciones y Disponibilidad de transporte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                      |

### Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.  
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06  
hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3



| NOMBRE DEL PROCESO<br>Y/O<br>ACTIVIDAD A AUDITAR | TIPO DE PROCESOS |            |       |            | MESES DEL AÑO |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | RESPONSABLE:<br>LÍDER DE PROCESO A<br>AUDITAR |
|--------------------------------------------------|------------------|------------|-------|------------|---------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-----------------------------------------------|
|                                                  | Estratégico      | Misionales | Apoyo | Evaluación | Enero         | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |                                               |
| AUDITORÍA POR PROCESOS                           |                  |            |       |            |               |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |                                               |
| Contratación                                     | X                |            |       |            | x             | x       | x     | x     | x    | x     | x     | x      | x          | x       | x         | x         | Gerente y Secretaria                          |
| Direccionamiento Estratégico                     | X                |            |       |            | x             |         |       | x     |      |       | x     |        |            | x       |           |           | Grupo Directivo                               |
| Organización Jurídica                            | X                |            |       |            |               |         |       |       |      |       |       |        |            |         | x         |           | Gerente y Asesor jurídico                     |
| Gestión de Bienes y Suministros                  |                  |            | X     |            |               |         |       |       |      | x     |       |        |            |         | x         | x         | Auxiliar administrativa Alm                   |
| Gestión del Talento Humano                       |                  |            | X     |            |               |         | x     |       |      | x     |       |        | x          |         |           |           | Subgerente Administrativa                     |
| Gestión Financiera                               |                  |            | X     |            |               |         |       | x     |      |       | x     |        |            | x       |           |           | Subgerente Administrativa                     |
| Gestión de Información y Gestión Docum.          |                  |            | X     |            |               |         |       |       |      |       |       | x      |            |         |           |           | Gerencia y SIAU                               |
| Servicio Farmacéutico                            |                  |            | X     |            |               |         |       |       |      | x     |       |        |            |         |           | x         | Regente Farmacia                              |
| Mantenimiento Hospitalario                       |                  |            | X     |            |               |         |       |       |      |       |       |        | x          |         |           |           | Subgerente Administrativa                     |
| Servicios Generales                              |                  |            | X     |            |               |         |       | x     |      |       |       |        |            |         |           |           | Subgerente Administrativa                     |
| Plan de Gestión de Residuos PGIRS                |                  |            | X     |            |               |         |       |       | x    |       |       |        |            |         |           |           | Subgerente Administrativa                     |
| SG-SST                                           |                  |            | X     |            |               |         |       |       |      |       |       |        |            |         | x         | x         | COPASTT y Líder                               |
| Arqueos de Caja Menor                            |                  |            | X     |            |               |         | x     |       |      | x     |       |        | x          |         |           | x         | Secretaria                                    |
| PAMEC                                            |                  |            | X     |            |               |         |       |       |      |       |       | x      |            |         |           |           | Subgerencia Atención                          |
| Mapas de riesgos procesos misionales             |                  | X          |       |            |               |         |       |       | x    |       |       |        |            | x       |           |           |                                               |
| Modelo Integrado de Planeación y gestión         |                  |            |       | X          |               |         |       |       |      |       | x     |        |            |         |           |           |                                               |
| Control de Gestión Plan de mejoramiento          |                  |            |       | X          |               | x       | x     | x     | x    | x     | x     | x      | x          | x       | x         | x         | Comité control interno                        |
| Total auditorias del 2.022                       |                  |            |       |            | 2             | 2       | 4     | 5     | 4    | 6     | 5     | 4      | 5          | 5       | 5         | 6         | Total de 53                                   |

**Salud Integral para Todos**

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.  
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3



| NOMBRE DE LA AUDITORÍA                                                                      | TIPO DE PROCESOS                                        |            |       |            | MESES DEL AÑO |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | RESPONSABLE: LÍDER DE PROCESO AUDITADO                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|-------|------------|---------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | Estratégicos                                            | Misionales | Apoyo | Evaluación | Enero         | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |                                                                    |
| AUDITORÍA ESPECIAL                                                                          |                                                         |            |       |            |               |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |                                                                    |
| Auditoria Regular 1                                                                         |                                                         |            |       |            |               |         |       |       |      |       |       |        |            | x       |           |           | Contraloría General de Antioquia                                   |
| Auditoria Especial 1                                                                        |                                                         |            |       |            |               |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |                                                                    |
| INFORMES DE LEY                                                                             |                                                         |            |       |            |               |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |                                                                    |
| Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia FURAG II |                                                         |            |       | X          |               | x       |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | Gerente, Representante de la dirección y Asesor de Control Interno |
| Informe Pormenorizado de Control Interno                                                    |                                                         |            |       | X          | x             |         |       |       |      |       | x     |        |            |         |           |           |                                                                    |
| Informe de Transparencia y acceso a la información Ley 1712                                 |                                                         |            |       | X          |               |         |       |       |      |       |       |        |            | x       |           |           |                                                                    |
| Reporte de Información de Ley de cuotas                                                     |                                                         |            |       | X          |               |         |       |       |      |       |       |        | x          |         |           |           |                                                                    |
| Reporte de informe derechos de autor.                                                       |                                                         |            |       | X          |               |         | x     |       |      |       |       |        |            |         |           |           |                                                                    |
| Informe de PQRSF                                                                            |                                                         |            |       | X          |               |         |       |       |      | x     |       |        |            |         |           | x         |                                                                    |
| Seguimiento a los acuerdos de Gestión                                                       |                                                         |            |       | X          | x             |         |       |       |      |       | x     |        |            |         |           |           |                                                                    |
| Nombre Auditor Líder:                                                                       | Juan Guillermo Posada Mejía – Asesor de Control Interno |            |       |            |               |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |                                                                    |
| Equipo de Auditores:                                                                        |                                                         |            |       |            |               |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |                                                                    |