



## PROCESO DE GESTION DE CONTROL INTERNO

### PLAN ANUAL DE AUDITORIA

<b>OBJETIVOS :</b>	Evaluar la gestión y los resultados de las diferentes dependencias de la ESE mediante la realización de auditorías internas a los procesos y procedimientos las cuales estén conformes con las disposiciones legales vigentes, así como evaluar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Mapa de Riesgos, Planes de Acción Institucional y realizar los demás seguimientos e informes de ley, mediante actividades de aseguramiento y consultoría basados en riesgo y enfocado hacia la prevención, proponiendo las recomendaciones y sugerencias que contribuyan al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.	
<b>ALCANCE DEL PLAN:</b>	El Plan de Auditorías Interna 2020 del Hospital Sagrado Corazón de Jesús evaluará la gestión de los procesos y procedimientos de las diferentes dependencias, de conformidad al cronograma establecido.	
<b>RECURSOS:</b>	<b>Humanos:</b>	Jefe de control Interno, líderes de calidad y responsable de cada proceso
	<b>financieros</b>	No se cuenta con disponibilidad
	<b>Tecnológicos</b>	Equipos de computo, red de trabajo interna y correos electrónicos

### AUDITORIAS

ITEMS	TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				COORDINADORES DE LA AUDITORIA	EQUIPO AUDITOR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		ESTRATEGICOS	MISIONALES	APOYO	EVALUACION Y CONTROL														
1	Auditoria al proceso de Sistemas y comunicaciones			X		Responsable de y Sistemas y comunicaciones													
2	Auditoria al proceso de Financiera subproceso de contabilidad, presupuesto, costos, facturación, cartera y tesorería.			X		Responsable de Contabilidad													
3	Auditoria al proceso de contratación.			X		Responsable de contratación													
4	Auditoria al proceso de Almacén			X		Responsable de Almacén													
5	Auditoria al proceso de Talento humano			X		Responsable de Talento humano													



11	Informe Anual de Rendición de Cuentas	Ley 1438 de 2011 - Ley 1474 de 2011	Anual															
12	Informe Pormenorizado de Control Interno.	Ley 1474 de 2011 art. 9 (Modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993)	Semestral															

**OTRAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO**

ITEMS	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	RSPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Hacer acompañamiento y seguimiento a la operatividad de los comités institucionales.	Cuando se requieran													
2	Talleres de autocontrol	Minimo tres al año													
3	Acompañamiento al comites de PQR	De acuerdo al cronograma de SIAU													
4	Acompañamiento al comité institucional de coordinacion de control Interno.	Minimo dos veces al año													
5	Seguimiento al cumplimiento de las actividades del POA	Minimo dos veces al año													
6	Seguimiento a los planes estipulados en el decreto 612 de 2018.	Minimo dos veces al año													
7	Acompañamiento a los diferentes procesos	De manera permanente													
8	Inducción y Reinducción de Funcionarios	Cuando se programe por talento human													
9	Reuniones de comites interinstitucionales	Cuando se requieran													

Elaboró

Aprobó

Oficina de Control Interno

Comité Institucional de coordinacion de control interno



PLANILLA DE CONTROL DE ASISTENCIA

1247-3288  
VERSION 1.0  
Página 01

DIA MES AÑO PROCESO - SUBPROCESO  
28 02 20 Comité Institucional de coord. Interno

TEMA  
Reunion Ordinaria de comite

OBJETIVO  
Presentacion de informe 2019 y aprobacion Plan de Auditorias 2020.

OBSERVACIONES

Asistencia y acompañamiento en:

- Sistema General de Registros S.G.R.
- Sistema de Gestión de Calidad
- Sistema de Gestión S.G.T.
- Sistema de Gestión de Salud Pública
- Salud Mental
- Otros

Gestión de control o procedimientos

Actividades:

Actividades específicas o especializadas

FACILITADOR / INSTRUCTOR

Interno  Externo

NOMBRE *Gbuja*

CÉDULA  
*4-119174*

FIRMA *[Signature]*

ASISTENTES

FAVOR ESCRIBIR NOMBRE(S) Y APELLIDO(S) COMPLETOS, LEGIBLES Y EN TINTA

NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	CARGO Y/O PROFESION	ÁREA	FIRMA
<i>1 Soledad Pérez</i>	<i>301732482</i>	<i>Profes Ad</i>	<i>Ad</i>	<i>[Signature]</i>
<i>2 Galang Amanda Paz D</i>	<i>59671938</i>	<i>Suplen te Farmacia</i>	<i>Farmacia</i>	<i>[Signature]</i>
<i>3 Juan José Pérez</i>	<i>112648200</i>	<i>P.V. Planea Calidad</i>	<i>Calidad</i>	<i>[Signature]</i>
<i>4 Gloriva Goojooz</i>	<i>4-119174</i>	<i>Jefe de Control Interno</i>	<i>Control Interno</i>	<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				