E.S.E. CAMU DEL PRADO

PLAN ANUAL DE AUDITORIA DE LA ESE CAMU DEL PRADO - 2022

VERSION	1	CODIGO DE PRESTADOR		VIGENCIA	2022	HOJA	1	DE	1

OBJETIVO DE LA AUDITORIA	Generar en los servidores públicos una actitud de mejoramiento en la realización de las labores, evaluando sus actividades y con la que se pueda hacer un analisis de las fortalezas y debilidades del control aplicado a su area, así como la deteccion de los procesos no conformes o eventos adversos en los procesos que afectan los avances y el logro de los objetivos trazados por la administracion
CRITERIO DE LA AUDITORIA	Aplicación del marco normativo en lo referente al Control Interno y la Auditoria Interna de las Instituciones. Ley 87 de 1993 - Decreto 1826 de 1994 - Directiva presidencial 01 /1997 - Decreto 2145 /1999 - Decreto 1537 / 2001 - Ley 909 /2004 art 39 - Resolucion 048 del 2004 contaduria General de la Nacion - Decreto 1599 / 2005 - Circular 03 del 2005, - Lineamientos de La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - Directrices impartidas por la Procuraduría General de la Nación en la Directiva 16 del 22 de abril de 2020 - Decreto legislativo 491 del 2020 y demas normas reglamentarias en materia de getión y desarrollo insititucional. **Para las Areas asistenciales:** Verificar el cumplimiento de las actividades documentadas en los Manuales de procesos y procedimientos, y los estandares de habilitacion según la resolucion 3100 del 2019
ALCANCE	Se Auditaran los procesos de Apoyo o Administrativos de la E.S.E., CAMU DEL PRADO DE CERETE cuyo fin primordial tiene evaluar los aspectos basicos de la Auditoria Interna, aplicando las tecnicas de auditoria como elementos probatorios del cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en las diferentes areas. Teniendo en cuenta la crisis por la declaratoria de Emergencia Sanitaria por COVID-19 nos a llevado a modificar los esquemas de auditoria presencial tradicional a nuevos esquemas de auditoria, como lo sera la Auditoria virtual o remota, soportada en la tecnología, las conexiones digitales, el acceso a la información y a las bases de datos institucionales, que tendran lugar en este nuevo ciclo de auditorias internas, hasta tanto la entidad vaya organizando su nueva normalidad.
ENFOQUE	Verificar el cumplimiento de las actividades y aplicación de los procedimientos definidos y documentados en la entidad, teniendo en cuenta las ultimas directrices y lineamientos expedidos por el Gobieno Nacional en el marco de la Declaratoria de estado de Emrgencia sanitaria por COVID - 19
REQUISITOS NORMATIVOS	Manuales de Procesos y Procedimientos -Lineamientos de La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - Directrices impartidas por la Procuraduría General de la Nación en la Directiva 16 del 22 de abril de 2020., Resolución expedida por el DAFP vigencia 2022, regula constitución y manejo caja menor. Disposiciones normativa establecidas en el normograma de la entidad para cada area. Caracterizacion de procesos - Manuales de funciones - Manuales de Procedimientos-Cumplimiento de Actividades pactadas en contrato. estandares de habilitación por servicios

AUDITOR LIDER	EDWARD PUERTA	AUDITOR DE CALIDAD	LEONARDO LINDO LENGUAS

ITEM	NOMBRE DEL PROCESO DE AUDITORIA	SUBPROCESO	FECHAS/TIEMPOS											
			ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SPBRE	OCT	NOV	DIC
1.	DE GESTION	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL												
		USO DE SOFTWARE Y DERECHOS DE AUTOR												
		POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO Y SIAU												
		CAPACIDAD INSTITUCIONAL, INDUCCION Y REINDUCCION												
		GESTION DE RIESGOS												
2.	FINANCIERO	COMPRAS												
		CAJA MENOR												
		INVENTARIOS												
		CONTABILIDAD												
3.	EVALUACION, SEGUMIENTO Y MONITOREO	PLANEACION ESTRATEGICA												
4.	FINANCIERO	TESORERIA												
		FACTURACION												
		CARTERA												
		PRESUPUESTO												
5.	ADMINISTRATIVO Y DE GESTION	TALENTO HUMANO												
		NOMINA												
		SGSST												
		SGA- PAGA-PGIRASA												
		SISTEMAS												
		ARCHIVO- PINAR												
		ESTADISTICA												

		MANTENIMIENTO												
6.	GESTION JURIDICA	SEGURIDAD JURIDICA												
		CONTRATACION- PAC												
		INTERVENTORIAS												
7.	EVALUACION, SEGUMIENTO Y MONITOREO	PLANEACION ESTRATEGICA												
8.	ADMINISTRATIVO Y DE GESTION	SISTEMAS- MANTENIMIENTO												
		SIAU												
		COMITES INSTITUCIONALES												
9.	SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD	AMBULANCIA												
		URGENCIAS												
		HOSPITALIZACION DE URGENCIAS												
		CARRO DE PARO												
		ESTERILIZACION												
		SALA DE PARTO												
		KIT DE OBSTERICIA												
		ODONTOLOGIA												
		CONSULTA EXTERNA												
		CONSULTA ODONTOLOGICA												
		FARMACIA												
		LABORATORIO												
		PAI												
		CITOLOGIA												
		P&M												
		HISTORIA CLINICA												
		PUESTOS DE SALUD												
10.	AUDITORIAS DE RIESGOS ASISTENCIALES													
11.	AUDITORIAS PAMEC													

EDWARD PUERTAS
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

LEONARDO LUIS LINDO LENGUAS
COORDINADOR DE CALIDAD

JARQUIN MELENDEZ BARON
GERENTE