

PLAN DE ACCIÓN Y AUDITORÍAS INTERNAS VIGENCIA 2024



Hospital Regional
José David
Padilla Villafañe
Empresa Social del Estado

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ENERO 29 DE 2024

OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Auditoría Interna a través del tiempo, se ha constituido en el eje central que garantiza el funcionamiento adecuado de todo un sistema, donde se deben tener bien definidas tanto las herramientas a utilizar, como los métodos a implementar que coadyuven a las administraciones a encausar de manera oportuna las estrategias para alcanzar los objetivos trazados.

La auditoría interna es un elemento de control, que permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos actividades, operaciones y resultado de la entidad.

En desarrollo de lo definido en la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno busca fortalecer todo el Sistema de Control Interno procurando que todas las actividades se realicen de acuerdo con las normas Constitucionales y Legales vigentes dentro de las políticas de un Buen Gobierno asesorando a la Alta Dirección en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de las metas y objetivos propuestos y el mejoramiento continuo de la entidad, la Oficina de Control Interno presenta el Plan de Acción de las actividades a desarrollar durante la vigencia 2023.

“La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, que analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la ESE. Su objetivo es formular recomendaciones de ajuste o de mejoramiento de los procesos a partir de evidencias, soportes, criterios válidos y servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados.

El mecanismo de Auditoría Interna, necesita que todos los funcionarios de la ESE la vean como una actividad concebida para agregar valor y mejorar los procesos de la ESE para conseguir un mejoramiento continuo y no como un instrumento fiscalizador y negativo.

MISIÓN

La Oficina de Control Interno del Hospital Regional Jose David Padilla Villafañe E.S.E es una oficina que apoya el fortalecimiento del Control interno mediante la evaluación, seguimiento y control a los procesos de la gestión institucional, formulando diagnóstico y recomendaciones con el propósito de que la labor Gerencial y Administrativa se desarrollen dentro de los principios Constitucionales, directrices, marco legal y política de la institución en su campo misional y de apoyo.

VISIÓN

Ser reconocida como una oficina asesora que fomenta la cultura del autocontrol para el mejoramiento continuo en la excelencia asistencial, administrativa, y en el mejoramiento continuo en cada uno de las áreas que integran la institución.

ALCANCE

Verificar procesos y procedimientos, aplicabilidad de leyes, normas regulatorias y las disposiciones planificadas por la entidad, así mismo la eficiencia, eficacia y efectividad del Modelo Estándar Control Interno.

Los tres aspectos básicos de evaluación son los siguientes:

- Cumplimiento: verifica la adherencia de la E.S.E Hospital Regional José David Padilla Villafañe a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y autorregulación que le son aplicables.
- Estratégico: Se evalúa el logro de los objetivos misionales.
- Gestión y resultados: verifica las actividades relativas al proceso de gestión de la entidad, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles.

PRINCIPIOS Y VALORES

La labor de la Oficina de Control Interno del Hospital Regional Jose David Padilla Villafañe E.S.E se soportará sobre los siguientes Principios y Valores:

- ❖ **Independencia:** Capacidad de adelantar nuestras funciones libres y a salvo de cualquier factor de presión interno o externo.
- ❖ **Objetividad:** La oficina de Control Interno llevará a cabo de manera objetiva la protección del interés general, el bien común y el logro de las metas y objetivos de la Institución.
- ❖ **Transparencia:** La actividad de la Oficina de Control Interno, en cuanto entraña una función pública, será asequible a los requerimientos de toda persona, siempre y cuando dicho requerimiento no interfiera con la eficiencia, eficacia y reserva conveniente de la labor de la dependencia.
- ❖ **Mejoramiento continuo:** La Oficina de Control Interno procurará mediante el autocontrol y auto evaluación, mejorar constantemente sus procesos y metodologías con el fin de ajustarlos a la realidad de la normatividad vigente.
- ❖ **Eficiencia:** La Oficina de Control Interno, prestará un servicio eficiente, diligente y amable a las otras dependencias de la entidad y clientes externos del mismo.
- ❖ **Responsabilidad:** Capacidad de la Oficina de asumir y realizar las funciones que le atañen con entereza y dedicación, reflexionando seriamente en la toma de decisiones, asumiendo las consecuencias de sus actos.

POLÍTICAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno busca con su trabajo de sensibilización de los funcionarios hacia la cultura del Autocontrol y Autoevaluación orientados hacia el mejoramiento continuo, con el propósito de lograr la aceptación y compromiso en la implementación a todo nivel del Control Interno bajo el esquema del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Asesorar permanentemente a las Directivas de la Institución tendientes a medir la gestión desarrollada y lograr el cumplimiento de las metas, planes, programas y proyectos, en el desarrollo de las actividades de los procesos y el acompañamiento, recomendando la

aplicación de controles de prevención y advertencia y la aplicación de medidas correctivas que subsanen las debilidades que se presentan.

Apoyar a la identificación y el análisis de los factores de riesgos a través de la orientación de la alta dirección y del equipo MECI para escoger las mejores herramientas para mitigar el riesgo y ser defensor del fortalecimiento de la Administración del riesgo.

La Oficina de Control Interno presentará a la alta dirección Informes sobre el Sistema de Control Interno y en él se incluirán la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno.

ESTRATEGIAS

1. Orientar y brindar asesoría sobre el sistema de Control Interno al talento humano de la entidad con el fin de lograr el máximo beneficio institucional, y generar en ellos la cultura del autocontrol.
2. Utilizar los medios de que dispone la Administración para generar en los empleados de la institución la conciencia que el Modelo Estándar de Control Interno NO es un fin, sino un medio que nos permitirá organizar nuestro trabajo y realizarlo de acuerdo a unos parámetros que nos permitirá medir el grado de eficiencia y efectividad con que lo hacemos mediante la autoevaluación y tomar los correctivos para mejorar continuamente.
3. Promover la política de la administración del riesgo en los procesos para que se establezcan acciones de control que mitiguen los riesgos existentes propendiendo por el logro de los objetivos y metas propuestas.
4. Mediante la obtención de información documental realizar las auditorias de gestión a los procesos de la Entidad, desarrollando mecanismos efectivos que permitan verificar y evaluar en forma permanente e independiente el Sistema de Control Interno.
5. Fomentar y divulgar la aplicación de la cultura de control, autocontrol y autogestión y sentido de pertenencia por la institución de los Empleados que laboran en ella cual sea su vinculación.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – VIGENCIA 2024

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE	RESPONSABLE
Presentar el Informe de Control Interno Contable en el CHIP.	28 febrero de 2024.	Asesora de Control Interno
Presentar el Informe de verificación cumplimiento de normas de uso de Software a la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor.	Mes de marzo de 2024.	Asesora de Control Interno
Realizar y Publicar un Informe Semestral de evaluación independiente del Estado de Control Interno, en la página web de la Entidad según el Decreto 2106 Art 156 del 2019.	30 Julio y el 31 Enero de la Siguiete vigencia.	Asesora de Control Interno
Realizar Trimestral Informe de austeridad del gasto público, según el artículo 22 del decreto 1737 de 1998, modificado por artículo 01 del Decreto 0984 de 2012	Enero-marzo Abril- junio- Julio-septiembre Octubre-diciembre	Asesora de Control Interno
Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Según lo dispuesto en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011, en el Decreto reglamentario 124 de enero 26 de 2016 Artículo 2.1.4.6 Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo	Enero-abril Mayo- agosto septiembre-diciembre	Asesora de Control Interno
Informe Ejecutivo de Control Interno - Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG II.	Anual	Asesora de Control Interno
Seguimientos a la Gestión del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	Semestral	Asesora de Control Interno
Asesoría constante de los Procesos que lidera la Entidad dirigida a la Alta Dirección y a su Equipo de Trabajo.	Esta actividad se realizará durante la vigencia 2024	Asesora de Control Interno
Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento resultantes de las Auditorías por los Entes de Control Externos y la Oficina de Control Interno.	Esta actividad se realizará durante la vigencia 2024.	Asesora de Control Interno
Velar por el cumplimiento de la rendición de informes que el Hospital Regional Jose David Padilla Villafañe debe presentar a las diferentes Entidades Públicas.	Esta actividad se realizará durante la vigencia 2024.	Asesora de Control Interno
Seguimientos al cumplimiento de las reuniones de los Comités del Hospital Regional José David Padilla Villafañe.	Esta actividad se realizará durante la vigencia 2024	Asesora de Control Interno
Realizar un Informe Semestral a la Oficina de las PQRS, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, La Ley 1437 de 2011, La Ley 87 de 1993	Enero-Junio Julio-Diciembre	Asesora de Control Interno

Se presenta a continuación el Plan Anual de Auditorías a realizar a los procesos definidos en el Mapa de Procesos y aprobado mediante Resolución 057 del 29 de enero de 2024.

PROCESOS ESTRATÉGICOS	FECHAS DE AUDITORIAS
Planeación Institución	Del 8 al 11 de abril
Seguimiento, Control y Estratégico	Del 15 al 18 de abril
Junta Directiva	Del 14 al 16 de mayo
Sistema de Gestión de la Calidad	Del 15 al 18 de abril
Habilitación	Del 6 al 9 de mayo
Auditoria para el Mejoramiento de Calidad	Del 9 al 13 de septiembre
Acreditación	Del 9 al 13 de septiembre
PROCESOS MISIONALES	FECHAS DE AUDITORIAS
Gestión Seguridad del Paciente	Del 10 al 12 abril
Gestión asistencial de servicios ambulatorios	Del 14 al 16 de mayo
Proceso de Esterilización	Del 22 al 24 de mayo
Gestión de servicios quirúrgicos	Del 19 al 21 de junio.
Gestión asistencial de urgencias	Del 11 al 13 de marzo
Gestión de ginecología y obstetricia	Del 4 al 7 junio
Referencia y contra referencia	Del 8 al 9 de febrero
Gestión de apoyo diagnóstico y terapéutico. Farmacia	Del 2 al 5 de septiembre
Gestión de apoyo diagnóstico y terapéutico. Farmacovigilancia.	El 10 de julio
Gestión de apoyo diagnóstico y terapéutico. Nutrición	Del 11 al 13 de junio
Gestión de apoyo diagnóstico y terapéutico. Ecografías	Del 24 al 26 de junio
Gestión de apoyo diagnóstico y terapéutico. Laboratorio Clínico.	Del 15 al 18 de Julio
Gestión de apoyo diagnóstico y terapéutico. Rayos X	Del 22 al 25 de Julio
Gestión de apoyo diagnóstico y terapéutico. Fisioterapia	Del 12 al 14 de agosto
Gestión de apoyo diagnóstico y terapéutico. Servicio Transfusional.	Del 26 al 28 de agosto
Gestión de atención al usuario y participación social	Del 28 al 30 de Octubre.
Profesionales Externos (Dr Paba, Geovanny Martínez, UNIMUJER y Body Helt	Del 7 al 11 de octubre.
Medicina Interna	Del 26 al 27 de Marzo

Médico Quirúrgico	Del 26 al 28 febrero
Pediatría.	Del 25 al 27 de septiembre
PROCESOS DE APOYO	FECHAS DE AUDITORIAS
Gestión de talento humano	Del 13 al 16 de febrero.
Gestión financiera	Del 20 al 23 de mayo Del 6 al 10 de mayo Del 19 al 22 febrero
Gestión jurídica	Del 22 al 26 de abril.
Gestión del ambiente recursos físico y logística	Del 11 al 14 de junio.
Gestión de sistemas de información	Del 10 al 14 de julio
Gestión de tecnología	Del 20 al 24 de noviembre
GESTIÓN COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	Del 8 al 12 de julio

Atentamente,



GISSELY DURÁN MENDOZA
Asesora de Control Interno

Elaboró: Gissely Durán Mendoza- Control Interno.