



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158-4



REGIÓN DE SALUD
SABANA CENTRO



CUNDINAMARCA
QUE Pasa por ti

ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ- PUESTO DE SALUD DE GACHANCIPA

MACROPROCESO DE CONTROL- CONTROL INTERNO

FORMATO DE PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

ELABORÓ: Omar Leonel Melo - Referente de control interno

REVISÓ: Ana María López- Asesor de calidad

APROBO: Dra. Astrid Yubely Rodríguez Prieto- Gerente

VERSION:2

CODIGO: C-CI-FO-01

FECHA DE EMISION: MARZO 2022



	PROCESO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE PROCESO	AUDITOR	PRODUCTO	OBJETIVO	ALCANCE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Sistema de información y atención al usuario	Sistema de información y atención al usuario	Trabajador Social	Control Interno	Informe P.Q.R.S Estatuto Anticorrupción ley 1474 Art 76.	Comprobar el cumplimiento del proceso de mejoramiento continuo referente a las Quejas y Reclamos tramitados durante el primer y Segundo Semestre de la vigencia 2023, teniendo en cuenta lo establecido en el manual de procedimientos de la ESE y el marco legal vigente.	• Verificación del proceso de recepción de las quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones y respuesta oportuna de acuerdo al caso presente nuestros usuarios. • Verificación de la gestión de la apertura del buzón de sugerencias y el monitoreo de oportunidad en su respuesta. • Verificar el nivel de satisfacción del usuario de la ESE. Y mirar cual ha sido el motivo de inconformidad más repetitivo de nuestros usuarios frente a los servicios de la institución. • Comprobación información suministra a los usuarios a través de las planillas charlas de la oficina de SIAU. • Revisar apoyo que la de a la oficina de SIAU a los tramites sociales requeridos por los usuarios • Revisar los espacios de participación social que genera el Hospital desde el ámbito salud.												
2	Gestión Jurídica	Contratación	Asesor Jurídico	Control Interno	Informe Auditoria Contratación	Verificar el cumplimiento del proceso de Gestión Jurídica- Contratación de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé, por cada una de etapas contractuales de conformidad a la normativa vigente, Manuales y estatutos Internos de la institución.	Contratación Vigencia 2023												
3	Gestión de Recursos Físicos	Activos fijos Mantenimiento	Subgerente Auxiliar de Activos Fijos	Control Interno	Informe de Auditoria Activos Fijos	Verificar la adecuada gestión de Recursos físicos y el Mantenimiento de los mismos, con el fin de cumplir con las normatividad vigente.	1. Verificación de la implementación Manual para el Manejo y Control de Bienes de la ESE. 2. Seguimiento a la implementación de políticas contables . 3. Medición de la efectividad de los procesos de conciliación 4. Verificación las condiciones de Mantenimiento de los Bienes muebles e inmuebles y equipos biomédicos.												
3	Gestión del Talento Humano	Talento Humano	Subgerente	Control Interno	Informe Plan Institucional de Capacitación	Realizar seguimiento al Plan Institucional de Capacitación - PIC	Verificar el cumplimiento del Plan de capacitación de acuerdo con el cronograma establecido por la ESE.												
					Informe de Auditoria Talento Humano	Determinar la eficacia de la administración del Talento Humano en el Hospital San Antonio de Sesqule - Gachancipa	1. Verificación de la implementación de las Políticas de Operación y Procedimientos establecidos en el Manual de Gestión de Talento Humano. 2. Seguimiento a las actividades contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Verificar la ejecución de los Planes relacionados con el talento humano 4. Verificación de Hojas de Vida 5. Seguimiento SIGEP												
4	Contratación y compras	Plan Anual de Adquisiciones PAA - 2023	Subgerente	Control Interno	Informe de Auditoria Plan Anual de Adquisiciones	Verificar el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021	1. Verificar las resoluciones que resultan de los cambios en el plan anual de adquisiciones. 2. Evidenciar la publicación en la página del SECOF de las modificaciones del Plan.												
5	Atención en el Servicio de Farmacia	Farmacia	Subgerente	Control Interno	Informe de Auditoria Farmacia	Verificar el cumplimiento del estándar de habilitación de medicamentos, dispositivos médicos e insumos	1. Verificación control de fechas de vencimiento de medicamentos y dispositivos. 2. Verificación del Estado básico de medicamentos médicos con el stock establecido para la prestación de los servicios. 3. Verificación del control temperatura y humedad del área de almacenamiento y control de temperatura de la cadena frío. 4. Inspección de las condiciones de almacenamiento. 5. Verificación documentación manuales, guías y protocolos de farmacia.												
6	PGIRHS	Gestión Ambiental	Referente Ambiental	Control Interno	Informe de Auditoria	Verificar el cumplimiento del manual de Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares PGIRHS.	Segregación en la fuente. Hospitales verdes, Rutas sanitarias, Almacenamiento interno, Limpieza y desinfección de tanques y Control de plagas, Líneas de ahorro.												
7	Gestión de Recursos Físicos	Almacén	Subgerente Auxiliar de Almacén	Control Interno	Informe de Auditoria Almacén	Determinar la eficacia en el manejo de los inventarios de almacén de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé.	1. Verificación de las condiciones físicas de los inventarios 2. Verificar las políticas de operación y procedimientos establecidos para el área 3. Verificación del control de temperatura y humedad del área de almacenamiento y control de temperatura de la cadena frío. 4. Inspección de las condiciones de Inmacenamiento.												
8	Gestión Financiera	Facturación Tesorería	Coordinador de Facturación Tesorero	Control Interno	Informe de Caja General	Prevenir, corregir y controlar periódicamente la facturación, con el fin de efectuar un diagnóstico sobre el estado actual de los procesos y procedimientos que se manejan en Facturación, igualmente permitirá evaluar la oportunidad que tiene la ESE en cuanto al recaudo eficaz de los diferentes recursos que percibe	1. Verificación proceso de recaudo de los recursos que ingresan en efectivo por concepto de los servicios facturados. 2. Verificación, oportunidad en la consignación de estos recursos captados en el área facturación 3. Comprobar que los reportes entregados de caja a tesorería coincidan con el consolidado mensual del software. 4. Revisar el proceso de facturación: de las anuladas y el procedimiento que se les dio a las mismas. 5. Comprobar que no se estén presentando situaciones en el área de facturación que pongan en riesgo la estabilidad de la institución. 6. Comprobar que la totalidad de los servicios cargados se estén facturando												
9	Gestión de Información y Tecnología	Sistemas	Ingeniero de Sistemas	Control Interno	Informe de Auditoria	Evaluar el desarrollo y cumplimiento del proceso de sistema, en cumplimiento de la normatividad aplicable al proceso	1. Verificación de la Documentación aplicable al proceso. 2. Verificación del Cumplimiento de la implementación de los Manuales, protocolos y procedimientos 3. Cumplimiento del cronograma de Mantenimiento de infraestructura tecnológica												
10	Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Seguridad y Salud en el Trabajo	Referente del SG-SST	Control Interno	Informe de Auditoria	Verificar el cumplimiento a los estándares mínimos normativos bajo la resolución 0312 de febrero de 2019 y cumplimiento del decreto 1072 de 2015.	Identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos para prevenir accidentes y enfermedades de origen laboral a todos los puestos de trabajo de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de salud de Gachancipa.												
11	Gestión Documental	Gestión Documental	Profesional de Gestión Documental	Control Interno	Informe de Auditoria	Verificar la gestión desarrollada por el proceso de gestión documental, el cumplimiento de la normatividad aplicable al proceso.	1. Verificación de la Aplicación del Manual de Gestión Documental 2. Verificar la actualización y Aplicación de las Tablas de Retención documental de la ESE												

REVISIONES PERIODICAS DE CONTROL INTERNO																			
Nº	PROCESO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE PROCESO	AUDITOR	PRODUCTO	OBJETIVO	ALCANCE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Atención en el Servicio de Urgencias	Urgencias	Jefe de Urgencias Regente de Farmacia	Control Interno	Informe de Auditoria Farmacia	Realizar la revisión periódica de los Carros de Paro y kit de los servicios de Urgencias, Hospitalización y Salas de Partos.	Carros de Paro de Servicios de Urgencias, Hospitalización, Sala de Parto Kit Codigo Rojo Kit Codigo Amarillo Kit de Atencion del Parto												
2	Gestión Financiera	Facturación Tesorería	Subgerente	Control Interno	Arqueos de Caja Menor Acta de Arqueo	Realizar controles aleatorios al adecuado manejo, ejecución y custodia de los Recursos de la Caja Menor de la ESE.	Verificación procesos de constitución, gasto y reembolso de caja menor de la ESE.												
3	Gestión Financiera	Facturación Tesorería	Auxiliares de refrencia y facturación	Control Interno	Arqueos de Cajas Recaudadoras Comunicación escrita	Realizar controles aleatorios al adecuado manejo y custodia de los Recursos de las cajas recaudadoras de los servicios de consulta externa y/o urgencias de la ESE	Verificación proceso de recaudo de los recursos que entra en efectivo por concepto de los servicios facturados.												
4	Todos	Todos	Líderes de los Procesos	Control Interno	Seguimiento Mapa de Riesgos de Corupción	Evaluar los Riesgos de la ESE	Verificar el cumplimiento de eficiencia de los controles establecidos, por medio de la verificación de las actividades establecidas para la gestión de los mismo												
5	Todos	Todos	Asesor de Control Interno	Control Interno	Seguimiento Matriz de Informes	Verificar el oportunidad de la entrega de informes institucionales	Cumplimiento de informes instituciones												

INFORMES DEL AREA DE CONTROL INTERNO																
Nº	PROCESO	RESPONSABLE	ENTIDAD A LA QUE SE PRESENTA	INFORME	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Todos	Control Interno	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FUNCION PUBLICA	Informe Ejecutivo Anual del Estado de Control Interno Vigencia 2022 a través de FURAG II												
2	Todos	Control Interno	PAGINA WEB HOSPITAL	Informe Pormenorizado de Estado de Control Interno Estatuto Anticorrupción ley 1474, Art 9.												
3	Gestion Financiera	Control Interno	CONTADURIA GENERAL NACION	Informe Anual de Control Interno Contable												
4	Todos	Control Interno	PAGINA WEB HOSPITAL	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC												
5	Sistema de Información y Tecnología	Control Interno	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DERECHOS AUTOR	Informe de Derechos de Autor												
6	Todos	Control Interno	CONTRALORIA DPTAL	Seguimiento Plan Mejoramiento Vigencia 2020 Y 2021, revision formal de la cuenta												
	Gestión Financiera	Control Interno	PAGINA WEB HOSPITAL	Austeridad del Gasto												
7	Todos	Control Interno	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	Índice de transparencia y acceso a la información publica (ITA)												

PRESENTADO POR:

NOMBRE: OMAR LEONEL MELO CASTAÑEDA
REFERENTE DE CONTROL INTERNO
FECHA: ENERO de 2022