

UNIDAD DE SALUD IBAGUE E.S.E.



PLAN DE AUDITORIA

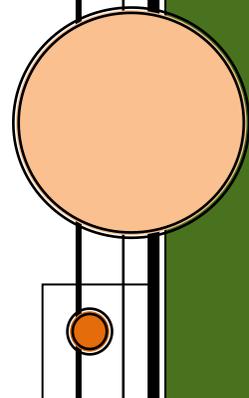
VIGENCIA 2019

Este documento tiene como objeto relacionar de manera ordenada las actividades de seguimiento, Asesoría y acompañamiento que realizará la Oficina de Control Interno, el comité de Control Interno y el equipo MECI para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de calidad, gestión de riesgos, control y gestión.



OLGA ESPERANZA GONZALEZ CUELLAR
Asesor de Control Interno

31/01/2019



CONTENIDO

I. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

II. PRINCIPIOS DEL MECI

III. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO

IV. MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

V. MIPG SEGÚN DECRETO 1499 DE 2017

VI. DEFINICION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

VII. OBJETIVO PLAN DE AUDITORIA UNIDAD DE SALUD IBAGUE E.S.E.

VIII. ROLES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO, AUDITORIA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES

XI. PLAN ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2019

X. INFORMES DE LEY VIGENCIA 2019

I. SISTEMA DE CONTROL INTERNO



El Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, se adapta a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.

Esta estructura concibe el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la entidad y le permite estar siempre atenta a las condiciones de satisfacción de los compromisos contraídos con la ciudadanía y las partes interesadas, garantiza la coordinación de las acciones y la fluidez de la información y comunicación, anticipa y corrige, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional.

El propósito esencial del MECI es orientar a las entidades hacia el cumplimiento razonable de sus objetivos y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado, para lo cual se estructura en un eje transversal referente a la Información y Comunicación y en dos grandes Módulos de Control, desagregados en sus respectivos componentes y elementos de control:

- *Control de la Planeación y Gestión:* Este módulo busca agrupar los parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas al igual que los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión dentro de los que se encuentran: Talento Humano, planes, programas, procesos, actividades, indicadores, procedimientos, recursos, administración de los riesgos.
- *Control de Evaluación y seguimiento:* Agrupa los parámetros que garantizan la valoración permanente de los resultados de la entidad, a través de sus diferentes mecanismos de verificación, evaluación y seguimiento.

➤ *Eje transversal:* Información y Comunicación

El concepto de Control Interno definido de manera global como un Proceso efectuado por la Alta Dirección y demás funcionarios de una organización, cuyo diseño proporciona una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de una entidad, plantea de manera concisa la importancia de la participación de todos los funcionarios en todos los niveles dentro de las organizaciones como elemento fundamental para la eficacia del sistema. Como parte de este proceso, la Ley 87 de 1993 determina para el Estado Colombiano que el control Interno lo conforma “el esquema de la organización, el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y los mecanismos de verificación y evaluación”.

II. PRINCIPIOS DEL MECI



- a) **Autocontrol:** Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.
- b) **Autorregulación:** Capacidad institucional para aplicar de manera participativa los métodos y establecimientos en la normatividad, que permitan la implementación y el desarrollo del sistema de control interno, bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.
- c) **Autogestión:** Capacidad para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución y la Ley.

III. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO

<p>ALTA DIRECCION</p>	<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO • FACILITA LOS RECURSOS NECESARIOS • DESIGNA EL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCION
<p>COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • RECOMIENDA PAUTAS PARA LA IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO. • TOMA DECISIONES DE ACUERDO AL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
<p>REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCION</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ORIENTA, DIRIGE Y COORDINA EL PROYECTO DE IMPLEMENTACION Y/O FORTALECIMIENTO. • DIRIGE Y COORDINA LAS ACTIVIDADES DEL EQUIPO MECI. • SOMETE A CONSIDERACION DEL COMITÉ LA APROBACION DE LAS ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MECI
<p>EQUIPO MECI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya y participa activamente en el proceso de implementación y fortalecimiento • Asesora a los procesos de la entidad en la implementación y fortalecimiento • Revisa, analiza y consolida la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento
<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúa el estado de implementación y poya y participa activamente en el proceso de implementación y fortalecimiento • Asesora a los procesos de la entidad en la implementación y fortalecimiento • Revisa, analiza y consolida la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento
<p>SERVIDORES PUBLICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables por la Operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo. • Supervisan continuamente a la eficacia de los controles • Autoevalúan permanentemente a los resultados de su labor • Toman acciones que permiten el ejercicio del autocontrol en sus puestos de trabajo

(Fuente: Manual MECI- D.A.F.P.)

IV. MIEMBROS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO:

- **Gerente de la E.S.E.: Presidente**
- **Gestión de Calidad: Odontóloga**
- **Profesional universitario de Talento Humano**
- **Asesor de Apoyo a la Gestión**
- **Profesional Universitario y/o contratista responsable de Planeación, calidad y Desarrollo Institucional o quien haga sus veces.**
- **Profesional Universitario de Apoyo Hospitalario**
- **Médico General Coordinador de Urgencias**
- **Enfermero Gestión de Calidad**
- **Asesor de Control Interno: Secretaria**

V. MIPG SEGÚN DECRETO 1499 DE 2017



ARTICULACIÓN

El MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el decreto 1499 de 2017

VI. DEFINICION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION.



MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017. Es un marco de referencia porque contempla un conjunto de conceptos, elementos, criterios, que permiten llevar a cabo la gestión de las entidades públicas. Enmarca la gestión en la calidad y la integridad, al buscar su mejoramiento permanentemente para garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

- Es un marco de referencia porque contempla un conjunto de conceptos, elementos, criterios, que permiten llevar a cabo la gestión de las entidades públicas.
- Enmarca la gestión en la calidad y la integridad, al buscar su mejoramiento permanentemente para garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía.
- El fin de la gestión es generar resultados con valores, es decir, bienes y servicios que tengan efecto en el mejoramiento del bienestar de los ciudadanos, obtenidos en el marco de los valores del servicio público (Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia).
- Busca generar valor público a través de la entrega de resultados que respondan y satisfagan las necesidades y demandas de los ciudadanos

VII. OBJETIVO PROGRAMA DE AUDITORIA HOSPITAL U.S.I.

E.S.E.

Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizar la oficina de Control Interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

VIII. ROLES DE LAS UNIDADES DE CONTROL INTERNO, AUDITORÍA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES

Los cinco (5) roles que enmarcan las funciones de dichas unidades tal y como lo expresa el artículo 17 del Decreto 648 de 2017: Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la Prevención, Evaluación a la Gestión del Riesgo, Evaluación y Seguimiento, y Relación con Entes Externos. 2.1 Rol de Liderazgo Estratégico La Ley 1474 de 2011 determinó que los Jefes de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quienes haga sus veces, pertenecientes a las Rama Ejecutiva del Orden Nacional, serán nombrados por el señor Presidente de la República y los Jefes de las Unidades de Auditoría Interna pertenecientes a las Rama Ejecutiva del Orden Territorial, serán nombrados por el respectivo Gobernador o Alcalde; de tal manera se entiende que éstos servidores públicos deberán tener una relación directa tanto con la Alta Dirección de la Entidad en la que se desempeñan, como con su respectivo nominador.

1. Rol de Liderazgo Estratégico

A través de este rol las Unidades de Control interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, deben convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Este rol hace referencia, a las actividades que los Jefes de Control Interno deberán realizar frente a su nominador, así como aquellas relacionadas con su posicionamiento al interior de la entidad en la que se desempeña.

2. Rol de Enfoque hacia la Prevención

A través de este rol, las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, deben brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua. En este sentido, estas unidades deben ser actores proactivos y deben tener la capacidad de anticiparse y alinearse con la Alta Dirección, identificando tanto las prioridades institucionales, como las prioridades que, bajo su criterio técnico, considera se deben abordar para que de manera articulada, se establezcan los correctivos oportunos que permitan una gestión efectiva en la organización, convirtiéndose en un aliado institucional y en un promotor fundamental del desempeño institucional. Teniendo el conocimiento, experiencia y visión integral del sistema de control interno de la entidad, corresponde a esta oficina orientar técnicamente a la Alta Dirección y a los diferentes líderes de procesos, en los temas de su competencia, proporcionando metodologías, conocimientos específicos, mejores prácticas de gestión y opiniones no vinculantes, soportadas en la experticia y conocimiento del auditor interno.

3. Rol de Relación con Entes Externos de Control

A través de la actualización contenida en el Decreto 648 de 2017 se ajustó este rol, antes denominado relación con entes externos, pasando a relación con entes externos de control, lo anterior con el fin de definir su alcance para las oficinas de control interno, concretando que dicho rol se enmarca en la relación con los organismos de control respectivos y no con todas las instancias externas con quienes tiene relación la entidad, dado que para otros temas, la entidad debe tener definidos los responsables y los procedimientos para la atención a las solicitudes que le sean formuladas.

Para fortalecer este rol, se recomienda que la administración designe un responsable diferente a las unidades de control interno para recepcionar y distribuir los requerimientos de los entes de control hacia las dependencias responsables de atenderlos según su competencia, y consolidar las respuestas que deban darse en forma articulada, de tal manera que las unidades de control interno puedan ejercer este rol enfocados en la revisión del cumplimiento de los atributos mencionadas.

4. Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo

El artículo 2.2.21.5.4 del Decreto 1083 de 2015 determina que como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno, las entidades públicas establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las Unidades de control interno o quien haga sus veces, evaluando aspectos, tanto internos como externos, que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control. En este rol, las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, juegan un papel fundamental, a través de la asesoría y acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a las diferentes pasos de la gestión del riesgo, que van desde la fijación de la Política de Administración de Riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles.

A través de este rol la unidad de control interno (tercera línea de defensa) debe proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos y sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente. En desarrollo de este rol, la Unidad de Control Interno debe brindar asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos (primera línea de defensa), respecto de metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que deben desarrollar las oficinas de planeación o comités de riesgos (segunda línea de defensa) a la primera línea de defensa en la identificación adecuada de riesgos y el diseño de controles efectivos en cada uno de los procesos. Así mismo, en el marco de la evaluación independiente deberá señalar aquellos aspectos que consideren representan una amenaza para el cumplimiento de los objetivos de los procesos, y por ende, los objetivos y metas institucionales, así como pronunciarse sobre la pertinencia y efectividad de los controles.

5. Rol de Evaluación y Seguimiento

La Ley 87 de 1993 establece como un punto central de la labor de las Unidades de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces, la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno implementado en las entidades del Estado. En este sentido, la Unidad de Control Interno como tercera línea de defensa es la encargada de proporcionar información sobre la efectividad del Sistema de control interno -SCI-, a través de un enfoque basado en el riesgo, incluidas las maneras en que funcionan la primera y segunda línea de defensa, así como generar las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización. Si bien los diferentes roles que enmarcan la función del control interno son importantes en el ejercicio de estas Unidades, el rol de “Evaluación y Seguimiento”, se constituye en uno de los ejes fundamentales que permiten determinar el correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno y de la gestión misma de las entidades.

A través de este rol, la Unidad de Control Interno, o quien haga sus veces, debe desarrollar una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del Sistema de Control Interno. Es importante resaltar que este rol debe desarrollarse de manera objetiva e independiente.

La Oficina de Control Interno está definida en la Ley 87 de 1993, como “uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”.

Así las cosas, dicha oficina se constituye en el “**control de controles**” por excelencia, ya que mediante su labor evaluadora determina la efectividad del sistema de control de la entidad, con miras a contribuir a la Alta Dirección en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales. Es claro que el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno y la ejecución de los controles establecidos **es una responsabilidad de los encargados de los diferentes procesos de la**

entidad y no de la Oficina de Control Interno, a la cual le corresponde desarrollar un papel evaluador y asesor independiente en la materia.

El MECI resalta la función de la Oficina de Control Interno, de asesoría y evaluación dentro de un proceso retro-alimentador y de mejoramiento continuo para la gerencia pública y la lucha contra la corrupción; en tal sentido esta labor debe ser realizada de manera permanente y oportuna, por cuanto el éxito de la Alta Dirección radica en tomar decisiones asertivas y en el tiempo indicado.

Fuente: Cartillas de Administración Pública- Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces D.A.F.P.-ESAP

IX. PLAN ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2019 (Ver plan anexo)

X. INFORMES DE LEY OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2019 (Ver matriz anexa)

Objetivo del Programa: Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de control interno y el Equipo MECI para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gestión.

Alcance del Programa: Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.

Criterios:

- Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda

Recursos:

- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno.
- Financieros: Presupuesto asignado para permanente capacitación en materia de control Interno
- Tecnológicos: Equipos de cómputo, impresora, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

TÍTULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	RESPONSABLE
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control															
Seguimientos																			
Seguimiento Plan Operativo Anual																			Asesor de Planeación, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Líderes de procesos, Grupo calidad
Seguimiento Plan de Gestión																			Asesor de Planeación, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Líderes de procesos
Seguimiento Plan de Desarrollo																			Asesor de Planeación, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Líderes de procesos.
Seguimiento a planes de mejoramiento Contraloría Municipal																			Asesor de Planeación, Comité CI; Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Líderes de Procesos.
Seguimiento Plan de Compras																			Almacén-Talento Humano, Financiera, Comité CI, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Técnico Operativo. Comité de compras
Seguimiento Plan de Mantenimiento																			Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Financiera, Comité CI
Seguimiento Plan Anticorrupción y Matriz de Riesgos																			Líderes de procesos-Planeación-Comité Control Interno; líder de contrat. Asesor de apoyo a la gestión.
Seguimiento publicación contratos Secop																			Líder de Contratación, Comité de CI, Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Asesor de apoyo a la gestión
Seguimiento a los informes de Supervisión y de Interventoría																			Líder de Contratación, asesor de apoyo la gestión supervisores de C. Comité de CI, Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Seguimiento a los informes de contratación evaluados con lista de chequeo																			Líder de Contratación, Comité de CI, Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Seguimiento a la Evaluación Institucional de la Información Financiera, económica, social y ambiental																			Contador-Revisor Fiscal, Comité de CI, Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Auditorías Especiales																			
Arqueos sorpresivos a cajas																			Pagador, Comité CI, Profesional Especializado Financiera, Asesor Control Interno;
Arqueos sorpresivos Inventarios																			Profesional Especializado Talento Humano, Control Interno.
Auditoría Proceso de Facturación																			Profesional Especializado Financiera, Asesor de C.I.
Auditoría al proceso de Asignación de Citas																			SIAU, Asesor de C.I
Auditoría al proceso de Cartera																			Profesional Especializado Financiera, Asesor de C.I.
Informes de Ley																			
Programa de Auditoría Vigencia 2019							31												
Informe Pormenorizado de Control Interno.									12			1					1		Asesor de Control Interno
Informe sobre posibles actos de corrupción.											2						2		
Informe Austeridad en el Gasto									31		3			3			3		
Informe Control Interno Contable.									28										
Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos.											3							3	
Informe Derechos de Autor Software										3er Viernes								1	
Seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano							31			3				3				3	
Comités (interinstitucionales e institucionales)																			
Coordinación del sistema de control interno																			
Jornadas de capacitación																			
Capacitaciones																			Asesor de C. Interno
Asesoría y Acompañamiento																			Asesor de C. Interno
Boletines de Información																			Asesor de C. Interno
ASESOR DE CONTROL INTERNO												GERENTE							
												QUIEN EJERCE LA SUPERVISION							

**OFICINA DE CONTROL INTERNO- INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE LEY
VIGENCIA 2019**

No	INFORMES Y SEGUIMIENTOS	NORMA	PERIODICIDAD	DESTINATARIO	OBSERVACIONES
	Programa Anual de Auditoría	Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 943 de 2014	Anual, a más tardar 31 de enero.	Comité Coordinador de Control Interno-Página Web de la entidad.	Liderado por la Oficina de Control Interno articulado a Calidad, Auditoría Concurrente, Revisoría Fiscal y el Equipo MECI se aprueba por el Comité Coordinador de Control Interno y se cuelga en la Página web de la Entidad.
2	Informe Austeridad en el Gasto	Decreto 1737 de 1998, artículo 22 Circular No. 02 de 29 de marzo de 2004 del Alto Consejero Presidencial y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública Circular Conjunta 002 del 3 de octubre de 2008 DAPRE y DAFP Decreto No. 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737)	TRIMESTRAL	Representante legal de la entidad u organismo respectivo	Decreto No. 984 de 2012, artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo. En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares".
3	Informe Control Interno Contable.	Ley 87 de noviembre 29 de 1993 Decreto No. 2145 del 4 de noviembre de 1999, artículo 6° Literal d). <u>Circular No. 06 de diciembre 23 de 2003 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial</u> Circular Externa No. 052 de marzo 3 de 2003 de la Contaduría General de la Nación, Resolución No. 048 de febrero 10 de 2004 de Contaduría General de la Nación Resolución No. 119 del 27 de abril de 2006 de la Contaduría General de la Nación, artículo 3. Resolución 248 de 2007 Resolución 357 de 2008 artículo 4 y 5 Circular Externa 100 001 de enero 05 de 2012 de la Función Pública.	ANUAL A más tardar el 28 de febrero de cada vigencia.	Director o Representante Legal, con el Informe Ejecutivo Anual se debe enviar a la Contaduría General de la Nación.	Resolución No. 357 de 2008, artículo 3°. Para efectos administrativos, los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, tendrán la responsabilidad de evaluar la implementación y efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública. El control interno contable debe implementarse y evaluarse en el marco del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005. Artículo 4°. La fecha límite para reportar a la Contaduría General de la Nación el informe anual de evaluación del control interno contable, de que trata la Resolución 248 de 2007, o las posteriores que la modifiquen o sustituyan, es la establecida por el Gobierno Nacional para suministrar al Departamento Administrativo de la Función Pública el informe ejecutivo anual de control interno. Suscrito por el Jefe de la Oficina de Control Interno y remitido por el Representante legal de la entidad. Se envía por el representante legal a través del CHIP de la Contaduría Gral. de la Nación.
5	Informe Derechos de Autor Software	Directiva Presidencial No. 02 de de 2002. Circular No. 1000 -06 de 22 de junio de 2004. Circular No. 07 de diciembre 28 de 2005. Circular 04 DE 22 de diciembre de 2006	ANUAL tercer viernes de marzo	Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.	Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor referente al software.

6	Informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno	Ley 1474 de 2011 art. 9 (Modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993) El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave	CADA 4 MESES (Contados a partir del 12 de julio de 2011 fecha de sanción de la Ley 1474 de 2011)	Página web- Comunidad	El informe debe ser publicado en la página web de la entidad respectiva y es de obligatoria presentación, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.
7	Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos.	Estatuto anticorrupción Ley 1474 de 2011, artículo 76 Constitución Política, artículo 23.	SEMESTRAL	Director de la Entidad	Ley 1474 de 2011, artículo 76. Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. (...) La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.
8	Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano	Ley 1474 de 2011 art. 73 y decreto 2641 de 2012, estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano.	En las siguientes fechas, 31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31.	Ciudadanía. (Página Web)	Art. 73 Ley 1474 de 2011 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Decreto 2641 de 2012, estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano.
9	Arqueos de caja menores periódicos y sorpresivos	Resolución Min hacienda No. 001/2001 Ministerio de Hacienda	de acuerdo al grado de riesgo a que están sometidas	Representante legal de la entidad	cada que se considere necesario
10	Seguimiento avances de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal		Semestral	30 junio y 30 diciembre	Se rinde dentro de los primeros quince días. Si la contraloría lo exige.
11	Informe sobre posibles actos de corrupción.	Ley 1474 de 2011, artículo 9 Decreto 19 de 2012, artículo 231 (Modifica el segundo inciso del art. 9 de la Ley 1474)	N/A	Entes de Control respectivos	obligación de reportar los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones, (cuando se presenten)
12	Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad, Pendientes de Pago.	Ley 716 de 2001 Parágrafo 3 del artículo 4 Decreto 3361 de octubre 14 de 2004 Ley 901 de 2004. (Modifica parcialmente Ley 716 de 2001) Circular Externa No. 059 de 2004	SEMESTRAL Diez (10) primeros días calendario de los meses de junio y diciembre.	Contador General de la República.	La entidad debe informar sobre aquellas acreencias que superen un plazo de seis (6) meses y una cuantía mayor a cinco (5) SMLV (\$ 1.907.500). Ley 901 de 2004 ARTÍCULO 9o. Vigilancia y control. Las oficinas y Jefes de Control Interno, Auditores o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en los artículos 2o, 3o y 12, de la Ley 87 de 1993, deberán evaluar en forma separada, independiente y objetiva el cumplimiento de la presente ley, informando a la máxima autoridad competente del organismo o entidad sobre las deficiencias o irregularidades encontradas.
13	Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP.	Ley 1150 del 16 de julio del 2007, art 3. Decreto 066 del 16 de enero de 2008 art 8. Artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012 Decreto 734 de 2012 Artículo 2.2.5	CONTINUAMENTE	Representante Legal de la Entidad.	El Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– es un sistema gerencial basado en una herramienta tecnológica de apoyo a la contratación pública que integra los sistemas de información actuales, facilitando información sobre estos procesos y entregando a las entidades estatales herramientas para modernizar y optimizar la gestión contractual.



PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2019

Objetivo del Programa: Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de Salud Ocupacional para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gestión.

Alcance del Programa: Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.

Criterios:
- Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda

Recursos:
- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de salud Ocupacional.
- Financieros: Presupuesto asignado para permanente capacitación en materia de Salud Ocupacional
- Tecnológicos: Equipos de cómputo, impresora, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Coordinador de la Auditoria	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	RESPONSABLE
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control															
Auditorias Especiales																			
Auditoria Salud Ocupacional		X									28								Rosemberg Monedero
Auditoria Salud Ocupacional		X									21								Rosemberg Monedero
Auditoria Salud Ocupacional		X									3								Rosemberg Monedero
NOMBRE DEL RESPONSABLES						NOMBRE DEL GERENTE													
						GERENTE													
LIDER DE SALUD OCUPACIONAL						QUIEN EJERCE LA SUPERVISION													