



**E.S.E. HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ**  
**LA JAGUA DEL PILAR**  
**JUNTA DIRECTIVA**  
**NIT. 825.001.119-5**

## **PLAN ANUAL DE AUDITORIAS**

### **INTRODUCCIÓN**

El Plan Anual de Auditorias - PAA, es una herramienta integral que permite definir las áreas, procesos o asuntos a evaluar, El número de actividades a ejecutar en la vigencia, las metas previstas, los indicadores de cumplimiento, el periodo de realización y el personal responsable de la ejecución de las auditorías a todos los niveles de la organización, para la entrega de información que se constituirá en un insumo fundamental para tomar las acciones pertinentes.

La ESE Donaldo Saúl Morón Manjarrez de La Jagua del Pilar - La Guajira, cuenta con una plataforma estratégica y con una serie de planes, programas, políticas, procesos y otros, que requieren ser evaluados con determinada periodicidad para verificar el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales del Plan de Gestión gerencial para lo cual se presenta el Plan Anual de Auditorias - PAA, instrumento de planificación para ejercer el seguimiento, evaluación y control de todos estos aspectos, conforme al mandato constitucional y legal, y a las políticas y lineamientos de la actual administración.

### **JUSTIFICACIÓN**

Dada la importancia de realizar el seguimiento a los diferentes asuntos, procesos y aspectos del Hospital y el deber de presentar los resultados obtenidos en el ejercicio de las auditorias, de acuerdo con los requerimientos y las competencias de los equipos auditores, es necesario contar con un proceso coordinado de planeación integral que incluya la formulación de cronogramas que permitan efectuar las auditorias de forma coordinada.

Con fundamento en lo establecido en el Plan Anual de Auditorias (PAA) se deben desarrollar las auditorias de gestión, de calidad, de procesos y todas aquellas determinadas para la evaluación y seguimiento de todos los aspectos que conforman la empresa.

El Plan Anual de Auditorias, permite articular y armonizar los diferentes equipos de auditores de la Entidad ejecutando procedimientos de evaluación con objetivos consistentes y con criterios unificados en búsqueda del cumplimiento de la misión y visión empresarial y de los objetivos empresariales tanto en las áreas administrativas como asistenciales.

Para la formulación del PAA - 2021, se utilizó información de todos los equipos de trabajo responsables de la evaluación y seguimiento a asuntos prioritarios para la entidad cuya consolidación y organización permitirá la realización de las actividades de vigilancia y control de manera técnica, imparcial y autónoma, que garantice la veracidad y oportunidad de los informes presentados y la confiabilidad de los resultados de evaluación del cumplimiento de su gestión misional institucional a través del proceso auditor.

### **OBJETIVO GENERAL**

Contar con un documento de planeación técnicamente elaborado que defina la aplicación de métodos, procedimientos y herramientas desarrolladas por los equipos auditores, para efectuar



**E.S.E. HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ**  
**LA JAGUA DEL PILAR**  
**JUNTA DIRECTIVA**  
**NIT. 825.001.119-5**

la evaluación y seguimiento de aquellos asuntos prioritarios para la empresa durante un periodo determinado y cuya información es imprescindible para la alta gerencia a fin de tomar decisiones pertinentes fundamentadas en información real y oportuna, para el abordaje de cada aspecto en particular, fundamentadas en el diagnóstico claro y completo de la situación de la entidad y la medición de la gestión y resultados.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- La articulación de los diferentes procedimientos de auditoría ejecutados por diferentes equipos de trabajo de la entidad.
- Comunicar los resultados de auditoría oportunamente de manera que le permita a la gerencia emplearlos en la toma de decisiones para su mejoramiento continuo.
- Permitir evaluar a la gestión y resultados, de cada una de las áreas y dependencias del Hospital en un periodo determinado.
- Realizar control y seguimiento de las actividades administrativas y misionales registradas en los diferentes planes y programas de la entidad y hacer los ajustes necesarios.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales y la misión de la empresa con relación al ejercicio del control interno y la calidad en la prestación de los servicios de salud.
- Interactuar permanentemente con los responsables de las diferentes áreas y dependencias del Hospital que desarrollan los procesos y procedimientos establecidos a fin de brindar asesoría y acompañamiento desde las competencias de los diferentes equipos auditores.
- Verificar la implementación del MECl y el Sistema de Gestión de Calidad

### **MARCO CONCEPTUAL**

#### **AUDITORIAS INTERNAS**

Para que los auditores mantengan su objetividad, debe quedar bien claro que no pueden tener responsabilidad operativa por los sistemas que ayudan a evaluar o asesorar; su función es estrictamente de evaluación y seguimiento y de asesoría en casos puntuales. Ellos hacen las recomendaciones a la gerencia y esta es quien decide si implementará o no dichas recomendaciones.

#### **TIPOS DE AUDITORIAS INTERNAS**

Existen cuatro tipos básicos de auditorías internas

- La financiera o contable
- La operativa o de procesos



E.S.E. HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ  
LA JAGUA DEL PILAR  
JUNTA DIRECTIVA  
NIT. 825.001.119-5

- La concurrente (que ocurre al mismo tiempo)
- La de gestión.

**La auditoría financiera o contable:** Verifica la exactitud y consistencia de los registros financieros o contables del Hospital, es la revisión y verificación de las cuentas y de la situación económica de una empresa, realizada por un experto independiente.

**La auditoría operativa o de procesos:** Es aquella que se realiza para evaluar el cumplimiento y la eficacia de los procesos y procedimientos que desarrolla la empresa. Cuando los auditores internos realizan auditorías operativas pueden examinar los atributos de calidad de los bienes o servicios que genera la empresa pudiendo incluir los mecanismos de prevención, detección y corrección de errores teniendo en cuenta la idoneidad de los controles establecidos. Aquí también se puede verificar el cumplimiento de las normas aplicables y de las políticas establecidas al interior de la empresa.

**La auditoría concurrente:** Tiene el mismo alcance básico que la auditoría operativa excepto que se realiza de forma continua sin que existan planes o programas de auditoría establecidos. En estos casos los auditores pueden realizar seguimiento y evaluación de casos puntuales para corroborar de forma objetiva la ocurrencia de hechos o desarrollo de actividades o procesos.

Para el caso de entidades del sector salud la auditoría concurrente consiste en evaluar desde el mismo momento de ocurrida la prestación de los servicios de salud, verificando que los procedimientos médicos recomendados sean necesarios y justificados, se realiza una observación permanente y presencial del caso.

**La auditoría de gestión:** Tiene por objeto verificar la gestión realizada por las áreas funcionales de la empresa en cabeza de los funcionarios responsables de los objetivos y las metas establecidos dentro de las mismas. Aquí se pueden verificar y evaluar el cumplimiento de los diferentes planes o programas establecidos dentro de la empresa. Se fundamenta en la medición de cumplimiento de indicadores previamente definidos.

Algunos conceptos o definiciones que se deben tener en cuenta en el desarrollo de las auditorías o seguimientos efectuados se describen a continuación:

**Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de los hechos ocurridos y evaluarlos de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

**Auditor:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría o seguimiento a un asunto determinado.

**Auditado:** Persona que es auditada, generalmente responsable del asunto o proceso a auditar o del manejo de la información requerida.

**Cliente de la auditoría:** Organización o persona que solicita una auditoría.

**Informe preliminar de auditoría:** Informe de auditoría presentado por el equipo auditor a su superior inmediato, jefe, líder de grupo de trabajo o interventor, para que sea revisado,



E.S.E. HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ  
LA JAGUA DEL PILAR  
JUNTA DIRECTIVA  
NIT. 825.001.119-5

corregido, complementado antes de ser presentado para su entrega a gerencia o los funcionarios directivos pertinentes.

**Conclusiones de la auditoria:** Resultado consolidado y resumido de una auditoria que proporciona el equipo auditor tras revisar y analizar todos los hallazgos de la auditoria.

**Criterios la auditoria:** Conjunto de normas, manuales, protocolos, políticas, planes o actos administrativos utilizados como referencia que le permiten al auditor definir o establecer si el asunto a auditar es conforme a lo establecido.

**Equipo auditor:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoria, con el apoyo de expertos técnicos, si se requiere. Son los responsables directos de ejecutar cada auditoria o seguimiento de conformidad a lo programado.

**Evidencias documentales:** Son todos aquellos documentos que permiten evidenciar de forma objetiva la realización, ejecución o existencia de un asunto evaluado. Para el caso de la realización del PAA se consideran como evidencias documentales los documentos que permiten evidenciar la efectiva realización de las auditorias programadas y estos son: El programa de la auditoria, los Instrumentos de captura de información, el informe preliminar y el informe definitivo de cada Auditoria de seguimiento que se haya efectuado.

**Hallazgos de la auditoria:** Resultado de la evaluación de la evidencia verificada en el desarrollo de la auditoria, confrontada contra los criterios de auditoria. Pueden clasificarse como Observaciones de auditoria o como No conformidades.

**Instrumento de captura de información:** Todo formato, lista de chequeo o cualquier documento que el auditor prepare y utilice con el fin de obtener y registrar la información que le permita concluir respecto al seguimiento o evaluación que está realizando a un asunto determinado.

**No conformidad:** Hallazgo de auditoria que representa el incumplimiento de una norma, una política, un manual o cualquier otro criterio de auditoria.

**Observaciones de auditoria:** Son un valor agregado de la auditoria e incluye: Información que permita contextualizar al cliente de la auditoria sobre el asunto que se audito y sobre el cual se está presentando informe; las buenas prácticas o hechos positivos que se consideren relevantes para ser dadas a conocer al cliente de la auditoria; los aspectos negativos que no son todavía lo suficientemente serias para clasificarse como No conformidad o que no van en contra de un criterio de auditoria claramente establecido pero que el auditor considera que deben ser dadas a conocer para la toma de decisiones al respecto.

**Programa de la auditoria:** Documento que define en forma detallada todos los aspectos que deben ser tenidos en cuenta en la realización de cada auditoria de forma individual, establece el marco metodológico de la auditoria y define claramente el alcance de la misma, los criterios a utilizar y en general, da un marco referencial para el posterior desarrollo de cada auditoria.

**Soportes de la auditoria:** Documentos (impresos, en medios magnéticos o electrónicos), registros, archivos fotográficos o filmicos, declaraciones de hechos o cualquier otra información



**E.S.E. HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ**  
**LA JAGUA DEL PILAR**  
**JUNTA DIRECTIVA**  
**NIT. 825.001.119-5**

que pueden ser verificada por el equipo auditor para definir de forma objetiva si están cumpliendo los criterios de la auditoria.

### **MARCO METODOLÓGICO**

- En la formulación del PAA, se ha establecido una serie de directrices como eje principal para el desarrollo de la programación y ejecución de las auditorias, las cuales se definen a continuación:
- Toda auditoría efectuada en La ESE Donaldo Saúl Morón Manjarrez de La Jagua del Pilar - La Guajira, debe contar con el respectivo programa de auditoría, documento que cuenta con el formato adoptado oficialmente por la empresa y en el cual se describe detalladamente el alcance de auditoría y las actividades a ejecutarse durante el desarrollo de la evaluación o seguimiento, en el cual se determinan aspectos como el asunto a auditar, el periodo, el equipo auditor, los criterios de auditoría, la metodología y demás aspectos que definirán el cómo desarrollar cada auditoria.
- La realización de toda auditoria al interior de La E.S.E. Donaldo Saúl Morón Manjarrez de La Jagua del Pilar - La Guajira, se efectuará de conformidad a lo establecido en el manual de procesos y procedimientos versión cuatro o las nuevas versiones que lo modifiquen o complementen. El procedimiento de auditoría interna establecido en el mencionado manual es de obligatorio cumplimiento para todos los equipos de auditores de la empresa y para todas aquellas personas que ejerzan actividades de auditorías, control o seguimientos.
- Toda auditoria debe contar con un programa de auditoría, con los instrumentos de captura de información y con los respectivos informes de auditoría, documentos que se constituirán en los soportes requeridos para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente Plan Anual de Auditorías.
- Todas las actividades de auditoría definidas dentro del Plan Anual de Auditorias, tanto en las áreas administrativas como asistenciales de la empresa, incluidos los seguimientos a los planes de mejoramiento, estarán acordes a los lineamientos definidos tanto dentro del Sistema de Control Interno.
- El sistema de gestión de riesgos y del Sistema de Gestión de Calidad para lograr el cumplimiento de los objetivos empresariales y legales asignados a La ESE Donaldo Saúl Morón Manjarrez de La Jagua del Pilar - La Guajira, fomentando la autoevaluación, el autocontrol, el mejoramiento continuo de los procesos, la confiabilidad de la información y el enfoque al cliente.
- La responsabilidad de la ejecución de las auditorias o seguimientos descritos en el presente Plan Anual de auditorías será del equipo auditor designado en el respectivo programa de auditoría. El líder del equipo de auditoría o el funcionario del nivel directivo a cargo de los equipos auditores será responsable de la revisión de los informes preliminares de auditoría presentados por los auditores.
- Los papeles de trabajo se deben archivar en los archivos documentales de cada área o dependencia responsable de las auditorias respectivas y de acuerdo con lo definido en las



**E.S.E. HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ**  
**LA JAGUA DEL PILAR**  
**JUNTA DIRECTIVA**  
**NIT. 825.001.119-5**

tablas de retención documental, como parte de un mismo asunto y de acuerdo con el Proceso de Gestión Documental. Al culminar cada uno de los ejercicios de auditoría, cada uno de los auditores debe hacer entrega formal de los papeles de trabajo, para su archivo en la carpeta correspondiente.

- Las evidencias documentales de la realización de las auditorías contempladas en este Plan Anual de Auditorías, que servirán de parámetro de evaluación a las mismas, son: El programa de la auditoría, los Instrumentos de captura de información, el informe preliminar y el informe definitivo de cada Auditoría de seguimiento que se haya efectuado; Es importante anotar que dentro del presente Programa Anual de auditorías únicamente se encuentran registradas aquellas auditorías y seguimientos que son susceptibles de ser programadas al iniciar cada vigencia ya sea porque su realización está contemplada normativamente o establecida por acto administrativo de cualquier naturaleza. Aquellos procedimientos de auditoría que se requieran como producto de asuntos contingenciales, quejas o reclamos, reportes de posibles irregularidades o incumplimientos en el desarrollo de los procesos de la empresa, se deberán efectuar aunque no se encuentren registradas en el presente programa de auditoría, acordes a los lineamientos generales planteados en este documento y de conformidad al procedimiento de auditorías internas establecido por el Hospital y bajo los criterios y el alcance definido en el programa individual de cada auditoría.

#### **ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA DESARROLLAR EL P.A.A.**

- Las estrategias que a continuación se enuncian, son las acciones que se deben realizar para lograr los objetivos propuestos en el PAA.
- En la medida de lo posible utilizar grupos de auditoría con carácter interdisciplinario, con conocimiento amplio del asunto a auditar, con habilidades y adecuados niveles de experiencia.
- Divulgar el Plan General de Auditoría a todos los funcionarios de la Entidad, de manera tal que se pueda retroalimentar el proceso y se tenga un conocimiento amplio y claro de lo programado respecto a la realización de las auditorías en toda la vigencia.
- Antes de iniciar el ejercicio auditor, se dará a conocer a las personas responsables de las áreas, procesos o asuntos auditar, el programa de auditoría que detalla minuciosamente lo que se tiene previsto dentro del desarrollo de cada auditoría.
- Desarrollar programas de capacitación específicos para mejorar y fortalecer los conocimientos de los equipos auditores, previa identificación del enfoque y alcance de los asuntos a evaluar, para lograr altos niveles de calidad y objetividad en el desarrollo de las auditorías
- Reportar oportunamente los hallazgos producto de la realización de las auditorías, debidamente soportados, producto del análisis que desarrollen al interior de los equipos de auditores y de conformidad a lo establecido en el programa de cada auditoría.

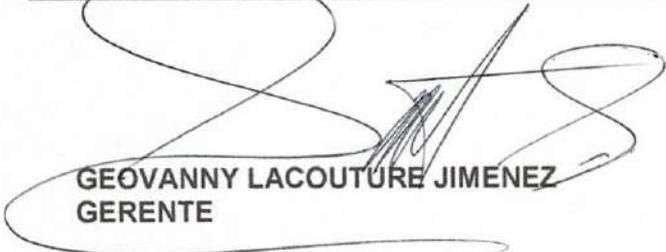


E.S.E. HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ  
LA JAGUA DEL PILAR  
JUNTA DIRECTIVA  
NIT. 825.001.119-5

- Reportar los hallazgos de auditoría en informes completamente documentados y utilizar adecuadamente los sistemas de comunicación tanto internos como externos, permitiendo que esta información sea fluida y oportuna.
- Incluir el seguimiento al cumplimiento a la metodología establecida en el Manual de procesos y Procedimientos vigente y a lo establecido en el PAA respecto a la realización de auditorías y seguimientos.

### CRONOGRAMA DE AUDITORIA INTERNA POR PROCESOS 2.021 PROCESOS ISNTITUCIONALES PRIORIZADOS

CRONOGRAMA								
Proceso / Actividad	Responsable	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
Caja menor y tesorería	Auditor	X						
Almacén	Auditor							X
Área de sistemas	Auditor			X				
Farmacia	Auditor						X	
Jurídica y contratación	Auditor					X		
Estados financieros	Auditor				X			
Laboratorio	Auditor		X					

  
GEOVANNY LACOUTURE JIMENEZ  
GERENTE