

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Código:</b> OACI-F-02  | <b>ESE. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b> |  |
| <b>Versión:</b> 03  | <b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2023</b>           | <b>Fecha:</b> 22/06/2022  |
| <p><b>Objetivo del Programa:</b> Establecer el programa anual de auditoria de la oficina Asesora de Control Interno, que permita relacionar de manera ordenada el aseguramiento, consulta y actividades de evaluación independiente de manera integral y objetiva a la gestión que realizará el equipo 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.</p> |  |   |
| <p><b>Alcance del Programa:</b> Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, auditorías internas priorizadas 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.</p>   |  |   |
| <p><b>Criterios:</b><br/>- Requistos de los procedimiento o normas aplicables según corresponda</p>   |  |   |
| <p><b>Recursos:</b><br/>- Humanos: Equipo de trabajo asignado a la Oficina Asesora de Control interno<br/>- Financieros: Presupuesto asignado<br/>- Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.</p>  |  |   |

| TITULO DE LA AUDITORIA  | PROCESOS    |          |       |                      | Coordinador de la Auditoria | Equipo Auditor  | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Observaciones |  |
|---|-------------|----------|-------|----------------------|-----------------------------|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---------------|--|
|   | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y Control |                             |   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |               |  |
| <b>Auditorias a Procesos</b>  |             |          |       |                      |                             |   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |               |  |
| Apoyo Servicios de Salud- Consulta externa                                      |             | X        |       |                      | Asesor de Control Interno   | Profesional 1   |       | X       | X     | X     |      |       |       |        |            |         |           |           |               |  |
| Apoyo Servicios de Salud Imagenología   |             | X        |       |                      | Asesor de Control Interno   | Profesional 1   |       |         |       |       | X    | X     | X     |        |            |         |           |           |               |  |
| Atencion Urgencias (Referencia y Contra referencia) Imagenología                |             | X        |       |                      | Asesor de Control Interno   | Profesional 1   |       |         |       |       |      |       |       |        | X          | X       | X         |           |               |  |
| Gestion administrativa (Facturación y cartera )                                 |             |          | X     |                      | Asesor de Control Interno   | Profesional 3   |       |         |       |       |      |       |       |        | X          | X       | X         |           |               |  |
| Gestion Financiera (Presupuesto y Contabilidad)                                 |             |          | X     |                      | Asesor de Control Interno   | Profesional 3<br>Tecnica<br>Administrativa                  |       |         |       | X     | X    | X     |       |        |            |         |           |           |               |  |
| Gestion De Contratación   |             |          | X     |                      | Asesor de Control Interno   | Profesional 1<br>Profesional 3<br>Tecnica<br>Administrativa |       |         |       |       |      |       | X     | X      | X          |         |           |           |               |  |
| Sistema de información y atención al usuario. SIAU                              |             | X        |       |                      | Asesor de Control Interno   | Profesional 2   |       | X       | X     | X     |      |       |       |        |            |         |           |           |               |  |
| Gestión de Sistemas de información y comunicaciones ( Resolución 1519 del 2020) |             |          | X     |                      | Asesor de Control Interno   | Profesional 2   |       |         |       | X     | X    | X     |       |        |            |         |           |           |               |  |
| Gestión Documental  |             |          | X     |                      | Asesor de Control Interno   | Profesional 2   |       |         |       |       |      | X     | X     | X      |            |         |           |           |               |  |
| Gestión de investigación e Innovación   | X           |          |       |                      | Asesor de Control Interno   | Profesional 2   |       |         |       |       |      |       |       |        | X          | X       | X         |           |               |  |

|   |   |   |   |   |  |                           |   |   |  |  |  |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|--|---------------------------|---|---|--|--|--|---|---|---|---|---|---|
| Código: OACI-F-02   | ESE. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA |   |   |   |  |                           |   |   |  |  |  |   |   |   |  |   |   |
| Versión: 03   | PLAN ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2023           |   |   |   |  |                           |   |   |  |  |  |   |   |   | Fecha: 22/06/2022   |   |   |
| <b>Auditorías Internas por entes Externos</b>   |   |   |   |   |  |                           |   |   |  |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Auditoría Interna BP M  |   | X |   |   |  | por definir               | por definir                                     |   |  |  |  |   |   |   | X   |   | se aclara que se envió oficio por la oficina de control interno y no se obtuvo respuesta  |
| Auditoría interna - BPE   |   | X |   |   |  | por definir               | por definir                                     |   |  |  |  |   |   |   | X   |   | Se aclaración que se envió oficio por la oficina de control interno y no se obtuvo respuesta  |
| ISO 9001:2015 Gestión de Calidad  | X   |   |   |   |  | por definir               | por definir                                     |   |  |  |  |   |   |   | X   |   |   |
| Seguridad y Salud en el trabajo-ISO 45001-2018  | X   |   |   |   |  | por definir               | por definir                                     |   |  |  |  |   |   |   | X   |   |   |
| Gestión Ambiental- ISO 14001:2015   | X   |   |   |   |  | por definir               | por definir                                     |   |  |  |  |   |   |   | X   |   |   |
| <b>Auditoría exteentes Externa de Certificación</b>   |   |   |   |   |  |                           |   |   |  |  |  |   |   |   |   |   |   |
| INVIMA - BP M   |   | X |   |   |  |                           |   |   |  |  |  |   |   |   | X   |   | se aclara que se envió oficio por la oficina de control interno y no se obtuvo respuesta  |
| INVIMA - BPE  |   | X |   |   |  |                           |   |   |  |  |  |   |   |   | X   |   | Se aclaración que se envió oficio por la oficina de control interno y no se obtuvo respuesta  |
| Visita de Seguimiento ICONTEC ISO 9001:2015   | X   |   |   |   |  |                           |   |   |  |  |  |   |   |   |   | X |   |
| Visita de Seguimiento Seguridad y Salud en el trabajo-ISO 45001-2018  | X   |   |   |   |  |                           |   |   |  |  |  |   |   |   |   | X |   |
| Visita de Seguimiento Sistema de Gestión Ambiental- ISO 14001:2015  | X   |   |   |   |  |                           |   |   |  |  |  |   |   |   |   | X |   |
| <b>Informes de Ley</b>  |   |   |   |   |  |                           |   |   |  |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Medición Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI en el marco de MIPG a través de FURAG en cada vigencia                    | x   | x | x | x |  | Asesor de Control Interno | Profesional 1<br>Profesional 2<br>Profesional 3 |   |  |  |  | X | X | X |   |   | Se debe coordinar con el Jefe de Planeación o quien haga sus veces el diligenciamiento de los 2 formularios asignados por Función Pública   |
| Informe Semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control interno (anterior informe pormenorizado)- Decreto 2106 del 2019 | x   | x | x | x |  | Asesor de Control Interno | Profesional 2<br>Tecnico de Apoyo               | X |  |  |  |   |   | X |   |   | El informe evalúa :<br>1 de enero a 30 junio se publica 30 julio<br>1 de julio a 31 de diciembre se publica 31 enero siguiente vigencia   |
| Informe sobre posibles actos de corrupción. (en caso de evidenciarse). Decreto 338 de 2019  |   |   |   |   |  | Asesor de Control Interno | Profesional 3                                   |   |  |  |  |   |   |   |   |   | Se remite al Representante legal con copia a la Secretaría General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaría de Transparencia<br>Entes de Control respectivos según sea el caso   |
| Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.   | x   | x | x | x |  | Asesor de Control Interno | Profesional 1                                   | X |  |  |  | X |   |   | X   |   | El plan y sus seguimientos deben ser publicado en la página web de la entidad respectiva.<br>1. Corte a 30 de abril publicación dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de mayo<br>2. Corte a 31 de agosto publicación dentro de los primeros 10 días hábiles de septiembre<br>3. Corte a 31 de diciembre publicación dentro de los primeros 10 días hábiles de enero<br>Su estructura es definida por la entidad - lineamientos en la función pública |
| Informe Austeridad en el Gasto. Pagos de conciliaciones Judiciales  | X   | X | X |   |  | Asesor de Control Interno | Profesional 3<br>Apoyo Técnico                  | X |  |  |  | X |   |   | X   |   | Verificación del cumplimiento de las disposiciones de austeridad. No se envía, las Contralorías podrán solicitarlo en sus visitas a las entidades.  |

| Código: OACI-F-02   | ESE. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA |   |   |   |                           |                           |  |   |   |   |   |   |   |   |  |   |  |
|---|---|---|---|---|---------------------------|---------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Versión: 03   | PLAN ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2023           |   |   |   |                           |                           |  |   |   |   |   |   |   |   | Fecha: 22/06/2022   |   |  |
| Informe de seguimiento al plan de mejoramiento con el organismo de control (cuenta anual) | X   | X | X | X | Asesor de Control Interno | Profesional 3             | X  | X |   |   |   |   |   |   |   |   | Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Boyacá.   |
| Informe de Gestión Control Interno- Rendición cuenta anual- Contraloría                   |   |   |   | X | X                         | Asesor de Control Interno | Asesor de Control Interno                      |   | X |   |   |   |   |   |   |   | Informe de gestión de la Oficina Asesora de Control interno. Anual a mas tardar el 14 de febrero de la vigencia siguiente.   |
| Informe Control Interno Contable.   |   |   |   | X |                           | Asesor de Control Interno | Profesional 1 Apoyo Técnico                    |   | X |   |   |   |   |   |   |   | A través del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) CHIP Local 24.6.0<br>A mas tardar 28 de febrero del 2022  |
| Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos.   | X   | X | X |   |                           | Asesor de Control Interno | Profesional 2                                  |   |   |   |   |   |   | X |   |   | 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.  |
| Informe avance a planes de mejoramiento   | X   | X | X |   |                           | Asesor de Control Interno | Profesional1<br>Profesional 2<br>Profesional 3 | X |   |   | X |   |   | X |   | X | Resolución Interna 124 del 2019 y Resolución 327 del 2022  |
| Informe de derechos de autor software.  |   |   |   | X |                           | Asesor de Control Interno | Profesional 2                                  |   | X | X |   |   |   |   |   |   | La Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, abre el aplicativo abre desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo   |
| Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción.   | X   | X | X | X |                           | Asesor de Control Interno | Profesional1<br>Profesional 2<br>Profesional 3 | X |   |   |   | X |   |   |   | X | El plan y sus seguimientos deben ser publicado en la página web de la entidad respectiva.<br>1. Corte a 30 de abril publicación dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de mayo<br>2. Corte a 31 de agosto publicación dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de septiembre<br>3. Corte a 31 de diciembre publicación dentro de los primeros 10 días hábiles de enero<br>Su estructura es definida por la entidad - lineamientos en la función pública. |
| Informe de evaluación Institucional por dependencias                                      | X   | X | X |   |                           | Asesor de Control Interno | Profesional 1                                  | X |   |   |   |   |   |   |   |   | Este informe consolida toda la vigencia y se presenta a la administración el 30 de enero de la siguiente vigencia. Se definen seguimientos trimestrales que faciliten su consolidación para la presentación en la fecha requerida.   |
| Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP.                          |   |   |   | X |                           | Asesor de Control Interno | Auditor 3                                      |   |   |   |   |   |   |   |   | X | Decreto 1082 del 2015  |
| Seguimiento reporte Entes externos  | X   | X | X | X |                           | Asesor de Control Interno | Profesional 1                                  | X | X |   |   |   |   | X | X   |   | Decreto 648 del 2017 Artículo 17   |
| Seguimiento comité de conciliaciones.   |   |   |   | X |                           | Asesor de Control Interno | Profesional 2<br>Profesional 3                 | X |   |   |   |   | X | X |   |   | Decreto 1069 del 2015  |
| Seguimiento Evaluaciones de Desempeño y formalización Planta Temporal                     | X   | X | X | X |                           | Asesor de Control Interno | profesional 2                                  |   |   |   | X | X |   |   |   |   | Ley 909 de 2004 y cir CNSC 05 de 2005  |
| Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP"                               |   |   |   | X |                           | Asesor de Control Interno | Profesional 1                                  |   |   |   |   |   |   |   | X   |   | Cumplimiento por parte de la entidad en: i) Obligaciones relacionadas con la actualización del OPEC; ii) Obligaciones relacionadas con la actualización del SIGEP, Plan Anual de Vacantes y la Declaración de Bienes y Rentas.   |



|  |  |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>Código: OACI-F-02</b>                           | <b>ESE. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b> |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |
| <b>Versión: 03</b>                                 | <b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2023</b>           |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | <b>Fecha: 22/06/2022</b>  |   |   |
| Asesoría y Acompañamiento procesos institucionales | X  | X | X | X | Asesor de Control Interno | Profesional 1<br>Profesional 3<br>Apoyo técnico | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X   | X | X |
| Acompañamiento Cierre Planes de Mejoramiento       | X  | X | X | X | Asesor de Control Interno | Profesional 1<br>Profesional 3<br>Apoyo técnico | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X   | X | X |
| Acompañamiento Mesas de trabajo Gestión del Riesgo | X  | X | X | X | Asesor de Control Interno | Profesional 1<br>Profesional 3<br>Apoyo técnico | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X   | X | X |
|  |  |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Asesor de control Interno: Diana Lizbeth Vargas Gonzalez

Profesional 1 : Claudia Stella Sáenz

Profesional 2 : Gustavo Molano Rojas

Profesional 3: Liliana Rodriguez

Apoyo-Técnico: Danyela Niño

**ORIGINAL FIRMADO**

**ASESOR CONTROL INTERNO  
DIANA LIZBETH VARGAS GONZALEZ**

**ORIGINAL FIRMADO**

**GERENTE  
DR. GERMÁN FRANCISCO PERTUZ GONZALEZ**