

PLAN GENERAL DE AUDITORIAS -ASISTENCIAL-ADMINISTRATIVO E INFORMES DE LEY AÑO 2020-

			ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE					
Nº	NOMBRE DEL PROCESO, SUBPROCESO, ACTIVIDAD QUE VA A HACER AUDITADA.	MODALIDAD O TIPO DE AUDITORIA.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	PERIODICIDAD	RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO								
1	Seguimiento Programa para el Mejoramiento de la Calidad PAMEC, Administrativo y Asistencial, se incluye lo de ACREDITACION	Cumplimiento																																										SEMESTRAL	Coordinación Calidad, Oficina de Planeación y Contratista de apoyo a las auditorías asistenciales de la oficina de Control Interno							
2	Seguimiento al Cumplimiento de la HABILITACION Administrativo y Asistencial. Res 3100 de 2019	Cumplimiento																																											Coordinación Calidad, Sub gerencia científica (Coordinadores de Servicios) Sub Gerencia Administrativa y Contratista de apoyo a las auditorías asistenciales de la oficina de Control Interno							
3	Seguimiento a la Evaluación de los indicadores de gestión de la Resolución 408 de 2018	Cumplimiento																																											Coordinación Calidad, Sub gerencia científica (Coordinadores de Servicios) Sub Gerencia Administrativa y Contratista de apoyo a las auditorías asistenciales de la oficina de Control Interno							
4	Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con el proceso del servicio de URGENCIAS.	Gestión y resultados Asistencial.																																										Se amplía el plazo de cumplimiento para el 1er trim del 2020, su cumplimiento es del 93%.	Sub gerencia científica (Proceso de Urgencias) y Contratista de apoyo a las auditorías asistenciales de la oficina de Control Interno							
5	Seguimiento de los Indicadores de la Res 256 del 2016, MASTER	Gestión y resultados Asistencial.																																										SEMESTRAL	Coordinación Calidad, Planeación, Sub gerencia científica (Coordinadores de Servicios) Sub Gerencia Administrativa y Contratista de apoyo a las auditorías asistenciales y administrativas de la oficina de Control Interno							
6	Evaluación de los mapas de riesgos asistenciales y administrativos	Gestión y resultados Asistencial.																																										SEMESTRAL	Coordinación Calidad, Planeación, Sub gerencia científica (Coordinadores de Servicios) Sub Gerencia Administrativa y Contratista de apoyo a las auditorías asistenciales y Administrativas de la oficina de Control Interno							
7	Seguimiento a la evaluación de los Planes de Acción Integrales. Decreto 612 de 2018.	Estratégico																																										SEMESTRAL	Coordinación Calidad, Planeación, Sub gerencia científica (Coordinadores de Servicios) Sub Gerencia Administrativa y Contratista de apoyo a las auditorías asistenciales y Administrativas de la oficina de Control Interno							

N°	NOMBRE DEL PROCESO, SUBPROCESO, ACTIVIDAD QUE VA A HACER AUDITADA.	MODALIDAD O TIPO DE AUDITOR	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				PERIODICIDAD	RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
8	Realizar auditoria al otorgamiento y legalización de avances hasta el 1er semestre de 2020, en el 2do trimestre se aplicaran las 3 lineas de defensa de MIPG	Gestión y resultados Financiera																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

N°	NOMBRE DEL PROCESO, SUBPROCESO, ACTIVIDAD QUE VA A HACER AUDITADA.	MODALIDAD O TIPO DE AUDITORIA	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				PERIODICIDAD	RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4														
14	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Individual al proceso de Gestion Documental, realizada en el 2018.	Gestión y resultados- Archivo y Comunicaciones																																													Se evidencio un avance del 79%, del Plan de Mejoramiento, se da plazo hasta el 30 de junio de 2020 para el cumplimiento.	Sub gerencia Administrativa (Proceso de Gestion Documental) y Contratista de apoyo a las auditorias administrativas de la oficina de Control Interno				
15	Verificar el cumplimiento del Decreto 612 de 2018, en la publicacion en la pag web de los planes institucionales, hasta el 31 de enero de 2020.																																														ANUAL	Oficina de Planeacion y Responsables de los planes.				
16	Realizar evaluación de desempeño por áreas.	Cumplimiento.																																													ANUAL. Informe que entrega la oficina de C.I. sobre el 10% de la calificacion total de la evaluacion de desempeño laboral que va desde el 1 de feb de 2019 hasta el 31 de enero de 2020	Sub gerencia Administrativa (Proceso de Gestion Documental) y Contratista de apoyo a las auditorias administrativas de la oficina de Control Interno				
17	Realizar la verificacion de la inscripcion e implementacion de los trámites en la plataforma del SUIT en cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.	Cumplimiento, por parte de la oficina asesora de Planeacion																																													La oficina de Planeacion, debe insistir en la solicitud de la capacitacion para el tramite del SUIT, ante el DAFP	Jefes de las oficinas de Planeacion y Control Interno				
18	Seguimiento al P.M. de la auditoria regular de la vigencia 2018, suscrito con la Contraloria Municipal de Popayan.	Cumplimiento.																																													En cumplimiento de la Res 017 de 2017, art 35, presentar avances P.M. enero y julio 10 de cada año.	Gerencia, Responsables de las acciones correctivas y Oficina de Control Interno				
19	Seguimiento al P.M. FINANCIERO Y PPTAL, de la auditoria de la vigencia del 2019, con la Contraloria Municipal de Popayan.	Cumplimiento.																																													En cumplimiento de la Res 017 de 2017, art 35, presentar avances P.M. enero y julio 10 de cada año.	Gerencia, Responsables de las acciones correctivas y Oficina de Control Interno				

N°	NOMBRE DEL PROCESO, SUBPROCESO, ACTIVIDAD QUE VA A HACER AUDITADA.	MODALIDAD O TIPO DE AUDITORIA	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				PERIODICIDAD	RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4														
20	Verificar la entrega del informe de evaluación de desempeño laboral a la Gerencia por parte de Talento Humano.	Cumplimiento.																																										En este informe la oficina de Talento Humano, consolida la calificación de la evaluación laboral 90% y el 10% que entrega la oficina de C.I. ANUAL	Responsables de la calificación a los empleados, Oficina de Talento Humano, y jefe oficina de Control Interno.							
21	Elaboracion del informe de Control Interno contable	Cumplimiento																																										Se sube al CHIP de la contaduria. ANUAL	Contabilidad y Oficina de Control Interno							
22	Diligenciamiento de la encuesta FURAG II	Cumplimiento																																										Diligenciamiento de la encuesta FURAG II, que se sube al aplicativo del DAFP. ANUAL	Oficina de Planeacion y de Control Interno, cada una con su propia clave de acceso al aplicativo.							
23	Realizar seguimiento a la entrega de la encuesta de Derechos de Autor, Software.	Cumplimiento																																										Diligenciamiento de la encuesta de Derechos de Autor, que se sube a la pagina. ANUAL	Sistemas y Oficina de Control Interno							
24	Reportar en la plataforma SIA CONTRALORIA, la ejecucion de todos los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloria Municipal de Popayan	Cumplimiento																																										En cumplimiento de la Res 017 de 2017, art 33, presentar avances P.M. enero y julio 10 de cada año, y subirlo a la pag del SIA CONTRALORIA. SEMESTRAL	Gerencia, Responsables de las acciones correctivas y Oficina de Control Interno							
25	Informe Pormenorizado de Control Interno (MECI-MIPG Y FURAG)	Cumplimiento																																										Este informe incluye MECI, FURGA, y MIPG. SEMESTRAL	Oficina de Control Interno							
26	Seguimiento al Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano	Cumplimiento																																										Por parte de la oficina de Planeacion se solicitan las evidencias, para que control interno realice la evaluación. CUATRIMESTRAL	Oficinas de Planeacion y Control Interno							

			ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				PERIODICIDAD	RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO
Nº	NOMBRE DEL PROCESO, SUBPROCESO, ACTIVIDAD QUE VA A HACER AUDITADA.	MODALIDAD O TIPO DE AUDITORIA.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4										
27	Seguimiento a la implementación del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, según planes de acción	Cumplimiento																																										Se realizará la verificación en el avance de los planes de acción del MIPG	Los responsables del cumplimiento de los Planes de Acción del MIPG en sus 7 dimensiones, Oficina de Planeación y de Control Interno							
																																												TRIMESTRAL								
28	Informe de seguimiento a las PQRSF y Sistema de Información y Atención al Ciudadano -SIAU- y a los planes de mejoramiento	Cumplimiento																																										Se realizará el informe y seguimiento de las PQRS y el avance en el cumplimiento de los planes de mejoramiento	SIAU, personal de Apoyo a las auditorías asistenciales de la oficina de Control Interno							
																																												Se realizará el informe de los gastos comparativos entre el año anterior y la presente vigencia para determinar su incremento, y presentar correctivos.	Presupuesto y Apoyo a las auditorías administrativas de la oficina de Control Interno							
29	Informe de Austeridad del gasto en cumplimiento del Decreto 1068 de 2015, Art 2.8.4.8.2	Cumplimiento																																										TRIMESTRAL								
																																												TRIMESTRAL								
30	Verificación del envío de la información del SARLAFT.	Cumplimiento																																										En cumplimiento de la Circular 09 del 21 de abril del 2016.	Junta Directiva, Sub Gerente Administrativo como oficial de Cumplimiento, Revisoría Fiscal y Control Interno							
																																												MENSUAL								
31	Seguimiento Plan de Mejoramiento de la Auditoría al Proceso de Consulta Externa, suscrito en el 2019	Cumplimiento																																										Seguimiento Auditoría al Proceso de Consulta Externa	Coordinador y personal del Proceso de Consulta Externa, y del apoyo a las auditorías asistenciales de la Oficina de Control Interno							
																																												Seguimiento Auditoría al Proceso de Facturación	Coordinador y personal del Proceso de Facturación, y del apoyo a las auditorías administrativas de la Oficina de Control Interno							
32	Seguimiento Plan de Mejoramiento de la Auditoría al Proceso de Facturación, suscrito en el 2019	Cumplimiento																																										Seguimiento Auditoría al Proceso de Auditoría de Cuentas	Coordinador y personal del Proceso de auditoría de Cuentas, y del apoyo a las auditorías administrativas de la Oficina de Control Interno							
																																												Seguimiento Auditoría al Proceso de Auditoría de Cuentas	Coordinador y personal del Proceso de auditoría de Cuentas, y del apoyo a las auditorías administrativas de la Oficina de Control Interno							
33	Seguimiento Plan de Mejoramiento de la Auditoría al Proceso de Auditoría de cuentas, suscrito en el 2019	Cumplimiento																																										Seguimiento Auditoría al Proceso de Auditoría de Cuentas	Coordinador y personal del Proceso de auditoría de Cuentas, y del apoyo a las auditorías administrativas de la Oficina de Control Interno							

N°	NOMBRE DEL PROCESO, SUBPROCESO, ACTIVIDAD QUE VA A HACER AUDITADA.	MODALIDAD O TIPO DE AUDITORIA.	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				PERIODICIDAD	RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4														
34	Auditoria al Proceso de Internacion.	Cumplimiento																																													oficio de apertura de la Auditoria al Proceso de Internacion.	Coordinador y personal del Proceso de Internacion, y del apoyo a las auditorias asistenciales de la Oficina de Control Interno				
35	Auditoria al Proceso de Almacen	Cumplimiento																																													oficio de apertura de la Auditoria al Proceso de Almacen	Coordinador y personal del Proceso de Almacen, y del apoyo a las auditorias administrativas de la Oficina de Control Interno				

DERLIN YURANI DELGADO RODRIGUEZ

Gerente

EDNA MERCEDES LOPEZ MOLINA

Jefe Oficina Asesora de Control Interno