



| | | |
|--|------|----------------------|
|  | PLAN | VERSION: 1 |
| | | CODIGO: PL-EC-AI-001 |
| PLAN ANUAL DE AUDITORIAS | | FECHA: 29/01/2021 |

Plan Anual de Auditorias 2021



Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá E.S.E.

Zulma Cristina Montaña Martínez
Gerente

| | | |
|--|------|----------------------|
|  | PLAN | VERSION: 1 |
| | | CODIGO: PL-EC-AI-001 |
| PLAN ANUAL DE AUDITORIAS | | FECHA: 29/01/2021 |

PARTICIPANTES:

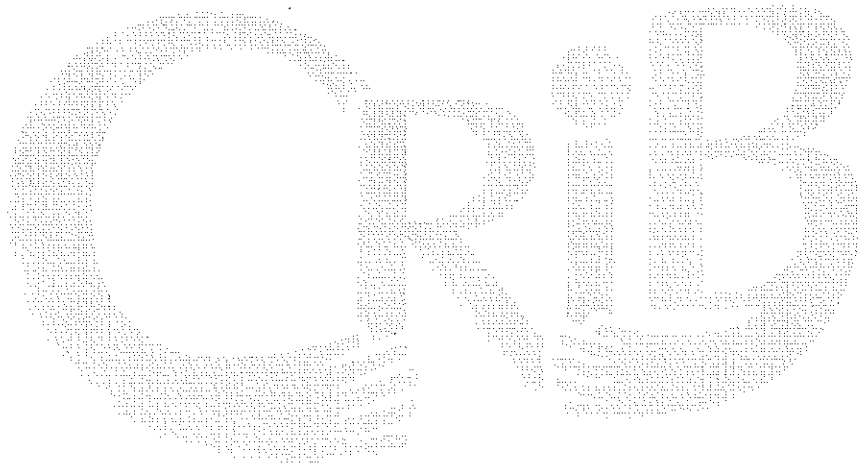
Zulma Cristina Montaña Martínez

Gerente

(presidente comité coordinador de Control Interno)

Brígida Mireya Peralta Rodríguez

Asesora de Control Interno



Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá E.S.F.



| | | |
|--|---|----------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PLAN</p> | VERSION: 1 |
| | | CODIGO: PL-EC-AI-001 |
| <p style="text-align: center;">PLAN ANUAL DE AUDITORIAS</p> | | FECHA: 29/01/2021 |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. CONTEXTO..... | 5 |
| 2. MARCO NORMATIVO: | 5 |
| <p>Artículo 269 de la Constitución Política dispone que, en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.</p> | |
| 3. DEFINICIONES: | 6 |
| ▯ Equipo Auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo si es necesario de expertos técnicos. | 7 |
| 4. OBJETIVO GENERAL: | 7 |
| 5. OBJETIVOS ESPECIFICOS: | 7 |
| 6. METODOLOGÍA: | 7 |
| a. Aprobación del Plan de Auditoría | 8 |
| b. Políticas de operación de los auditores | 8 |
| c. Plan De Auditoría | 8 |
| d. Reunión de Apertura..... | 9 |
| e. Desarrollo de la auditoría | 9 |
| f. Informe de auditoría..... | 9 |
| g. Evaluación y cierre de la auditoría | 10 |
| h. Medición y mejora del proceso auditor..... | 10 |
| i. Confidencialidad de la información..... | 10 |
| 7. PLAN DE AUDITORIA: | 10 |
| 8. APROBACION | 17 |

A

Centro de Rehabilitación
 Integral de Boyacá E.S.F

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PLAN</p> | <p>VERSION: 1</p> |
| | | <p>CODIGO: PL-EC-AI-001</p> |
| <p style="text-align: center;">PLAN ANUAL DE AUDITORIAS</p> | | <p>FECHA: 29/01/2021</p> |

INTRODUCCIÓN

El plan anual de Auditorias es una herramienta de planeación institucional por medio de la cual la ESE CRIB formula y ejecuta el programa anual de auditorías internas basado en riesgos, que cubre la priorización de los procesos y subprocesos del Sistema Integral de Gestión de la entidad y otras unidades auditables, así como las auditorías al cumplimiento normativo, seguimientos a planes, asesoría y acompañamiento por parte del asesor de control interno.

Este plan tiene una vigencia de un (1) año; se revisa y se aprueba por el Comité Coordinador de Control Interno sin perjuicio de las solicitudes que esta última realice.


Para la construcción del plan anual de auditoría, se consideran los siguientes componentes:

- Los procesos y subprocesos que conforman el modelo vigente de operación por procesos.
- Los trabajos de aseguramiento que ordene la Ley para las entidades públicas.
- Las evaluaciones periódicas a los planes estratégicos institucionales.
- Los programas y proyectos que adelante la Entidad que por su impacto comprometan significativamente los objetivos de la Institución.
- Servicios de consultoría en las áreas de gestión de gobierno, riesgos y controles.
- La priorización de los procesos auditables y seguimientos no planificados que se genere necesidad de auditorías a solicitud de la gerencia.

7



Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá E.S.E.

| | | |
|--|-------------|-----------------------------|
|  | PLAN | VERSION: 1 |
| | | CODIGO: PL-EC-AI-001 |
| PLAN ANUAL DE AUDITORIAS | | FECHA: 29/01/2021 |

DESARROLLO

1. CONTEXTO

Tomando como referencia la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión julio 2020, emitida por el DAFP y lo establecido en la Norma ISO19011: "El asesor de control interno o auditoría debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de Auditoría interna".

Para nuestra entidad, el plan de auditoría es un instrumento metodológico, pedagógico y flexible, que explica de manera concreta el cómo se hace, considerando todos los factores que convergen en el desarrollo de la actividad de auditoría interna en su planeación y ejecución.

Además, define criterios técnicos y pertinentes con base en estándares o parámetros de actuación definidos desde la Oficina de Control Interno, para emitir juicios razonables y mejorar las prácticas y procedimientos y, de esta forma, canalizar y empoderar a los auditores y a los auditados sobre las mejores prácticas.

Este plan de auditoría contiene un conjunto de acciones sistematizadas bajo un marco o estándar, que orientan la función de la auditoría interna y la labor del auditor interno. Para las entidades públicas, el plan y programa de auditoría constituyen un mecanismo para fomentar el buen gobierno, toda vez que permiten reflejar la transparencia del ejercicio profesional de auditoría interna y comunicar a las partes interesadas los protocolos bajo los cuales se desarrolla dicho proceso y las fechas de ejecución.

Finalmente, el presente documento constituye una herramienta facilitadora de las labores llevadas a cabo por todos los agentes que participan en el proceso de auditoría interna en la Entidad: auditores, supervisores, integrantes del comité coordinador de control interno, gerencia, junta directiva, en las condiciones de máxima autoridad administrativa y de control, auditados y el asesor de Control Interno, como responsable de la auditoría interna en la entidad.

Es así, como en nuestra Entidad, buscamos contribuir en la consolidación de la transparencia en la Administración Pública.

2. MARCO NORMATIVO:

Artículo 269 de la Constitución Política dispone que, en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.


Ley 87 de 1993 establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y dispone que el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará, entre otros aspectos, a la protección de los recursos de la organización y a la adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten y a la aplicación de medidas para prevenir, detectar y corregir las desviaciones que se presenten al interior y que puedan afectar el logro de su objetivo

Ley 87 en su artículo 12 asigna a los jefes de control interno o auditores internos o quien haga sus veces, entre otras funciones, la competencia de verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

Ley 87 de 1993 en el artículo 9, el jefe de control interno es el encargado de medir y evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión de la respectiva entidad a la que pertenece.

Ley 1474 de 2011, en su artículo 9, modificado por el artículo 231 del Decreto ley 019 de 2012, determina que los jefes de control interno o quien haga sus veces, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control, los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PLAN</p> | <p>VERSION: 1</p> |
| | | <p>CODIGO: PL-EC-AI-001</p> |
| <p style="text-align: center;">PLAN ANUAL DE AUDITORIAS</p> | | <p>FECHA: 29/01/2021</p> |

Decreto 430 de 2016 señala que corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública la formulación, instrumentalización, difusión, asesoría y evaluación de la política de control interno con énfasis en su función preventiva, de gestión del riesgo y control y de apoyo al proceso de toma de decisiones.

Decreto 1083 de 2015, modificado por los Decretos 648 de 2017 y 612 de 2018, establece los roles que deben desarrollar en su labor las oficinas de control interno o quienes haga sus veces y señala las instancias del Sistema entre las cuales se encuentra el Consejo Asesor en materia de Control Interno, los Comités de Auditoría Sectoriales, Departamentales, Distritales y Municipales y los equipos transversales de control interno.

Sentencia C-103 de 2015, la vigilancia fiscal de los recursos públicos esa constituida por la coexistencia de dos niveles de control, el primero conformado por los mecanismos de control interno de naturaleza previa y administrativa y el segundo por el control fiscal externo, de carácter posterior y selectivo que realiza la Contraloría y que depende de la efectiva articulación de ambos controles.

Que la citada sentencia la Corte Constitucional señala que el control interno de las entidades está facultado para intervenir de manera previa con el fin de detectar y corregir las desviaciones en la gestión de la entidad que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos y comprometer el adecuado manejo de sus recursos.

Ley 1083, artículo 1. Modifíquese el Parágrafo 1 del artículo 2.2.21.4.7. del Capítulo 4 del Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el cual quedará así:

PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera.


Cuando el Jefe de Control Interno en ejercicio de sus funciones evidencia errores, desaciertos, irregularidades financiera, administrativas, desviaciones o presuntas irregularidades respecto a todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como a la administración de la información y los recursos de la entidad que evidencien posibles actos de corrupción, deberá informarlo al representante legal con copia a la Secretaría General de la Presidencia de la República y a la Secretaría de Transparencia, adjuntando a la copia de esta última instancia, el formato físico o electrónico que esta establezca para tal fin.

3. DEFINICIONES:

Las definiciones presentadas en el plan de auditoría, tienen como referente las contenidas en la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 19011, NTC GP 1000: 2009, el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas. Julio de 2020.

- ▣ **Auditoría Interna de Calidad:** Proceso sistemático independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad del Sistema de la Calidad con los requisitos establecidos y que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.
- ▣ **Auditoría de gestión –Control Interno:** Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. Ayuda a una entidad a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
- ▣ **Auditor Líder:** Persona que lleva a cabo una auditoría.
- ▣ **Auditado:** Organización, dependencia y/o proceso que es auditado.
- ▣ **Alcance de la Auditoría:** Extensión y límites de una auditoría, que incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las dependencias de la entidad, procesos y actividades, así como el periodo de tiempo cubierto.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

| | | |
|--|------|----------------------|
|  | PLAN | VERSION: 1 |
| | | CODIGO: PL-EC-AI-001 |
| PLAN ANUAL DE AUDITORIAS | | FECHA: 29/01/2021 |

- ▣ **Criterios de Auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.
- ▣ **Conclusiones de la Auditoría:** Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos.
- ▣ **Evidencia de la Auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. Estas pueden ser cuantitativas o cualitativas.

- ▣ **Equipo Auditor:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo si es necesario de expertos técnicos.
- ▣ **Guía de auditoría:** Persona nombrada por el auditado para asistir al equipo auditor.
- ▣ **Hallazgo de la Auditoría:** Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de la auditoría.
- ▣ **NOTA:** Los hallazgos de la auditoría pueden indicar: Conformidad o No Conformidad con respecto a los criterios de auditoría, así como, oportunidades de mejora.
- ▣ **Programa de Auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- ▣ **Plan de Auditoría:** Descripción de las actividades y programación para cada auditoría.
- ▣ **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades ejecutadas.
- ▣ **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- ▣ **Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.
- ▣ **Validación:** Confirmación mediante el suministro de evidencia de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.

4. OBJETIVO GENERAL:


Determinar los lineamientos y las actividades que se deben tener en cuenta para la correcta y adecuada planeación, coordinación y ejecución de las auditorías Internas de gestión y las realizadas al Sistema de Gestión Integral de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

5. OBJETIVOS ESPECIFICOS:


- Determinar a partir de la auditoría interna si la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación integral cumple la normativa vigente aplicable.
- Es conforme con las disposiciones planificadas (planes, programas y proyectos).
- Es conforme con los requisitos de la norma NTC 19001 y demás normas técnicas auditar según los criterios establecidos para la auditoría.
- Se armoniza con el sistema de control interno y el sistema de desarrollo administrativo (MECI-MIPG).
- Se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva para lograr los objetivos especificados por el sistema.
- Proporcionar a la alta dirección información para la toma de decisiones sobre la mejora continua del Sistema de Gestión Integral.

6. METODOLOGÍA:

Para cada vigencia Control Interno define y consigna en el Formato Versión vigente el Programa Anual de Auditoría a ejecutar y en el cual se identifican entre otros los siguientes aspectos:

 Objetivo

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PLAN</p> | <p>VERSION: 1</p> |
| | | <p>CODIGO: PL-EC-AI-001</p> |
| <p style="text-align: center;">PLAN ANUAL DE AUDITORIAS</p> | | <p>FECHA: 29/01/2021</p> |

- ▢ Alcance
- ▢ Criterios
- ▢ Recursos
- ▢ Riesgos
- ▢ Procesos a ser auditados, indicando el alcance para cada caso y la muestra (cuando se trate de un proceso en el que participe más de una dependencia).

Para la elaboración del programa anual de auditoría, Control Interno prioriza los procesos teniendo en cuenta como mínimo los siguientes parámetros:

- ▢ Resultados Informes Entes de Control
- ▢ Informe de auditoría interna al proceso
- ▢ Análisis de los riesgos del proceso.
- ▢ Manejo de Recursos.
- ▢ Disponibilidad de recursos.
- ▢ Recurrencia de Hallazgos.
- ▢ Adicionalmente las solicitudes de auditorías que se realicen por parte de la Dafp y de los responsables de los procesos.

Entre otros criterios podrán incluirse los establecidos en la guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas julio 2020 del DAFP. (Caja de herramientas).

a. Aprobación del Plan de Auditoria

El Asesor con funciones de Control de Interno o quien haga sus veces, presentará al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno el programa Anual de Auditorías para la revisión y observaciones.

Una vez presentado el Programa de Auditorías Internas, Control Interno solicitará su publicación en la página web de la Empresa social del estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, e informará a todos los responsables de procesos y a los auditores, para su consulta y conocimiento.

b. Políticas de operación de los auditores

- Los auditores asignados deberán ser independientes al proceso que será auditado, de tal forma que prevalezca una actitud objetiva, en caso de no ser así el auditor debe informar a control interno para realizar los ajustes pertinentes. (Inhabilidad e incompatibilidad se ajustarán en el programa).
- Un auditor puede auditar un proceso del cual, hacia parte, si lleva más de un año de haber salido del mismo.


c. Plan De Auditoría

Control Interno define el alcance de la auditoría teniendo en cuenta el equipo auditor, actividades, personal responsable y la extensión de tiempo requerido para el desarrollo de la auditoría.

También define los criterios y requisitos con respecto a los cuales se realizará la auditoría, estos pueden ser: legales, técnicos y los establecidos internamente en la documentación asociada a cada proceso.

~~Se~~ tendrá en cuenta en los procesos a auditar los siguientes ítems:

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

| | | |
|--|---|----------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PLAN</p> | VERSION: 1 |
| | | CODIGO: PL-EC-AI-001 |
| <p style="text-align: center;">PLAN ANUAL DE AUDITORIAS</p> | | FECHA: 29/01/2021 |

- Requisitos legales.
- Requisitos de normas técnicas.
- Documentos asociados al proceso (Caracterización del proceso, procedimientos, manuales, lineamientos, guías, mapa de riesgos, indicadores, planes operativos y demás documentación asociada al proceso).
- Resultados de auditorías anteriores.
- Planes de Mejoramiento formulados previamente ante resultados de auditorías.

El asesor de Control Interno revisa el Plan de Auditoría, realiza los comentarios y ajustes que se requieran junto con el auditor acompañante, lo aprueba y lo remite vía correo electrónico al responsable del proceso.

d. Reunión de Apertura

El auditor líder y el equipo auditor realizan la reunión de apertura con el responsable del proceso y los demás auditados, para presentar el plan de auditoría y al equipo auditor, definiendo los roles y responsabilidades para la auditoría.

Se debe ilustrar al auditado de manera clara y detallada acerca del objetivo, el alcance, los criterios, el informe y el plan mejoramiento invitándolos a verificar lo establecido en el procedimiento plan de mejoramiento de la entidad; adicionalmente, debe resolver cualquier inquietud o duda que en tal sentido que tenga el auditado.

e. Desarrollo de la auditoría

Durante el desarrollo de la auditoría se recopila la información mediante las entrevistas programadas en el Plan de Auditoría, a través del análisis de información y de la observación de las actividades realizadas por los auditados. (Ver otras herramientas y técnicas de auditoría en la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas


De acuerdo con la agenda establecida, se desarrollan las entrevistas en el tiempo programado, para lo cual las preguntas o intervenciones del auditor deben ser cortas, precisas, claras y correctamente formuladas. (Tener como guía la lista de verificación construida, no obstante, se pueden abordar temas no contemplados que ayuden a recoger evidencia de auditoría).

f. Informe de auditoría.

Luego de ejecutar la auditoría el equipo auditor debe consolidar sus papales de trabajo para identificar los hallazgos de auditoría. Los cuales pueden ser:

- Conformidad (Cumplimiento del requisito).
- No conformidad (Incumplimiento del requisito).
- Observación (Se cumple parcialmente el requisito y puede generar riesgos de incumplimiento).

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PLAN</p> | <p>VERSION: 1</p> |
| | | <p>CODIGO: PL-EC-AI-001</p> |
| <p style="text-align: center;">PLAN ANUAL DE AUDITORIAS</p> | | <p>FECHA: 29/01/2021</p> |

Luego de ello debe haber una reunión de cierre de la auditoría según lo establecido el plan, en la reunión se presentarán los hallazgos encontrados. Luego de la reunión el auditor acompañante envía por correo a Control Interno el informe para la consolidación.

g. Evaluación y cierre de la auditoría

El Asesor de Control Interno, o el auditor designado, determina el cierre de las No Conformidades detectadas durante el proceso auditor, cuando confirma la eficacia de las acciones definidas e implementadas para eliminar las causas que las originaron.

El Asesor de Control Interno o quien haga sus veces, presenta al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, un informe de los avances de los planes de mejoramiento que se suscriban, señalando el porcentaje de avance de las acciones que contribuyen a la mejora de la gestión institucional.

Este seguimiento se hace dependiendo de la frecuencia de las auditorias, con el objetivo de entregar la información a la alta dirección de la entidad para que se tomen las decisiones de mejora cuando apliquen.

h. Medición y mejora del proceso auditor.


El Asesor de Control Interno o quien haga sus veces podrá analizar en las reuniones del comité coordinador de control interno la revisión por la dirección para realizar ajustes al programa de auditoria de la siguiente vigencia.

i. Confidencialidad de la información.

Para garantizar la confidencialidad de la información suministrada por los procesos, dependencias, y/o proyectos objeto de auditoria, se suscribe con los auditores de gestión y de Sistema de Gestión Integral un acuerdo de confidencialidad, el cual reafirma el compromiso institucional y el cumplimiento de los principios de auditoria en el proceso auditor.

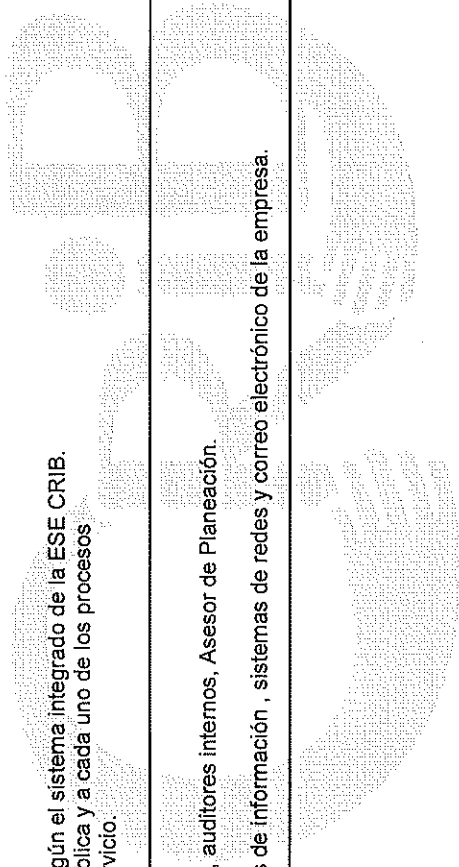
7. PLAN DE AUDITORIA:

Para el plan anual de Auditoria, para tal efecto el Departamento Administrativo de la Función pública creo la batería de herramientas y la entidad en el proceso documento y aprobó el formato institucional en el sistema de gestión documental.

| | | |
|---|---------------------------------|-----------------------------|
|  | PLAN | VERSION: 1 |
| | | CODIGO: PL-EC-AI-001 |
| | PLAN ANUAL DE AUDITORIAS | FECHA: 29/01/2021 |

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

| | |
|-------------------|---|
| Objetivo : | Planificar las Auditorias y Segujimientos a ejecutar en la vigencia 2021, para evaluar la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno de la Empresa Social del Estado Centro Rehabilitación Integral de Boyacá. |
| Alcance : | Ejecución de auditorías internas, seguimiento y elaboración de informes internos y externos, participación en los diferentes comités institucionales y realización de Comités de Coordinación de Control Interno. |
| Criterios: | <ul style="list-style-type: none"> - Requisitos de los procedimientos internos según el sistema integrado de la ESE CRIB. - Normatividad vigente aplicable a Función Pública y a cada uno de los procesos - Requisitos del usuario, del producto y del servicio. |
| Recursos: | <ul style="list-style-type: none"> - Humanos: Asesor Oficina de Control interno, auditores internos, Asesor de Planeación. - Financieros: Presupuesto asignado - Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información , sistemas de redes y correo electrónico de la empresa. |



Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá E.S.E.



PLAN

VERSION: 1

CODIGO: PL-EC-AI-001

FECHA: 29/01/2021

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

| TITULO DE LA AUDITORIA | PROCESOS | | | | Coordinador de la Auditoria | Equipo Auditor | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Responsable: Líder de proceso auditado |
|--|-------------|----------|-------|----------------------|-----------------------------|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y Control | | | | | | | | | | | | | | | |
| Auditorías a Procesos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Control interno contable | | | | | Asesora de control interno | auditora financiera y administrativa - planeación | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Gestión Contractual | | | | | Asesora de control interno | auditora financiera y administrativa - planeación | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Gestión Documental | | | | | Asesora de control interno | auditora financiera y administrativa - planeación | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Gestión del Talento Humano | | | | | Asesora de control interno | auditora financiera y administrativa - planeación | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| uso adecuado de los recursos asignados para atender la pandemia. | | | | | Asesora de control interno | Asesora de control interno | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Gestión de la Calidad | | | | | Asesora de control interno | Asesora de calidad-asesora seguridad del paciente | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



PLAN

VERSION: 1

CODIGO: PL-EC-AI-001

FECHA: 29/01/2021

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------|----------------------------|
| Sistema de Seguridad y salud en el trabajo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno | |
| programa de seguridad del paciente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno | |
| Oportunidad entrega informes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno | |
| Rendición de cuentas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno | |
| Seguimiento Planes de Mejoramiento Auditorías de Gestión - Cierres | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno | |
| Auditorías Especiales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| uso adecuado de los recursos asignados para atender la pandemia. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| continuidad del negocio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informes de Ley | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Informe Pormenorizado de Control Interno. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



PLAN

VERSION: 1

CODIGO: PL-EC-AI-001

FECHA: 29/01/2021

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| Informe sobre posibles actos de corrupción. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Informe Austeridad en el Gasto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Informe Control Interno Contable. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Informe Cuenta Anual Consolidado contraloría Departamental de Boyacá. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Diligenciar reporte FURAG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno, Asesor de Planeación. |
| Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Informe de evaluación Institucional por dependencias-POA procesos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Informe Derechos de Autor Software | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción y por procesos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Seguimiento a las POA de comités institucionales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Seguimiento a la Racionalización de Trámites. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP - implementación SECOP II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



PLAN

VERSION: 1

CODIGO: PL-EC-AI-001


PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

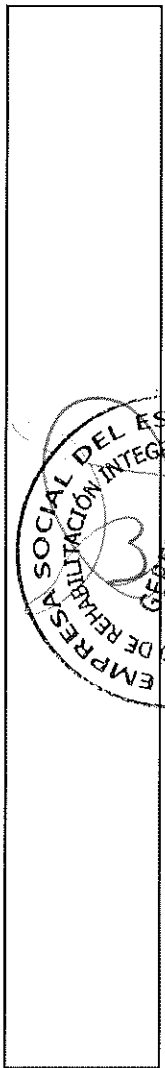
FECHA: 29/01/2021

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------------|
| Seguimiento plan anticorrupción | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesora de control interno |
| Asistencia a Comités (Interinstitucionales e Institucionales) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinación del sistema de control interno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | según cronograma establecido |
| De GESTION Y DESEMPEÑO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | según cronograma establecido |
| De Contratación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | según cronograma establecido |
| De CONCILIACIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | según cronograma establecido |
| Jornadas de capacitación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inducción | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reinducción | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacitación MIPG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacitación FURAG -RIESGOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacitación PLANES ESTRATEGICOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

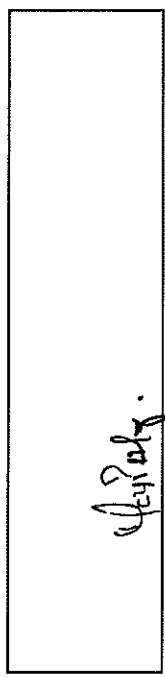
Nota: Se tomara las recomendaciones dadas por DAFP de las mejores prácticas frente al rol de evaluación de las oficinas de control interno en tiempo de crisis, se realizará auditorias remotas, al igual que las reuniones de apertura y cierre de manera virtual.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

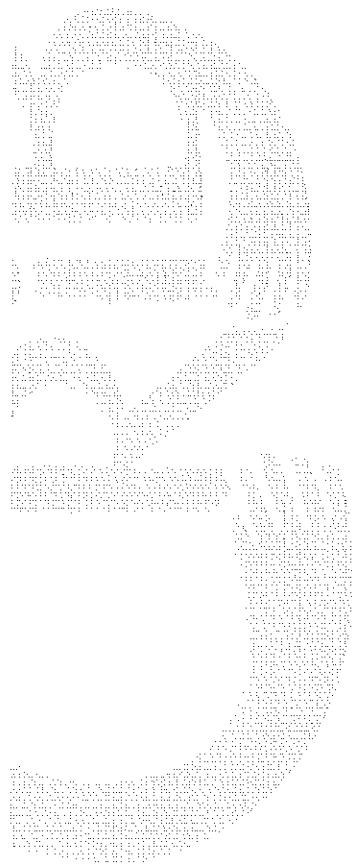
| | | |
|---|--------------------------|----------------------|
|  | PLAN | VERSION: 1 |
| | PLAN ANUAL DE AUDITORIAS | CODIGO: PL-EC-AI-001 |
| | | FECHA: 29/01/2021 |




DOCTORA ZULMA MONTAÑA MARTINEZ
 GERENCIA
 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
 CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA
 188.168.168
 800.982-3
 PRESIDENTA COMITÉ CONTROL INTERNO



MIREYA PERALTA RODRIGUEZ
 ASESORA DE CONTROL INTERNO



Centro de Rehabilitación
 Integral de Boyaca E.S.E.

| | | |
|--|---|----------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PLAN</p> | VERSION: 1 |
| | | CODIGO: PL-EC-AI-001 |
| <p style="text-align: center;">PLAN ANUAL DE AUDITORIAS</p> | | FECHA: 29/01/2021 |

8. APROBACION

La gerencia de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá aprueba el Plan Anual de Auditorías a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veinte uno (2021).



ZULMA CRISTINA MONTANA MARTINEZ
Gerente E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá



Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá E.S.E.

| | | |
|---------------------------------|-------------|-----------------------------|
| CRiB | PLAN | VERSION: 1 |
| | | CODIGO: PL-EC-AI-001 |
| PLAN ANUAL DE AUDITORIAS | | FECHA: 29/01/2021 |

| | | |
|--|--|---|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| Nombre: Brígida Mireya Peralta Rodríguez Cargo: Asesor de Control Interno Fecha: 22/01/2021 | Nombre: Comité de Control Interno Fecha: 29/01/2021 | Nombre: Zulma Cristina Montaña Martínez Cargo: Gerente Fecha: 22/01/2021 |

CONTROL DEL DOCUMENTO

| MODIFICACIONES | | | | | | |
|------------------|---------------|--------------|------------------------|----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| VERSION ANTERIOR | NUEVA VERSION | FECHA CAMBIO | DESCRIPCION DEL CAMBIO | ELABORO | REVISO | APROBÓ |
| | 1 | 22/01/2021 | Creación del documento | Brígida Mireya Peralta Rodríguez | Comité de Control Interno | Zulma Cristina Montaña Martínez. |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| LOCALIZACION DEL DOCUMENTO | | | |
|----------------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|
| CODIGO | NOMBRE | COPIAS | UBICACIÓN |
| PL-EC-AI-001 | PLAN ANUAL DE AUDITORIAS | ORIGINAL | Oficina de Calidad |
| PL-EC-AI-001 | PLAN ANUAL DE AUDITORIAS | COPIA CONTROLADA | Sistema de Consulta MIPG |
| | | | |

Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá E.S.F.