



ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

MANUAL DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CRUZ MONICA SANABRIA GUALDRON

Apoyo de Control Interno

“La Auditoria del Control interno es un Proceso que se hace Efectivo con la activa participación de todas las personas en la Organización.”

Cúcuta, junio del 2018



TABLA DE CONTENIDO

No.		Pag
0.	INTRODUCCIÓN	3
1.	OBJETIVOS	4
2.	GENERALIDADES	5
3.	ACTIVIDADES DEL ENCARGADO DE EJERCER EL CONTROL INTERNO	15
5.	MODO PARA DESARROLLAR LA AUDITORIA	19



INTRODUCCIÓN

La auditoría interna, utilizada como método de control, ha sido mejorada a través del tiempo y se va fortaleciendo con las normas y directrices, en los entes de todos los niveles y con la aplicación del Control Interno, enunciado en la Ley 87 de 1993.

El presente manual de Auditoría Interna tiene como fin dar las herramientas necesarias para la aplicación en cualquier momento de métodos de seguimiento, evaluación y medición del cumplimiento y aplicación de la normativa interna y externa vigente, por parte de los funcionarios que ejercen el Control Interno y/o que conforman el grupo de Auditoría, dentro de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto.

El manual permite evaluar un área o labor específica con el fin de mejorar los procesos y así contribuir al logro de los objetivos de la ESE Hospital Mental Rudesindo Soto. El Control Interno como tal, es parte de la cultura organizacional e individual de todas y cada una de las personas que desarrollan actividades en la ESE Hospital Mental Rudesindo Soto, independientemente del tipo de vinculación, y debe estar expresada con medidas de autocontrol, autogestión y autoevaluación, ajustadas al Plan desarrollo institucional con su plataforma estratégica, la normativa vigente y la creación de la oficina de Control interno con el equipo de trabajo humano y físico.

La planeación estratégica como base fundamental para el desarrollo de la ESE, se engrana dentro del cumplimiento de los objetivos trazados en el plan de desarrollo y en los procesos rutinarios del día a día.

El Manual de Auditoría permite que el funcionario encargado de ejercer el Control Interno en la ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO, y el grupo auditor, apliquen los controles necesarios en el momento indicado y más aún, que sea un órgano asesor, más no decisorio, de las actuaciones cotidianas de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto.



1. OBJETIVOS

Promover la mejora de los procesos administrativos y misionales en la Entidad, detectando las áreas de mayor atención, para el fortalecimiento del control interno a fin de mejorar la calidad de la gestión institucional.

Evaluar en el momento y lugar, el estado actual de las labores realizadas en cualquiera de las áreas de trabajo de la Entidad.

Exigir al responsable de los procedimientos, su aplicación y el recibir de igual forma las recomendaciones necesarias para los posibles ajustes a ellos.

Recomendar y asesorar a los responsable de las actividades desarrolladas dentro del cotidiano funcionamiento de la E.S.E. Hospital mental Rudesindo Soto, con base en los resultados de la Auditoria.

Fortalecer las actuaciones internas en los procesos, así como en las labores desarrolladas por cada uno de los funcionarios de la E.S.E. Hospital mental Rudesindo Soto.

Recomendar, sugerir e informar al Gerente sobre el desarrollo y aplicación de los procesos establecidos.



2. GENERALIDADES

2.1 CONCEPTOS SOBRE LA AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna, es fundamentalmente un control de controles. Es una actividad independiente dentro de la organización, cuya finalidad es examinar las operaciones ordinarias de la E.S.E Hospital Mental Rudesindo Soto, para determinar que los procedimientos aplicados se ajusten a las normas en cuanto a la documentación requerida, etapas dentro del proceso y vigilancia de las áreas sobre los puntos críticos de control correspondientes. En otras palabras es un control integral de gestión que funciona sobre la evaluación de otros controles.

Debido a su contacto con el personal de la E.S.E HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO, y al conocimiento de las operaciones, el grupo auditor, está en capacidad de asesorar y recomendar los ajustes necesarios para el eficiente funcionamiento de los procesos.

Así mismo, el grupo auditor, debe servir de receptor de sugerencias para cambios en los procedimientos, los cuales debe estudiar y documentar, con el acompañamiento del área de planeación para someterlo a consideración de la Gerencia a través del comité de Coordinación de Control Interno.

La responsabilidad del Encargado de Ejercer el Control Interno, como líder del grupo auditor, en el desarrollo, mantenimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de cada una de las áreas y dependencias de la entidad, constituye al propósito de evitar errores o desviaciones, así como propender por el mejoramiento de la gestión de la E.S.E HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO.

Necesariamente el Grupo Auditor, debe tener el reconocimiento y aceptación, no sólo de los altos niveles jerárquicos, sino de toda la organización, para garantizar su independencia, su labor didáctica y el beneficio para la E.S.E HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO, como consecuencia de sus actividades.

Dado que a que en la E.S.E HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO, En la actualidad no cuenta con oficina de Control Interno, ni personal sino con un funcionario de apoyo y que pueden existir debilidades administrativas y misionales, que no se cuenta con una unidad funcional integral que coordine la elaboración y evaluación de los planes de acción a fin de que se apliquen correctivos y se disminuya el riesgo de ocurrencia de tales debilidades.



ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

El Gerente, debe mantenerse informado permanentemente acerca de lo que esté ocurriendo en la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto, en sus distintos niveles. El líder del grupo auditor como encargado de ejercer el Control Interno institucional, es un medio asesor de la Gerencia, para tener información sobre la regularidad en los procedimientos ordinarios y sobre los sucesos que se detecten.

La información proporcionada por el Auditor al Gerente, debe permitir una clara identificación de los problemas y sus probables soluciones, mejorando así el funcionamiento de la E.S.E, disminuyendo costos, e incrementando la eficiencia y la productividad.

2.1.1 CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN DE AUDITORÍA

a) La gestión de Auditoría Interna, es un proceso que incluye evaluaciones, análisis, revisiones, diagnósticos, indagaciones, recomendaciones y seguimiento a los informes.

b) La gestión de la Auditoría Interna es objetiva, imparcial y supone la condición de independencia del auditor, respecto a las actividades a realizar, en consecuencia el auditor debe mantener una actitud mental no comprometida, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

c) Es sistemáticamente planeada.

d) Para este caso específico es dirigida por un auditor líder en cabeza del encargado de control interno.

e) Cubre los procedimientos y sistemas de Control Interno establecidos.

2.1.2 TÉCNICAS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL GRUPO AUDITOR Y

DE CONTROL INTERNO.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN OCULAR

COMPARACIÓN: Observar la similitud o diferencia de dos o más concepto.

Una gran parte de la Auditoría se fundamenta en la comparación de resultados o realidades contra criterios aceptables, normas de calidad, rendimiento, indicadores de gestión, facilitando de esta forma la evaluación por el Auditor y la formulación de las conclusiones y recomendaciones.

OBSERVACIÓN: Es considerada la más general de las técnicas de Auditoría y su aplicación, es de utilidad aplicación en casi todas las fases del proceso.

El Auditor, se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente lo relacionado con la forma de ejecución de las actividades al darse cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, cómo el personal las realiza.



ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

En su aplicación más común, el Auditor puede obtener la certeza que, está observando directamente la manera como se realiza un procedimiento o una actividad.

REVISIÓN SELECTIVA: Constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen y otras circunstancias no pueden estar comprendidas en la revisión mediante una muestra.

En la aplicación de esta técnica, el Auditor debe prestar especial atención a la identificación de operaciones o transacciones fuera de lo común en el aspecto sujeto a revisión.

PRUEBA DE RECORRIDO: Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procesamiento.

Es muy común que el Auditor, seleccione algunas operaciones o transacciones representativas, típicas de cada clase o grupo; con el objeto de hacer seguimiento desde su inicio hasta el fin de los procesos normales.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN FÍSICA

INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN: La inspección involucra el examen físico y ocular de algo. La aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la contratación.

La verificación de activos tales como documentos por cobrar, títulos, y otros similares, se efectúa mediante la técnica de inspección.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN VERBAL

INDAGACIÓN: Consiste en averiguar sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la obtención de información valiosa que sirve más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor.

LA ENTREVISTA: Se utiliza fundamentalmente para recolectar información cualitativa y se debe realizar con las personas responsables e involucradas en el proceso.

Pueden realizarse mediante cuestionarios o preguntas abiertas que permitan conocer las características del procedimiento estudiado o mediante preguntas que brinden información más detallada.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN ESCRITA

CONCILIACIÓN: Significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre los conceptos interrelacionados.

El ejemplo más común de esta técnica es la conciliación bancaria, que consiste en identificar las diferencias entre el saldo del extracto bancario, en este caso, siempre que existan las fuentes independientes de datos organizados de la misma base, la técnica de conciliación puede ser aplicada.



ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

SINOPSIS: Es la esquematización, agrupación, clasificación o resumen escrito que permiten una mayor percepción y claridad de los distintos elementos significativos de un proceso.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

CONFIRMACIÓN: Consiste en cerciorarse de la autenticidad de hojas de vida, documentos, activos, pasivos, ingresos, gastos etc., mediante la afirmación escrita de una persona o instrucción independiente de la E.S.E HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO y que se encuentre en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada.

COMPROBACIÓN: Examinar verificando la evidencia que respalda una operación o acto, para demostrar su autenticidad, legalidad, propiedad, etc. Dicho examen debe cubrir los siguientes puntos:

- a. Obtener una razonable seguridad respecto a la autenticidad del documento. Es indudable que el auditor debe estar alerta para detectar cualquier documento posible fraudulento.
- b. Se debe examinar que la operación se realice en interés de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto.
- c. Se debe tener la seguridad de que la operación ha sido aprobada por el funcionario competente, mediante firmas autorizadas en los documentos que las fundamentan.
- d. Se debe determinar, si las operaciones han sido registradas en forma correcta en los documentos solicitados de la muestra.

Los cuatro puntos mencionados son considerados por el auditor al examinar los documentos originales.

COMPUTACIÓN: Hace referencia al cálculo o conteo de datos numéricos con el objeto de asegurar que las operaciones matemáticas previamente efectuadas sean correctas.

Es conveniente resaltar que esta técnica, prueba solamente la exactitud aritmética de un cálculo; por lo tanto, se requerirán de otras pruebas para determinar la validez de las cifras incluidas en una determinada transacción. En general, cualquier operación matemática puede ser sujeta a error humano, al revisar se pueden detectar esos errores.

2.1.3 MÉTODOS

MÉTODO DE NARRACIÓN: Consiste en la descripción más detallada de los procedimientos más importantes de la Empresa y las características del Grupo Auditor, diseñados para las distintas áreas mencionando los registros y formularios que intervienen en el proceso.

MÉTODO DE CUESTIONARIO: Este consiste en convertir en pregunta todas las normas de Control Interno, de tal manera que una respuesta afirmativa indique la existencia y observación de la norma, y una respuesta negativa indique la ausencia de la misma. Es utilizado cuando se requiere



ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

obtener información de un número representativo de personas. La elaboración del cuestionario requiere determinar exactamente la información que se necesita, las personas que pueden brindar esa información y definir las preguntas indispensables, dándole un orden lógico.

DIAGRAMA DE MOVIMIENTOS. Consiste en describir objetiva y gráficamente, de manera secuencial los procedimientos, mediante la utilización de símbolos convencionales y de aplicaciones que den una idea completa de los mismos, por cuanto permiten visualizar fácilmente la totalidad del sistema o procedimiento analizado.

Este método presenta múltiples ventajas que van desde un conocimiento más amplio de los procedimientos empleados y de la desviación de los mismos, hasta la identificación clara de la existencia o ausencia de controles administrativos y misionales.

2.1.4 DETERMINACIÓN DE LAS TÉCNICAS Y PRÁCTICAS APLICABLES.

Es el criterio profesional del auditor, el que debe determinar la combinación de las técnicas o prácticas más adecuadas, que le proporcionen la evidencia necesaria y suficiente certeza para fundar sus opiniones y conclusiones de tal manera que estas sean objetivas y profesionales.

En el caso de cualquier operación, actividad, el auditor normalmente aplica un conjunto de técnicas y prácticas. Es lógico que él posea la habilidad, juicio y prudencia de escoger las más efectivas, eficientes y económicas de éstas herramientas de auditorías, de acuerdo con las circunstancias que se requieran.

2.1.5 NORMAS DE AUDITORÍAS GENERALMENTE ACEPTADAS

Las normas de auditorías generalmente aceptadas son:

NORMAS GENERALES

El proceso debe llevarse a cabo por una persona o personas que tengan capacidad profesional como auditores.

En todos los asuntos relacionados con la auditoría del trabajo encomendado, él auditor mantendrá una actitud mental independiente.

Se realizará profesionalmente la preparación del informe.

NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO:

El proceso metodológico del Grupo Auditor de la E.S.E. Hospital Hospital Mental Rudesindo Soto, comprende cinco fases, cuyas secuencias no necesariamente deben seguir con absoluta rigidez, de tal manera que pueda ser posible adelantar alguna de ellas en forma simultánea e inclusive fusionar las dos primeras fases, si las características especiales de trabajo así lo requieran.

Para el cumplimiento de estas fases se utilizarán papeles de trabajo, los cuales están constituidos por formatos y documentos, en donde se registra la información completa y suficiente obtenida



ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

durante la etapa de conocimiento preliminar, de análisis de situaciones, de reconocimiento y seguimiento.

Las fases son las siguientes:

PRODEDIMIENTO No.1: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

OBJETIVO: Una vez seleccionada el área o proceso de análisis, se procederá a su conocimiento global y a definir el objetivo general del trabajo a realizar, su alcance general básico de la persona que lo realizará.

ACCIONES BÁSICAS: Recoger información y conocer, en general, el área o proceso que se va a analizar.

Determinar el objetivo general de las labores a realizar, el cual debe fundamentarse en las circunstancias que motivaron su realización.

Definir el alcance general del trabajo a realizar, fijar los recursos necesarios y el tiempo estimado para desarrollar las acciones.

PRODUCTOS: Resumen de la información básica del área o proceso analizada.

PROCEDIMIENTO No. 2: PLANEAMIENTO DEL TRABAJO

OBJETIVO: Con base en el análisis de la información general obtenida del área proceso de identificación, sus aspectos claves, los puntos que se consideren críticos con el fin de determinar los objetivos y alcances específicos del trabajo.

ACCIONES BÁSICAS: Seleccionar y analizar la información específica del área o proceso de acuerdo con el conocimiento adquirido en la primera fase.

Precisar los aspectos claves y los puntos críticos del área o proceso, es decir, aquellos que merezcan especial atención por su incidencia en los resultados de la gestión, por su importancia dentro de los planes y programas establecidos o porque implican decisiones o tienen injerencia en ellas. También se identifican aquellos aspectos relevantes que, a juicio de quienes vayan a realizar el análisis del área o proceso, presenten inconvenientes o problemas. Definir los objetivos y alcances específicos del trabajo con fundamento en el resultado del análisis de la información específica.

El alcance se definirá teniendo en cuenta, entre otros aspectos, el contenido del trabajo; el tamaño de la muestra que se va a analizar, la ubicación geográfica del área objeto de análisis, y el número de recursos disponibles para su ejecución.

Determinar los criterios que servirán de base para el trabajo, esto es, definir con precisión los parámetros que permitirán confrontar en el análisis de situaciones, lo que está sucediendo con lo que debe ser así, poder identificar las desviaciones existentes en cada caso. Estos criterios están



ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

constituidos por normas internas y externas aplicables a la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto, a políticas, objetivos, planes, programas, metas, estándares, indicadores, procesos, además por la experiencia y buen juicio del auditor.

Elaborar el plan de trabajo específico en el cual deberá consignarse los resultados de las acciones señaladas en este procedimiento y el correspondiente programa de trabajo.

PRODUCTOS: Plan y programa de trabajo específico.

PROCEDIMIENTO No. 3 EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES INTERNOS ESTABLECIDOS Y ANÁLISIS DE SITUACIONES

OBJETIVO: Evaluar la idoneidad y efectividad de los controles establecidos y aplicados a las diferentes dependencias como parte integrante del Sistema de Control Interno, con el fin de identificar, tanto las situaciones positivas como críticas, analizando sus causas y efectos, para proponer recomendaciones y alternativas de soluciones orientadas a eliminar las causas detectadas y mejorar el sistema de control interno, consecuentemente, la gestión en el área o proceso objeto de análisis.

ACCIONES BÁSICAS: Examinar los aspectos relacionados con la misión de la ESE HOPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO, y de cada una de las dependencias, sistema de planeación existente, organización: funciones, normas, procesos, procedimientos, directrices etc., idoneidad del recurso humano, sistema de información: Aplicaciones sistematizadas, formatos, flujogramas, formas pre impresas, etc. y sistema de verificación de prácticas sanas de control.

Analizar conjuntamente con las personas responsables de la ejecución de actividades, las situaciones significativas y relevantes con fundamento en los criterios establecidos e identificar sus causas y efectos para presentar recomendaciones tendientes a mejorar la gestión.

Identificar las amenazas, oportunidades, debilidades y fortalezas del área, proceso o dependencia objeto de análisis.

PRODUCTOS:

Fortalezas, debilidades, amenazas, oportunidades y recomendaciones.

PROCEDIMIENTO. 4: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS:

OBJETIVOS: Suministrar a la Gerencia información útil, veraz y oportuna, en relación con los resultados del trabajo que se hubiere llevado a cabo, recomendando acciones preventivas y correctivas para mejorar la gestión.

ACCIONES BÁSICAS: Dar informe de avances verbales o escritos al señor Gerente y a los responsables del proceso, área o dependencia que se hubiera analizado.



ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

Presentar el informe final al Gerente y a las demás dependencias que tengan relación con el área o proceso analizado, suministrando información importante y de trascendencia para la toma de decisiones.

PRODUCTOS:

Contenido del informe final: El informe debe constituirse en un instrumento base de gestión. Su redacción debe ser clara evitando la utilización de expresiones que puedan generar hostilidades y fricciones.

El informe contendrá, fundamentalmente, los siguientes procesos:

1. Presentación:

- Antecedentes y objetivos del trabajo realizado.
- Información básica del área o proceso objeto de análisis.
- Alcance o cobertura del trabajo realizado (se precisarán las áreas, procesos y operaciones analizadas y el período que fue objeto de análisis).
- Metodología y técnicas empleadas.

2. Situaciones encontradas:

Se indicarán las situaciones positivas encontradas y las que presentaron desviación, identificando sus causas y efectos con claridad.

3. Recomendaciones:

Deberán describirse con precisión, de tal manera que del contenido de ellas surja la elaboración del respectivo plan de mejoramiento. Este plan será elaborado por los responsables de la ejecución de las actividades en él señaladas y concertados con el encargado de Ejercer el Control Interno. En su contenido se indicarán los resultados esperados, el tiempo estimado para lograrlos y los funcionarios responsables de la ejecución de cada actividad.

4. Anexos:

Cuando en aras de mayor claridad se justifican los anexos, el informe los incluirá y en ellos se consignarán los datos que resultaron inconvenientes introducir en el texto del informe, por cuanto podría distraer la atención de sus destinatarios.

PROCEDIIMIENTO No. 5: SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO:



ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

OBJETIVOS: La labor del Encargado de Ejercer el Control Interno, no concluye con la producción y remisión del informe final, pues debe realizar el seguimiento a las acciones señaladas en el plan de mejoramiento para determinar su efectivo cumplimiento.

ACCIONES BÁSICAS: Efectuar seguimientos periódicos a través de visitas en las áreas que fueron objeto de análisis o mediante solicitudes escritas de información dirigida a los directivos responsables de la ejecución de las acciones de mejoramiento.

Elaborar informes escritos sobre el resultado de las acciones de seguimiento adelantadas.

PRODUCTOS: En el Informe se describirá el estado actual de las situaciones que fueron observadas en el trabajo objeto del seguimiento. También podrá señalarse nuevas recomendaciones, si fuere pertinente.

2.2 RELACIÓN DEL ENCARGADO DE EJERCER EL CONTROL INTERNO CON LA EMPRESA.

RELACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON EL GERENTE: La relación del señor Gerente con el Encargado de Ejercer el Control Interno, está dirigida a:

1. Determinar las políticas a seguir: El Gerente define mediante instrucciones específicas a el Encargado de Ejercer el Control Interno, las políticas de administración en materia de Control Interno, además le suministra información de carácter general sobre políticas gubernamentales relativas a este ramos que afecte a la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto.
2. Determinar las actividades a realizar: El Gerente, establece el marco de referencia de las actividades el Encargado de Ejercer el Control Interno, mediante la aplicación de sus programas de trabajo, la recepción de sus informes, el estudio de sus sugerencias y la asignación de revisiones especiales que se consideren prudentes en casos puntuales.
3. Respaldar las actividades el Encargado de Ejercer el Control Interno: El Gerente establece ante las diferentes dependencias de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto, la importancia de las actividades que ejecuta el Encargado de Ejercer el Control Interno, destacando su relación de dependencia directa del Gerente, y su independencia respecto a las demás áreas y estimulando la necesaria cooperación de todo el personal para la normal realización de sus funciones.
4. Proporcionar los recursos para el cumplimiento de las funciones el Encargado de Ejercer el Control Interno: El Gerente, aprueba el suministro oportuno de los recursos humanos, físicos y financieros que requiere el Encargado de Ejercer el Control Interno para garantizar el buen éxito de sus funciones.
5. Atender las recomendaciones el Encargado de Ejercer el Control Interno: El Gerente, previos los estudios sobre conveniencias y factibilidad de las soluciones propuestas por el Encargado de Ejercer el Control Interno, debe tomar las disposiciones necesarias para que los ajustes, correcciones y modificaciones a los procesos y procedimientos se realicen y apliquen en beneficio de la la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto.



ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

RELACIÓN DEL ENCARGADO DE EJERCER EL CONTROL INTERNO CON LAS DEMÁS

DEPENDENCIAS DE LA E.S.E. HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO.

Todos los funcionarios deben tener pleno conocimiento de los aspectos de control involucrados en los procesos que ellos ejecutan en la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto, las políticas, y procedimientos que deben atender en el cumplimiento de sus funciones, para lo cual deben proceder a revisar que la exactitud y oportunidad de sus propias acciones correspondan a la calidad y resultados de los que son particularmente responsables, sin consideración a que tales acciones y resultados sean revisados y aprobados por otro funcionario.

Igualmente, cada funcionario es responsable por los bienes y activos de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto, confiados a su cuidado, independientemente de que otros funcionarios practiquen los controles respectivos.

La existencia del Encargado de Ejercer el Control Interno, no puede exonerar a los funcionarios de responsabilidad sobre las funciones del auto-control que deben aplicar al desarrollar las actividades.

Además el Encargado de Ejercer el Control Interno no puede participar en ningún momento en las operaciones de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto, para poder mantener su independencia. El auditor es responsable ante el Gerente, y por lo tanto, no está obligado a dar cuenta de sus acciones a otras dependencias, aun cuando si debe proporcionar información sobre procedimientos de control cuando le sea requerido.

El Encargado de Ejercer el Control Interno, depende para su eficacia del apoyo total del Gerente, del acceso directo al despacho del mismo, que se tomen las medidas necesarias para que sus hallazgos produzcan las acciones correctivas y los ajustes recomendados.



3. ACTIVIDADES DEL ENCARGADO DE EJERCER EL CONTROL INTERNO

3.1 MARCO LEGAL

La labor del Encargado de Ejercer el Control Interno, se relaciona directamente con la organización misma y con los controles de su gestión. Su interés sobre los procedimientos de control, así como su efectividad y cumplimiento, deberá ser igual que sobre los resultados o productos finales o aún mayores. Es evidente que si los controles han sido apropiadamente establecidos y aplicados, los resultados finales o productos habrán de ser correctos.

Al Encargado de Ejercer el Control Interno, le corresponde de manera general comprobar la eficiencia de las operaciones, el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos, el acatamiento de las normas, el cumplimiento de los requisitos documentarios.

3.2 FUNCIONES DEL ENCARGADO DE EJERCER EL CONTROL INTERNO

FUNCIONES GENERALES: A efectos de alcanzar los objetivos indicados en el punto anterior, el Encargado de Ejercer el Control Interno, le compete adelantar acciones de apoyo y asesoría al Gerente, y a las demás dependencias a través de:

- a. Evaluar y verificar, de manera selectiva, la legalidad y confiabilidad de la información financiera.
- b. Evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos humanos, financieros y físicos de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto, y recomendar, si es del caso la necesidad de ajustes a la misma para el mejoramiento de la gestión (Control de gestión).
- c. Evaluar la ejecución de la normatividad, aplicables a los procedimientos adoptados para llevar a cabo los procesos de gestión, procurando identificar las dificultades existentes y los ajustes que sean necesarios para su mejoramiento (Controles y gestión y de legalidad).
- d. Evaluar el cumplimiento de las políticas, objetivos, planes, programas y eficiencia en su ejecución (Controles de gestión y resultados).
- e. Verificar la confiabilidad, seguridad y oportunidad de la información así como las TIC.

ACTIVIDADES DEL ENCARGADO DE EJERCER EL CONTROL INTERNO

FUNCIONES POR ÁREA



ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

Área Administrativa:

Evaluar la eficiencia y eficacia de los procedimientos aplicados para la selección, evaluación y autorización de novedades de personal.

Analizar los programas de bienestar y evaluar su ejecución.

Evaluar la oportunidad para la autorización de las diferentes situaciones administrativas para el reconocimiento de salarios y prestaciones sociales de conformidad con la normatividad vigente.

Evaluar en la muestra que se tome, la eficiencia y eficacia de los procedimientos aplicados para las adquisiciones, almacenamiento de bienes y contratación de servicios.

Área financiera:

Evaluar la eficiencia y eficacia de los procedimientos aplicados en las operaciones contables, presupuestales y de tesorería.

Evaluar el presupuesto programado para cada vigencia, con sus ajustes y ejecución.

Verificar la oportunidad y confiabilidad de los pagos que se hacen por concepto de adquisición de bienes y servicios.

Área Operativa:

Analizar la eficiencia y eficacia de las acciones desarrolladas por la Gerencia, evaluando los procedimientos utilizados.

Evaluar la aplicabilidad y funcionalidad de los instrumentos metodológicos utilizados para el cumplimiento de la gestión.

Área de Sistemas:

Actualizar permanentemente la página WEB institucional, de conformidad con las políticas, directrices y normas establecidas.

Evaluar las seguridades de los equipos de cómputos y el sistema de acceso a las aplicaciones computarizadas.

Evaluar la existencia, actualización y seguridad física de los archivos de respaldo.

Evaluar la eficiencia y eficacia en la utilización de los equipos de cómputos y de las aplicaciones sistematizadas, custodiar las licencias de manejo de Software.

Verificar la existencia, aplicación y funcionalidad de la documentación, y del soporte técnico, necesario para el manejo de los sistemas de información y de los equipos de cómputos.

Área Misional



ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

Evaluar si los compromisos adquiridos en los comités y reuniones se realizan.

Evaluar que los objetivos, metas, políticas, procesos, procedimientos, directrices etc, en cada servicio se estén cumpliendo con eficiencia, eficacia, calidad y en concordancia con el cumplimiento de los estándares de habilitación.

Evaluar la minimización de los riesgos y medidas de seguridad tomadas.

Evaluar los controles y autocontroles implementados en el desarrollo de las actividades.

Evaluar el cumplimiento a planes de mejora siempre y cuando sean entregados a Control Interno.

3.3 ALCANCE Y ATRIBUCIONES DE LAS LABORES EL ENCARGADO DE EJERCER EL

CONTROL INTERNO

Las funciones establecidas para el Encargado de Ejercer el Control Interno, deben tener una amplia divulgación en todas las dependencias de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto, para que su naturaleza sea conocida por todos los niveles.

Aun cuando las funciones asignadas al Encargado de Ejercer el Control Interno, son específicas, el alcance de sus actividades no debe estar limitado, con el propósito de que en caso necesario pueda ampliar el radio de sus acciones al cubrimiento de eventos, documentos, productos o resultados que pudieran aportar claridad a sus revisiones.

El Encargado de ejercer el Control Interno, tendrá libre acceso a las diferentes áreas de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto y podrán examinar el contenido de todos los libros, procedimientos, procesos, registros y documentos, así como verificar la existencia de bienes, valores y demás activos de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto.

3.4 FRECUENCIAS Y EXTENSIÓN DE LAS REVISIONES EL ENCARGADO DE EJERCER EL

CONTROL INTERNO.

De conformidad con los resultados obtenidos en las visitas precedentes, el Encargado de Ejercer el Control Interno, determinará la mayor o menor intensidad y frecuencia con que cada dependencia se revisa, así como los puntos del programa en los que habrá de ponerse particular énfasis.

3.5 PROGRAMAS DE AUDITORÍAS

CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO:

La auditoría va acompañada por medio de la utilización de papeles de trabajo.

Estos programas son planes que se hacen previamente a los trabajos que han de efectuarse y deben responder a la recopilación razonable metódica y pormenorizada de prácticas comunes de



ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

auditorías y evaluación de Control Interno, basada en preceptos oficiales de cumplimientos obligatorios y en procedimientos técnicos generalmente aceptados, aplicables total o parcialmente a todas las actividades y procedimientos de la E.S.E HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO.

El programa de auditoría es un esquema detallado del trabajo por realizar, de los procedimientos a aplicar y de los recursos involucrados, en el que se determina la extensión y oportunidad, así como los papeles de trabajo que deben ser elaborados.

El resultado de la planificación adecuada ha de ser una orientación para el funcionario que realiza la auditoría y una guía para la eficaz realización de su trabajo.

SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

Los objetivos y procedimientos de auditoría detallados para las diferentes áreas de la E.S.E, HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO. No tienen el carácter de ser único y rígidos para el cumplimiento de los propósitos buscados, el fin del presente documento es proporcionar una guía de carácter general que oriente las actividades del funcionario encargado de la Oficina de Control Interno, que ejercerá el Control Interno, pero sin limitar sus acciones al simple diligenciamiento de formularios. El auditor es ante todo un profesional que aplica su conocimiento y criterios al mejor resultado de su trabajo, con disposición positiva y deseo de mejorar.

En el desarrollo del trabajo de auditoría, los procedimientos, formularios y papeles de trabajo deben ser actualizados y modificados de acuerdo a nuevas circunstancias, observaciones, sugerencias y recomendaciones que de él resulten.

Los planes y programas de auditoría deben ser flexibles. Las acciones sugeridas y los procedimientos recomendados representen las experiencias que resultan útiles para lograr los objetivos de verificación. Se espera que el funcionario encargado de ejercer el Control Interno, seleccione los procedimientos que a su criterio se requieran en las verificaciones sobre el control, utilizando los procedimientos indicados en la presente guía, completándolos con otros procedimientos para lograr los objetivos previstos. Dentro de estos criterios de flexibilidad.

ACCIONES OBLIGATORIAS:

En el desempeño normal de sus actividades, el funcionario de la auditoría, se verá precisado a consultar frecuentemente las regulaciones internas sobre procedimientos, directrices, circulares y políticas, los cuales le deben ser suministrados. Para el desarrollo de la auditoría se debe utilizar como guía el Manual de Control Interno, en el cual se cita la normatividad pertinente a cada proceso, además de las autorizaciones necesarias y seguridades con que deben manejarse los procedimientos y bienes de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto.



ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

4. MODO PARA DESARROLLAR LA AUDITORÍA

El presente Manual, será soporte para todas las auditorías internas integrales que realice el grupo Auditor de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto. El cumplimiento de cada una de las actividades y tareas definidas en cada procedimiento de la auditoría deberá ser controlada por quien ejerza la supervisión de las actividades.

Se recomienda la utilización de los papeles de trabajo, con el objeto de facilitar el acceso a la información y propender a la unificación de criterios de trabajo.

Este Manual debe ser actualizado por lo menos una vez cada tres años, para lo cual se someterá a consulta entre los integrantes del grupo Auditor de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto, sin perjuicio de las propuestas permanentes que se realicen.

EDUARDO SALIM CHAHIN RUEDA

GERENTE



ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO