



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

MACROPROCESO	PROCESO	LÍDER DEL PROCESO
EVALUACIÓN	SEGUIMIENTO Y CONTROL	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

OBJETIVO DEL PROCESO	ALCANCE DEL PROCESO
Verificar la operación de los procesos del Hospital, a través de seguimientos y auditorías internas de gestión, con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno.	Inicia con la programación de auditorías y seguimientos, y finaliza con la rendición de informes para la implementación de acciones frente a riesgos y oportunidades de mejora.

ENTRADAS			CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS		
PROVEEDOR		ENTRADA				SALIDA	CLIENTE	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
Gestión Financiera		Lineamientos o Directrices para elaboración del presupuesto; Formato de Reporte de Necesidades FOR-GF-001	P	Establecer los recursos necesarios para el desarrollo del proceso (humano; presupuestal, capacitaciones; elementos; insumos, etc)	Oficina de control interno	Formato Reporte de Necesidades FOR-GF-001. Formato Identificación de Necesidades de Capacitación.	Direccionamiento Estratégico; Gestión Financiera; Gestión del Talento Humano; Gestión de Recursos Físicos; Gestión Contractual	
		Entidades Estatales						

Procesos HEGI	Organismos de control; Entidades Estatales	Mapa de Riesgos; Planes de Mejoramiento; Informes de seguimiento; Informes de auditorías internas y externas (vigencias anteriores); Evaluación del Sistema de Control Interno; Normatividad vigente		Programar y Desarrollar Auditorías Internas de Gestión, de acuerdo al programa anual de auditoria, teniendo en cuenta la metodología definida.	Jefe Oficina de Control Interno	Informes de Auditoria	Procesos HEGI	Organismos de control
	DAFP	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DEL SCI PRC-SC-002; FORMATO EVALUACIÓN SCI FOR-SC-003; Normatividad vigente	<b>H</b>	Evaluar de forma objetiva y determinar el estado actual del Sistema de Control Interno (SCI) del Hospital.	Jefe Oficina de Control Interno	Informe Evaluación Sistema de Control Interno	Procesos HEGI	Organismos de Control; Entidades Estatales
	Organismos de control; Entidades Estatales	PROCEDIMIENTO INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS PRC-SC-001; FORMATO CRONOGRAMA DE INFORMES FOR-SC-001		Programar y rendir informes internos y externos, de acuerdo a la normatividad vigente aplicable	Jefe Oficina de Control Interno	Formato Cronograma de Informes FOR-SC-001, diligenciado; Soporte Rendición de Informes Interno y Externo.	Procesos HEGI	Organismos de Control; Entidades Estatales
	Entidades Estatales	PROCEDIMIENTO FOMENTO CULTURA CONTROL PRC-SC-003; Normatividad vigente		Desarrollar actividades de fomento de la cultura del control en el Hospital.	Jefe Oficina de Control Interno	Soporte de actividades	Procesos HEGI	
Recursos Fisicos		Seguimiento y control a los recursos Publicos de la Entidad		Arqueo de caja , verificar soportes y dinero de caja menor	Jefe Oficina de Control Interno	FORMATO ARQUEO CAJA MENOR FOR-SC-002	Direccionamiento Estratégico;	Organismos de Control; Entidades Estatales;
Gestión de Calidad		Fichas Técnicas de indicadores; Cuadro de Mando de Indicadores			Jefe Oficina de Control Interno	medición de indicadores y análisis de resultados	Direccionamiento Estratégico; Gestión de Calidad	Organismos de Control; Entidades Estatales
Seguimiento y Control		Evaluación de SCI; Informes de Seguimiento	<b>V</b>	Realizar seguimiento al Sistema de Control Interno a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Actas de Comité	Procesos HEGI	

Gestión Calidad; Seguimiento y Control; Direccionamiento Estratégico	Organismos de Control; Entidades Estatales; Ente Certificador; Aseguradoras	Riesgos y oportunidades de mejora identificadas (Informes de Auditorias; Informe Resultados Indicadores; Informes de seguimiento y evaluación; Autoevaluación de Estándares y de requisitos de calidad; Necesidades y Expectativa de las partes de interés; Informes Revisión por la alta dirección HEGI, etc)	<b>A</b>	Dar tratamiento a los riesgos y oportunidades de mejora identificadas en la operación del proceso.	Coordinadora de servicios ambulatorios	Planes de mejoramiento	Gestión Calidad; Seguimiento y Control; Direccionamiento Estratégico	Organismos de Control; Entidades Estatales; Usuarios; Aseguradoras
--	---	--	----------	--	--	------------------------	--	--

POLÍTICAS DE OPERACIÓN
Ver Manual de Operación

REQUISITOS
<p><b>Legales:</b>  Constitución Política de Colombia; Artículo 209  Ley 87 de 1993  Ley 489 de 1998  Ley 734 de 2002  Ley 909 de 2004  Ley 1474 de 2011  Decreto 1826 de 1994  Decreto 1537 de 2001  Decreto 943 de 2014  Decreto 1083 de 2015  Decreto 1499 de 2017 (MIPG)  Decreto 648 de 2017 (Roles Control Interno)  Resolución 048 de 2004</p> <p><b>Normativos:</b>  SOGC  Direccionamiento  Gerencia  Mejoramiento Continuo de la Calidad</p> <p>SCI  Ambiente de Control  Evaluación del Riesgo  Actividades de Control  Información y Comunicación  Actividades de Monitoreo</p> <p>MIPG  2ª Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación  3ª Dimensión: Gestión con Valores para Resultados  4ª Dimensión: Evaluación de Resultados  5ª Dimensión: Información y Comunicación  6ª Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación  7ª Dimensión: Control Interno</p>

INDICADORES
Ver Fichas de Indicadores

RECURSOS (Humano, Físico, Tecnológico, Financiero)
Ver Plan Anual de Adquisición

DOCUMENTOS
Ver Listado Maestro de Documentos

RIESGOS / CONTROLES
Ver Mapa de Riesgos

APROBACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Andrés Escobar	Jefe Oficina de Control Interno	04/03/2020
REVISO Y VALIDO	Andrés Escobar	Jefe Oficina de Control Interno	04/03/2020
APROBO	Alexandra Bello Bandera	Jefe Oficina de Planeación y Calidad	04/03/2020

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	CAMBIO	VERSION
__/__/__	Se crea el documento codificado P-CI-01	01
14/07/2015	Se ajusta al nuevo formato y mecanismo de codificación	02
25/10/2018	Se ajusta al nuevo formato y mecanismo de codificación	03
04/03/2020	Se ajusta de acuerdo a la nueva versión del formato FOR-DE-001 Versión 03	04