



| | | |
|--|-----------------------------|-------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 1 de 19 |

PLAN GENERAL DE AUDITORIAS 2026

| | |
|---------------------|-------------------------------------|
| TIPO DE PROCESO | PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN |
| PROCESO | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO |
| SUB PROCESO | - |
| CODIGO | CI-PL-001 |
| VERSION | 01 |
| FECHA DE APROBACION | 04/01/2026 |

| | | |
|--|------------------------------------|--------------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 2 de 19 |

1. Introducción

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar los procesos de gestión.


La Oficina de control interno, tiene la responsabilidad de desarrollar auditorias que le permitan verificar y evaluar la conformidad del modelo estándar de control interno y del sistema de gestión de la calidad de la entidad basada en los procesos mediante la aplicación de criterios y principios de eficacia, eficiencia, economía, necesarios en lo relacionado con la aplicación de la normatividad legal, procedimientos existentes, requisitos, controles, riesgos, etc., identificando las deficiencias o no conformidades del sistema con el fin de formular las acciones correctivas, y que éstas se lleven a cabo oportunamente y se propenda por el mejoramiento continuo.

2. Objetivo General

Evaluar y realizar seguimiento la gestión de las diferentes áreas de la E.S.E Centro Materno infantil de Sabanalarga (Ceminsa), conforme con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, procesos y procedimientos aplicables, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI de acuerdo al Decreto 943/2014.

2.1 Objetivos Específicos

- Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes áreas de la E.S.E Centro Materno infantil de Sabanalarga (Ceminsa), Atlántico.
- Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la E.S.E Centro Materno infantil de Sabanalarga (Ceminsa) para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.

| | | |
|--|-----------------------------|-------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 3 de 19 |

- Propender para que las auditorías generen resultados eficaces y eficientes que permita a la E.S.E Hospital y sus líderes tomar decisiones de forma oportuna

3. Alcance

El Alcance del Plan de auditoria para la vigencia 2026, contempla la ejecución de las actividades establecidas y su aplicación en cada una de las áreas a auditar según cronograma aprobado, los resultados obtenidos recopilados en un informe final y será insumos para que la oficina de control interno realice las mejoras a que haya lugar, para optimización de los procesos misionales y de apoyo en la entidad.

4. Definiciones

AUDITORIA: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

AUDITADO: Organización o proceso al que se le realiza una auditoria.


AUDITOR: Persona con competencia para llevar a cabo una auditoria, el cual debe ser diferente del personal que realizar el trabajo sea misional o de apoyo en la entidad.

CRITERIOS DE AUDITORIA: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoria.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA: Resultado de una auditoria. Que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la auditoria.

EVIDENCIA OBJETIVA: Datos que respaldan la existencia o veracidad d algo. Registros, declaraciones de hechos o cualquier información que son pertinentes para los criterios de auditoria y que son verificables.

INSPECCIÓN: Evaluación de la conformidad por medio por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo o comparación con patrones.

| | | |
|--|------------------------------------|--------------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 4 de 19 |

PROGRAMA DE AUDITORIA: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito.

PLAN DE AUDITORIAS: descripción de las actividades y de los detalles acordados para una auditoria.

HALLAZGOS DE UNA AUDITORIA: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoría.

CONFORMIDAD: Cumplimiento de un requisito.

NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito.


ACCION PREVENTIVA: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

ACCION CORRECTIVA: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

5. NORMATIVIDAD RELACIONADA

En la E.S.E Ceminsa, se hace necesaria la implementación del plan general de auditoria, obedeciendo a las siguientes normas legales:

- Constitución política de Colombia
- Ley 42 de 1.993 (Control Fiscal de la CGR)
- Ley 80 de 1.993 (Art. 53. Responsabilidad de los interventores)
- Ley 87 de 1.993 (Sistema Nacional de Control interno)
- Ley 734 de 2002 (Código único disciplinario)
- Ley 850 de 2003 (Veedurías ciudadanas)
- Ley 1150 de 2007 (medidas de eficiencia Y transparencia en la contratación pública)
- Ley 1474 de 2011 (Art. 73 y 76)
- Decreto 2641 de 2012 (Reglamentario de los art. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011).
- Decreto 19 de 2012

| | | |
|--|-----------------------------|-------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 5 de 19 |

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

1. Auditorías internas a los procesos (De acuerdo a priorización).

Descripción de la actividad:
 Consiste en ejecutar auditorías internas a los procesos institucionales priorizados con base en el nivel de riesgo, materialidad e importancia estratégica, con el propósito de evaluar la eficacia del sistema de control interno, verificar el cumplimiento de la normativa aplicable y determinar si los procesos se ejecutan de manera eficiente, eficaz y conforme a los objetivos institucionales.

Acciones / Estrategias:

- Elaborar la planificación específica de cada auditoría, definiendo objetivos, alcance, criterios y metodología.
- Diseñar y aplicar programas de auditoría de control interno conforme a los procesos priorizados.
- Ejecutar pruebas de control y de cumplimiento para evaluar el diseño y funcionamiento de los controles internos.
- Obtener, analizar y documentar evidencias suficientes, competentes y pertinentes.
- Identificar y evaluar hallazgos, determinando causas, efectos y riesgos asociados.
- Comunicar resultados preliminares a las áreas auditadas para su validación.


Responsable:

Auditor Interno / Equipo de Auditoría Interna

Plazo:

- Durante el período fiscal, conforme al cronograma del Plan Anual de Auditoría.
- **Meta verificable:**
 Auditorías internas ejecutadas al 100 % de los procesos priorizados, de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado, con informes de auditoría emitidos y debidamente sustentado.

2. Auditorías especiales o eventuales sobre procesos o áreas responsables específicas y ante eventualidades presentadas que obliguen a ello.

| | | |
|--|-----------------------------|-------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 6 de 19 |

Descripción de la actividad:
 Consiste en realizar auditorías internas de carácter especial o eventual sobre procesos, áreas o responsables específicos, cuando se presenten situaciones extraordinarias, denuncias, indicios de irregularidades, cambios normativos relevantes, requerimientos de la máxima autoridad o eventos que impliquen riesgos significativos para la institución, con el fin de evaluar hechos concretos, verificar el cumplimiento normativo y proponer acciones correctivas oportunas.

Acciones / Estrategias:

- Analizar la naturaleza y alcance de la eventualidad o requerimiento que origina la auditoría especial.
- Definir objetivos, alcance, criterios y metodología específicos para cada auditoría especial.
- Ejecutar procedimientos de auditoría focalizados en los hechos, procesos o áreas involucradas.
- Recopilar, analizar y documentar evidencias suficientes, competentes y pertinentes.
- Identificar hallazgos, determinando causas, efectos y responsabilidades, cuando corresponda.
- Elaborar y comunicar informes de auditoría especial a la máxima autoridad para la toma de decisiones.

Responsable:

Jefe de Auditoría Interna / Auditor Interno

Plazo:

Según la naturaleza de la eventualidad o requerimiento institucional


Meta

verificable:

Auditorías especiales o eventuales ejecutadas y documentadas conforme a los requerimientos institucionales, con informes emitidos dentro del plazo establecido y recomendaciones formuladas.

3. Actividades de asesoría y acompañamiento.

Descripción de la actividad:
 Consiste en brindar asesoría técnica y acompañamiento a las unidades, procesos y responsables institucionales, en materia de control interno, gestión de riesgos y cumplimiento normativo, sin asumir funciones operativas, con el fin de fortalecer el

| | | |
|--|-----------------------------|-------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 7 de 19 |

diseño e implementación de controles, prevenir riesgos y contribuir a la mejora continua de la gestión institucional.

Acciones / Estrategias:

- Atender solicitudes de asesoría formuladas por la máxima autoridad o las unidades institucionales.
- Orientar a los responsables de procesos en la aplicación de normas, políticas y buenas prácticas de control interno.
- Participar como observador o asesor en mesas de trabajo, comités o reuniones técnicas relacionadas con control interno.
- Emitir criterios técnicos, recomendaciones y lineamientos preventivos.
- Apoyar en la implementación de acciones correctivas derivadas de auditorías internas, sin comprometer la independencia del auditor.

Responsable:

Jefe de Auditoría Interna / Auditor Interno

Plazo:

Durante el período fiscal, según requerimientos institucionales

Meta verificable:


- Actividades de asesoría y acompañamiento ejecutadas y documentadas, con criterios técnicos emitidos y registros de atención a las unidades solicitantes.
4. Elaboración de informes determinados por ley

Descripción de la actividad:

Consiste en elaborar, consolidar y remitir los informes de auditoría, control interno y gestión que se encuentran establecidos como obligatorios por la normativa legal y reglamentaria vigente, dentro de los plazos definidos, garantizando que la información presentada sea oportuna, confiable, completa y sustentada, para el cumplimiento de las disposiciones de los organismos de control y autoridades competentes.

Acciones / Estrategias:

- Identificar los informes que deben elaborarse conforme a la normativa legal aplicable.
- Recopilar, verificar y analizar la información requerida para cada informe.
- Elaborar los informes técnicos en los formatos y plazos establecidos por la ley.

| | | |
|--|------------------------------------|--------------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 8 de 19 |

- Validar el contenido de los informes con la máxima autoridad, cuando corresponda.
- Remitir los informes a los organismos de control y custodiar los respaldos documentales.

Responsable:

Jefe de Auditoría Interna / Auditor Interno

Plazo:

De acuerdo con los plazos establecidos en la normativa legal vigente

Meta

verificable:

Informes legales elaborados y remitidos oportunamente, conforme a la normativa aplicable, con constancia de envío y respaldo documental.

5. Atención a entes de control.

Descripción de la actividad:

Consiste en atender de manera oportuna y coordinada los requerimientos, solicitudes de información, visitas, auditorías, exámenes especiales y demás actuaciones realizadas por los entes de control externos, proporcionando información veraz, completa y sustentada, así como facilitando el acceso a la documentación y a los responsables institucionales, con el fin de asegurar el cumplimiento normativo y una adecuada interacción institucional.

Acciones / Estrategias:


- Recibir, analizar y canalizar los requerimientos formulados por los entes de control.
- Coordinar con las áreas institucionales la recopilación de información y documentación solicitada.
- Verificar la consistencia, integridad y validez de la información antes de su entrega.
- Acompañar y brindar apoyo técnico durante visitas, auditorías o exámenes efectuados por los entes de control.
- Registrar, custodiar y dar seguimiento a las comunicaciones y resultados emitidos por los entes de control.

Responsable:

Jefe de Auditoría Interna / Auditor Interno

Plazo:

Según los plazos establecidos por los entes de control

| | | |
|--|-----------------------------|-------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 9 de 19 |

Meta verificable:
 Requerimientos de los entes de control atendidos dentro de los plazos establecidos, con constancia de entrega de información y registros documentados.

- Registrar, custodiar y dar seguimiento a las comunicaciones y resultados emitidos por los entes de control.
6. Seguimiento a planes de acción.

Descripción de la actividad:
 Consiste en supervisar, monitorear y evaluar de manera sistemática la ejecución de los planes de acción derivados de auditorías internas, hallazgos de control, recomendaciones de entes de control y otras acciones correctivas, con el fin de garantizar que se implementen de manera efectiva, oportuna y conforme a los compromisos asumidos por las áreas responsables, asegurando la mejora continua de los procesos institucionales y la reducción de riesgos.

Acciones / Estrategias:

- Revisar y consolidar los planes de acción emitidos por las áreas responsables, derivados de auditorías o recomendaciones externas.
- Establecer un cronograma de seguimiento periódico (trimestral, semestral, anual).
- Verificar la implementación de las acciones correctivas, mediante evidencias documentales y reuniones de seguimiento.
- Identificar retrasos, obstáculos o desviaciones en la ejecución de los planes de acción.
- Informar a la máxima autoridad y a las áreas involucradas sobre el estado de implementación de los planes.
- Actualizar la matriz de seguimiento con resultados, hallazgos y recomendaciones adicionales.

Responsable:


Jefe de Auditoría Interna / Auditor Interno

Plazo:

Durante todo el período fiscal, según cronograma de seguimiento

Meta verificable:

Planes de acción supervisados y actualizados con evidencias documentadas, con al menos el 90 % de las acciones correctivas implementadas dentro de los plazos establecidos.

| | | |
|--|-----------------------------|-------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 10 de 19 |

7. Situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa de auditoría, entre otros.

Descripción de la actividad:

Esta actividad consiste en identificar, evaluar y gestionar cualquier situación imprevista que pueda afectar el tiempo y desarrollo del programa de auditoría. Esto incluye, pero no se limita a, retrasos por disponibilidad del personal, cambios en los procesos de la entidad auditada, emergencias operativas, dificultades en la obtención de información o documentación, y cualquier otro factor que pueda alterar el cronograma planificado. La finalidad es garantizar que el programa de auditoría se ajuste de manera eficiente a estas contingencias, asegurando la cobertura adecuada de los procedimientos planificados y el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

Acciones / Estrategias:


- **Identificación temprana de riesgos:** Revisar el plan de auditoría y los procesos de la entidad para anticipar posibles problemas que puedan generar retrasos.
- **Evaluación del impacto:** Analizar cómo cada situación puede afectar los tiempos y recursos del programa, priorizando según su criticidad.
- **Ajuste del cronograma:** Reorganizar actividades, reasignar tareas y modificar plazos cuando sea necesario, manteniendo la cobertura de los procedimientos de auditoría.
- **Monitoreo continuo:** Hacer seguimiento permanente de los eventos imprevistos y de la efectividad de las acciones implementadas.
- **Comunicación efectiva:** Informar oportunamente a la gerencia y a las partes interesadas sobre los ajustes realizados para garantizar transparencia y alineación con los objetivos de la auditoría.

Plazo:

Durante toda la ejecución del programa, actuando inmediatamente al presentarse cualquier imprevisto.

Meta verificable:

- Que todas las incidencias y situaciones imprevistas estén **documentadas** y registradas en el cronograma de auditoría.
- Que los **ajustes al programa** estén implementados y reflejados en los registros oficiales (actas, informes o correos electrónicos de comunicación).

| | | |
|--|-----------------------------|-------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 11 de 19 |

- Que exista evidencia de **seguimiento y control** sobre las medidas correctivas aplicadas.
- Que los **objetivos del programa de auditoría se cumplan** a pesar de los imprevistos, dentro de los plazos ajustados y aprobados por la gerencia o auditoría interna


8. FORMULACION DEL PLAN

FASES DEFINIDAS PARA EL PROCESO DE AUDITORÍA



1) Programación General de Auditorías Internas

La Programación General de Auditorías es el plan detallado que establece qué auditorías se realizarán durante un período determinado (generalmente anual), el orden de prioridad según riesgos, los responsables de cada auditoría, los recursos necesarios, los plazos de ejecución y los objetivos que se pretenden alcanzar. Su propósito es garantizar que todas las áreas críticas de la entidad sean revisadas de manera sistemática y que los objetivos del programa de auditoría interna se cumplan de manera eficiente.

| | | |
|--|-----------------------------|-------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 12 de 19 |

2) Planeación de la Auditoría

La **planeación de la auditoría** es el **proceso mediante el cual se organiza y prepara de manera sistemática la auditoría**, estableciendo los objetivos, el alcance, los recursos, los procedimientos y el cronograma necesarios para asegurar que la auditoría se ejecute de manera eficiente y efectiva. Es una etapa clave que permite reducir riesgos, optimizar tiempos y garantizar que los hallazgos sean relevantes y verificables.

3) Ejecución de la Auditoría

La ejecución de la auditoría es la fase operativa en la que se aplican los procedimientos y técnicas de auditoría planificadas para obtener evidencia suficiente, competente y relevante, con el fin de evaluar el cumplimiento de objetivos, la eficacia de los controles internos y la gestión de riesgos dentro de la entidad.

En esta etapa, el equipo auditor recopila, analiza y verifica la información necesaria para emitir conclusiones y recomendaciones, asegurando que los hallazgos sean objetivos y verificables.


4) Comunicación de Resultados de la Auditoría

La **comunicación de resultados de la auditoría** es la fase en la que el equipo auditor **informa a la gerencia y a las partes interesadas sobre los hallazgos, conclusiones y recomendaciones obtenidas durante la auditoría**, con el objetivo de que se tomen decisiones informadas y se implementen mejoras en los procesos, controles y gestión de riesgos de la entidad.

Esta etapa asegura **transparencia, responsabilidad y seguimiento efectivo** de los hallazgos identificados durante la auditoría.

5) Seguimiento al Cumplimiento de Planes de Mejora

El **seguimiento al cumplimiento de planes de mejora** es la fase en la que el equipo de auditoría **verifica que las acciones correctivas derivadas de los hallazgos de auditoría se implementen de manera efectiva y dentro de los plazos establecidos**,

| | | |
|--|-----------------------------|-------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 13 de 19 |

asegurando que los riesgos identificados sean mitigados y que los procesos de la organización se fortalezcan.

Este seguimiento garantiza que las recomendaciones emitidas durante la auditoría no queden únicamente en un informe, sino que se traduzcan en **mejoras concretas y verificables en la entidad.**

9) Metodología del Plan General de Auditoría Interna

La **metodología** define los pasos, técnicas y procedimientos que seguirá el equipo de auditoría interna para cumplir con los objetivos del plan anual. Debe ser objetiva, sistemática y documentada.

La metodología del Plan General de Auditoría Interna se fundamenta en el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** y se desarrolla bajo el enfoque de mejora continua del **ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar)**, garantizando una evaluación sistemática, objetiva e independiente del Sistema de Control Interno.

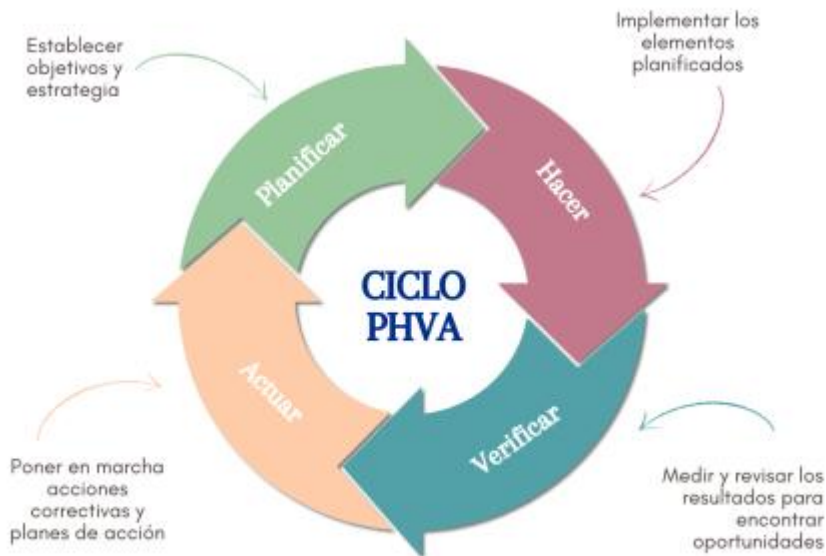



Figura 1. Ciclo PHVA

| | | |
|--|-----------------------------|-------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 14 de 19 |

PLANEAR

En esta fase se establecen las bases para la ejecución del Plan General de Auditoría Interna, considerando la gestión del riesgo y las prioridades institucionales.

Actividades principales:

- ❖ Identificación y análisis de riesgos institucionales, con base en el Mapa de Riesgos, planes estratégicos y resultados de auditorías anteriores.
- ❖ Definición del universo auditable, incluyendo procesos, programas, proyectos y dependencias.
- ❖ Priorización de auditorías según criterios de riesgo, impacto, materialidad y cumplimiento normativo.
- ❖ Definición de objetivos, alcance, criterios y tipo de auditoría a realizar.
- ❖ Elaboración del Plan General de Auditoría Interna, estableciendo cronograma, recursos, responsables y productos esperados.
- ❖ Aprobación del Plan General de Auditoría Interna por la Gerencia o el Comité Institucional de Control Interno.

Producto:


Plan General de Auditoría Interna aprobado.

HACER

En esta fase se ejecutan las auditorías programadas conforme al plan aprobado.

Actividades principales:

- ❖ Socialización del inicio de la auditoría con las áreas auditadas.
- ❖ Recolección de información mediante revisión documental, entrevistas, observación directa y pruebas de auditoría.
- ❖ Evaluación del diseño y efectividad de los controles internos.
- ❖ Identificación de hallazgos, causas, efectos y riesgos asociados.
- ❖ Documentación de evidencias suficientes, pertinentes y competentes.

| | | |
|--|-----------------------------|-------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 15 de 19 |

Producto:

Papeles de trabajo y resultados preliminares de auditoría.

VERIFICAR

Esta fase permite evaluar los resultados obtenidos y el cumplimiento de los objetivos planteados.

Actividades principales:

- ❖ Análisis y validación de los hallazgos identificados.
- ❖ Elaboración del informe de auditoría interna, incluyendo conclusiones y recomendaciones.
- ❖ Comunicación y socialización de los resultados con los responsables de los procesos auditados.
- ❖ Evaluación del grado de cumplimiento del Plan General de Auditoría Interna.

Producto:

Informe de Auditoría Interna debidamente comunicado.

ACTUAR


En esta fase se adoptan acciones para fortalecer el Sistema de Control Interno y promover la mejora continua.

Actividades principales:

- ❖ Formulación y aprobación de planes de mejoramiento por parte de las áreas auditadas.
- ❖ Seguimiento a la implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- ❖ Evaluación de la efectividad de las acciones implementadas.
- ❖ Retroalimentación para la actualización del Mapa de Riesgos y la planificación de futuras auditorías.

Producto:

Planes de mejoramiento y reportes de seguimiento.


| | | |
|--|-----------------------------|-------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 16 de 19 |

10) INDICADORES


| Indicador | Objetivo del indicador | Fórmula del indicador |
|-------------|--|---|
| Eficiencia | Medir el nivel de cumplimiento en la ejecución de las auditorías internas programadas en el Plan General de Auditoría Interna, con el fin de evaluar la eficacia de la planeación y ejecución de la función de auditoría interna, asegurando la cobertura de los procesos priorizados por riesgo y contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y a la mejora continua de la gestión institucional. | $\text{Eficiencia (\%)} = (\text{Auditorías ejecutadas} / \text{Auditorías programadas}) \times 100$ |
| Efectividad | Medir el nivel de cierre de los hallazgos identificados en las auditorías internas, con el fin de evaluar la efectividad de los planes de mejoramiento implementados por las áreas auditadas, verificar la mitigación de los riesgos detectados y promover la mejora continua del Sistema de Control Interno y de la gestión institucional. | $\text{Efectividad(\%)} = (\text{Hallazgos cerrados} / \text{Total de hallazgos identificados}) \times 100$ |

11) CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO

El **Cronograma de Cumplimiento del Plan General de Auditoría Interna** de la ESE CEMINSA, es la herramienta de planificación y control que establece la programación temporal de las auditorías internas aprobadas, definiendo las fechas

| | | |
|--|------------------------------------|--------------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 18 de 19 |

| | | | |
|-----------------------|--|---|--|
| CONTROL DE GESTION | Procesos Administrativos Dirección, Planeación, Organización, Control, Seguimiento, monitoreo y evaluación. | Cumplimiento planes de mejoramiento a auditorias | Determinar la eficiencia y eficacia, mediante la evaluación de los Procesos Administrativos, Presupuestales, financieros y Contables, así como los beneficios de la actividad que se desarrolla. |
| | Indicadores de Gestión Formulación, oportunidad, confiabilidad de la información, calidad, utilidad, pertinencia de los resultados | Verificación de su implementación y ejecución, revisión de indicadores y mapa de riesgo. | |
| | Ciclo Presupuestal Planeación de los recursos, asignación, ejecución y evaluación. | Contratación en las Tres Etapas (Precontractual, Contractual y Ejecución) y trazabilidad del ciclo presupuestal. | |
| COMPONENTES | FACTORES MINIMOS A EVALUAR | ACCIONES A EVALUAR | OBJETIVOS ESPECIFICOS |
| CONTROL DE RESULTADOS | Objetivos Misionales | Grado de cumplimiento en términos de cantidad, calidad y oportunidad con el Plan de Desarrollo | Establecer el avance de los Planes, programa y Proyectos que adopta la E.S.E Centro Materno infantil de Sabanalarga (Ceminsa) en un periodo determinado. |
| | Cumplimientos Planes, Programas y Proyectos. | Grado de avance en cumplimiento del Plan de Acción, cumplimiento de las metas en términos de cantidad, Calidad, oportunidad, resultados y satisfacción de la población beneficiaria y coherente con los objetivos misionales. | |
| CONTROL DE LEGALIDAD | Cumplimiento de la Normatividad aplicable al ente o al área de proceso o asunto auditado. | Normas Internas y Externas Aplicables. | Establecer la aplicabilidad de las normas legales en las operaciones, financieras, administrativas, operacionales, entre otras. |
| CONTROL FINANCIERO | Razonabilidad financiera | Estados financieros, registros de la información y conectividad, pertinencia con las fuentes de información. | Establecer si los estados financieros reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y cambio de situación financiera. |

| | | |
|--|------------------------------------|--------------------------|
|  | ESE CENTRO MATERNO INFANTIL | Código: CI-PL-001 |
| | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Versión: 01 |
| | PLAN GENERAL DE AUDITORIA | Fecha: 28/01/2025 |
| | | Página 19 de 19 |

| | | | |
|----------------------------|---------------------|---|--|
| SISTEMA DE CONTROL INTERNO | CALIDAD Y CONFIANZA | Conocimiento del Sistemade Control Interno – Grado de Implementación. | Obtener suficiente comprensión del Sistemade Control Interno o de los mecanismos de control. |
|----------------------------|---------------------|---|--|

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|---------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| Versión | Fecha de Aprobación | Descripción del cambio |
| 1 | 28/01/2026 | Creación del documento |
| | | |

| ELABORÓ: | REVISÓ: | APROBÓ: |
|--|--|-------------------------------|
| AIDA REGINA WILCHES MORALES JEFE DE CONTROL INTERNO | IVONNE RINCON RUEDA REFERENTE DE PROCESOS ESTRATEGICOS Y FINANCIEROS | DÉBORA VILLA VILLA GERENTE |