

**NOMBRE Y LOGO DE LA ENTIDAD: ESE CAMU SAN ANTERO.**



**Objetivo del Plan:** Establecer de manera ordenada las actividades de auditoría, así como las relacionadas con

TITULO DE LA AUDITORIA	Semana 1	Semana 2
	<b>Auditorias basadas en riesgos</b>	
1. AUDITORIA AL AREA DE TALENTO HUMANO.		
2. AUDITORIA AL AREA DE TESORERIA.		
3. AUDITORIA AL AREA DE PRESUPUESTO.		
4. AUDITORIA AL AREA DE CONTRATACION.		
5. AUDITORIA AL AREA DE CALIDAD.		
<b>Informes de Ley</b>		
Medición Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI en el marco de MIPG a través de FURAG en cada vigencia		
Informe Semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control interno (anterior informe pormenorizado)		

Informe sobre posibles actos de corrupción. (en caso de evidenciarse)		
Informe Semestral sobre la atención prestada por la entidad, por parte de las Oficinas de Quejas, Sugerencias y Reclamos.		
Informe Control Interno Contable.		
Informe de evaluación a la gestión institucional (Evaluación por dependencias)		
Informe de derechos de autor software		
Seguimiento a la actividad litigiosa		
Informe Trimestral de austeridad en el gasto		
Informe de seguimiento al plan de mejoramiento con el organismo de control (cuenta anual)		
Informe trimeestal de cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico		
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano		
Informe anual de Control Interno		

Seguimiento al fortalecimiento de la meritocracia en el Estado Colombiano		
<b>Desarrollo de otros roles de las Oficinas de Control Interno</b>		
Atención visita organismo de control		
Asistencia Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		
Asistencia Comité de Contratación		
Asistencia Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
<b>Aspectos Analizados para Seguimiento:</b>		
Seguimiento a la plataforma SUIT.		
Seguimiento ITA.		
Seguimiento mapas de riesgos.		
Seguimiento SECOP II y SIA Observa.		
Seguimiento al reporte detalle de pasivos por tercero a la super-salud. Periodicidad: semestral.		

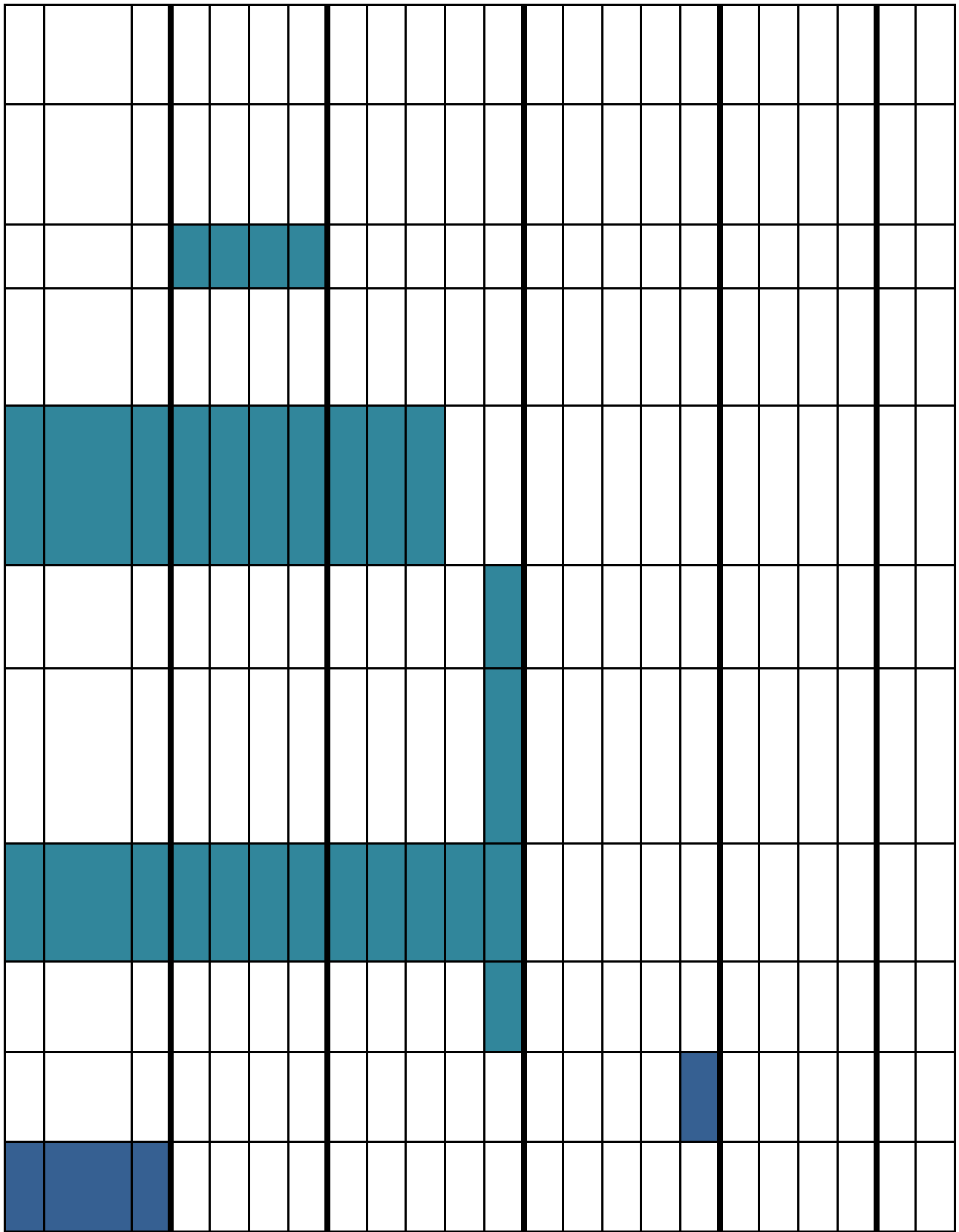
<p>Seguimiento al reporte de los informes contables a la super-salud. Periodicidad: anual. Informes: 1. Conjunto completo de estados financieros y revelaciones, 2. Certificación estados financieros, 3. Dictamen Revisor Fiscal, 4. publicación de los estados financieros.</p>		
<p>Seguimiento a los informes de SIHO - 2193, reporte de la contratación a la super- salud, Reporte de la Resolución 256/16 - PISIS, Resolución Nª 030 - cartera, SISMED - medicamentos.</p>		
<p>Seguimiento a la evaluación del personal de carrera administrativa.</p>		
<p>Seguimiento al reporte y cumplimiento de la ley de cuotas.</p>		
<p>Seguimiento al reporte del informe - aplicación del PAMEC a la super - salud.</p>		
<p>Seguimiento al reporte del Informe de alianza o asociación a la super - salud.</p>		
<p>Seguimiento al reporte de acciones de tutela interpuesta ante la entidad para la protección del derecho fundamental a la salud.</p>		
<p>Seguimiento al cargue de la rendición de cuentas a la ciudadanía en la super - salud.</p>		

Seguimiento al cargue del Informe de reclamaciones por accidente de transito a la super - salud.		
Seguimiento a los informe de la Circular Nª 014/20 - facturaciòn, Resoluciòn 2175/15 - PISIS.		

--	--	--

**JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**





























	■					■

---

---



evaluar la gestión de riesgos y controles.

**OBSERVACIONES**



Se debe coordinar con el Jefe de Planeación o quien haga sus veces el diligenciamiento de los 2 formularios asignados por Función Pública. OBS.

El informe evalúa :  
1 de enero a 30 junio se publica 30 julio  
1 de julio a 31 de diciembre se publica 31 enero siguiente vigencia. OBS:

<p>Al Representante legal con copia a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaria de Transparencia Entes de Control respectivos según sea el caso</p>
<p>La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. OBS:</p>
<p>A través del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) CHIP Local 24.6.0. OBS.</p>
<p>Este informe consolida toda la vigencia y se presenta a la administración el 30 de enero de la siguiente vigencia. Se definen seguimientos semestrales que faciliten su consolidación para la presentación en la fecha requerida. OBS.</p>
<p>La Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, abre el aplicativo desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo. OBS.</p>
<p>Entidades del orden territorial harán seguimiento a la Gestión e Información de la Actividad Litigiosa de su entidad, acorde con los lineamientos generales definidos por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado</p>
<p>Verificación del cumplimiento de las disposiciones de austeridad. No se envía, las Contralorías podrán solicitarlo en sus visitas a las entidades. Para el último trimestre se analizará la información que se tenga consolidada a la fecha y se complementará con los cierres en temas contractuales y financieros en enero de la siguiente vigencia. OBS.</p>
<p>Rendición de cuenta anual a la CGDC y Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General del Departamento de Córdoba. OBS.</p>
<p>Este seguimiento aplica para entidades que ha recibido visita de inspección por parte del Archivo General de la Nación. En la entidad no se ha recibido visita de inspección.</p>
<p>El plan y sus seguimientos deben ser publicado en la página web de la entidad respectiva. OBS.</p>
<p>Artículo 4 del decreto 648 de 2017, el jefe de control interno debe de presentar un informe ejecutivo anual del estado de control interno. OBS. REALIZADO.</p>

Cumplimiento por parte de la entidad en: i) Obligaciones relacionadas con la actualización del OPEC; ii) Obligaciones relacionadas con la actualización del SIGEP, Plan Anual de Vacantes y la Declaración de Bienes y Rentas. Se viene realizando seguimiento mensual a la plataforma de SIGEP II.

Asisti al primer comité de control interno 2025.

En la vigencia 2025 no he sido invitada a comites de contratación.

Seguimiento a través del SUIT, y soporte para seguimiento del plan anticorrupción. OBS.

Anual tentativa se reporta 1 al 31 de agosto  
La Procuraduría General de la Nación informará el período de tiempo en el cual se habilita el sistema para el registro de información, por lo que es pertinente hacerlo antes. OBS:

Cuatrimestral

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo. Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre. Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero. OBS.

Seguimiento a la contratación de la entidad a través de las plataformas de SECOP II y SIA Observa, mensualmente. OBS:

Perocidad: semestral, fecha de corte: 30 de junio y 31 de diciembre, fecha de reporte: 20 días calendario después de la fecha de corte, para el cierre de año, el reporte se hará hasta febrero 20 del año siguiente.

Periodicidad: anual para todos los informes, fecha de corte: el 31 de diciembre para todos los informes, fecha de publicación: el 10 de abril para todos excepto el de publicación de los estados financieros que el plazo es hasta el 30 de abril.

Seguimiento al envío de los informes en las plataformas, en los terminos señalados legalmente. Obs: Los jefes de procesos vienen enviando los reportes de los cargues y desde la oficina de control interno se les hace el seguimiento y se les indica a los responsables si fueron enviados en los terminos establecidos. OBS.

Primera evaluación: 01 de febrero - 31 de julio, calificación: dentro de los 15 dias habiles siguientes al vencimiento. Segunda evaluación: 01 de agosto - 31 de enero, calificación: dentro de los 15 dias habiles siguientes al vencimiento.

Se realiza cuando función publica informe las fechas.

Periodicidad: anual, fecha de corte: 31 de diciembre, fecha de cargue: a mas tardar el 28 de febrero de cada año.

Perocidad: anual, fecha de corte: 31 de diciembre, fecha de reporte: febrero 20 o cuando exista una modificación.

Periodicidad: semestral, fecha de corte: 30 de junio y 31 de diciembre, fecha de reporte: 01 - 31 de julio y 01 al 31 de enero, para la presente vigencia se debera reportar todo el año 2024 entre el 20 de enero al 20 de febrero.

Perocidad: anual, fecha de corte: 31 de diciembre, fecha de reporte: a mas tardar el 10 de abril de cada anualidad.

Periodicidad: anual, fecha de corte: 31 de diciembre, fecha de reporte: 30 de marzo.

Seguimiento al envío de los informes en las plataformas, en los terminos señalados legalmente. Obs:  
Los jefes de procesos vienen enviando los reportes de los cargues y desde la oficina de control interno se les hace el seguimiento y se les indica a los responsables si fueron enviados en los terminos establecidos. OBS.















