NIT 804.015.920-3
320 272 5337
eselapaz@yahoo.com

Plan Anual de Auditorías Internas

ESE NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
JEIMY CAROLINA LOBO SILVA
GERENTE

La Paz, Santander, Enero 20 del 2023

NIT 804.015.920-3
320 272 5337
eselapaz@yahoo.com

Introducción

En desarrollo de la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”, y teniendo en cuenta que el manual técnico para el Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014, adopta loslineamientos sobre auditoría interna determinados por el Instituto de Auditores.

Por lo anteriormente mencionado, teniendo en cuenta los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y su guía de “Auditoria Internas para Entidades públicas”, la ESE NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ, en busca del autocontrol, autorregulación y autogestión,que coadyuve al cumplimiento de sus objetivos institucionales, por medio de este plan servirá como guía metodológica para el desarrollo de las Auditorías Internas de la Institución.

En primera medida el presente plan evidencia el contexto sobre control y auditorías internos,rol del auditor, luego nos muestra la contextualización interna de la ESE NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ SANTANDER y por último la metodología para la realización de las auditorías internas.

Objetivo

El Plan Anual de Auditorías Internas Institucional (PAAII), sirve como guía metodológica para la realización de las auditorías anuales de la institución, que nos garantice la objetividad en el análisis,evaluación, seguimiento y mejora continua en cada una de los procesos, planes, programas y sistemas de la institución.
Determinar las actividades, operaciones y actuaciones de la auditoría interna así como la administración de información y los recursos, el acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección; para ello desarrollará el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación para ser adoptados por la ESEde acuerdo a lo establecido en la Ley 87 de 1993.

La actividad de auditoría interna deberá evaluar y contribuir efectivamente a la mejora de los procesos, mejora en la gestión de riesgos, a través de la evaluación sobre la idoneidad de los controles, para lo cual desarrollará su labor a través de un enfoque sistemático y disciplinado.

NIT 804.015.920-3
320 272 5337
eselapaz@yahoo.com

ALCANCE

El presenta plan tiene como alcance a todos los departamentos o áreas, planes y programas de laESE NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ .

El alcance de los servicios de Auditoría comprende la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno, así como la gestión de riesgos para el logro de los objetivosorganizacionales.

El alcance de los servicios de asesoría estará enmarcado en actividades relacionadas con orientaciones técnicas para la mejora en la estructura y gestión del riesgo, garantizando la independencia y aportando recomendaciones para el logro de los objetivos. La asesoría se prestarámediante:

- La participación en Comités permanentes o temporales, formalmente establecidos. Participación queserá con voz pero sin voto.
- La participación en equipos de proyectos, a solicitud o requerimiento de las áreas interesadas.
- La participación en la autoevaluación de los controles.
- La contribución al fomento de la cultura del control y del autocontrol, promoviendo la ética y los valores de la organización y la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño.
- La formulación de recomendaciones para la atención, con oportunidad y calidad de los requerimientosque realicen los entes externos de control, cuando lo soliciten las áreas responsables de atenderlos.

NIT 804.015.920-3
320 272 5337
eselapaz@yahoo.com

Conceptualización Control Interno

La Ley 87 de 1993 señala que se entiende por control interno “el sistema integrado por el esquemade organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una organización, con el fin de procurar quetodas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y losrecursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”.

De conformidad con lo dispuesto en dicha norma, el control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas organizacionesy se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal acorde con la normatividad vigente.

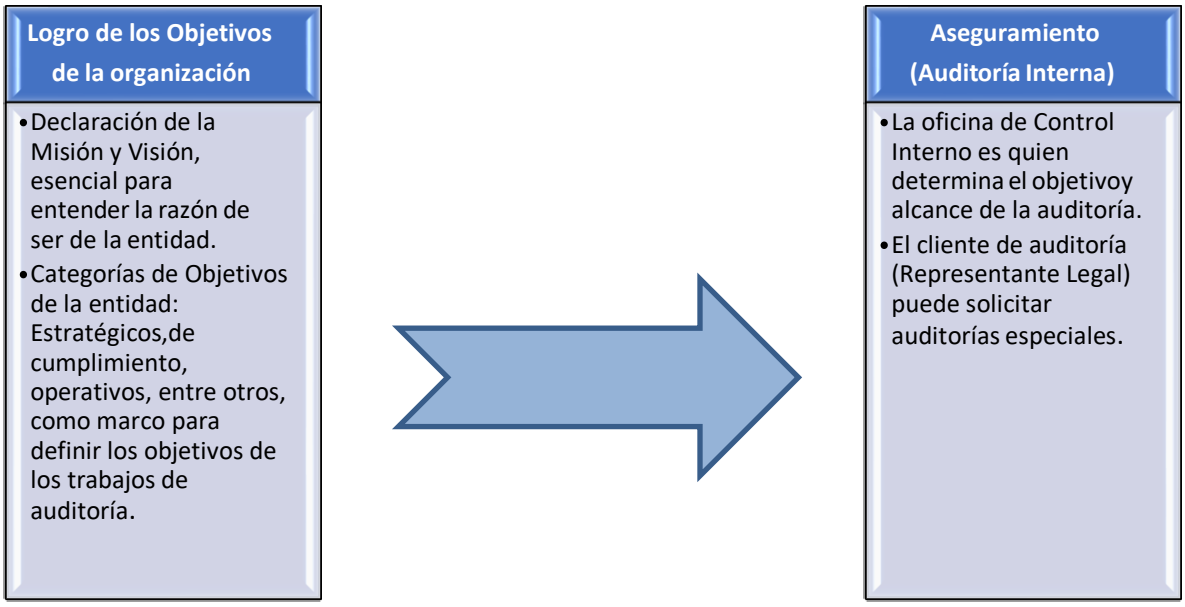
El MECI concibe el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la entidad, como responsables del control en el ejercicio de sus actividades; busca garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado; a su vez, persigue la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de maneraoportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional.

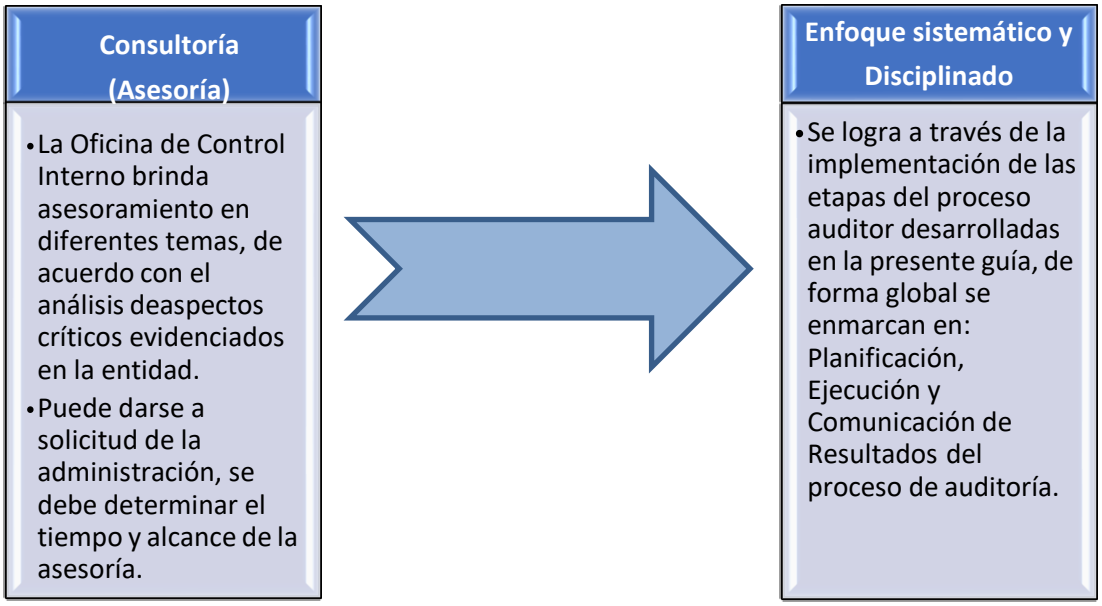
El Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI proporciona la estructurabásica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, puede ser adaptada a las necesidadesespecíficas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.

Conceptualización Auditoría Interna

El proceso de Auditoría Interna, adelantado por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en la Entidades del Estado, debe estar enfocado hacia "una actividad independiente y objetivade aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad. Adicionalmente, éste ayuda a las organizaciones 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.

Para comprender la anterior definición es pertinente desglosarla así:





Rol del auditor (Oficina de Control Interno)

En el entendido que el objetivo central de la función de auditoría interna es ayudar a que laorganización alcance sus objetivos, se puede establecer que la auditoría interna
requiere:

• Independencia.
• Entrenamiento técnico y capacitación profesional.
• Cuidado y diligencia profesional.
• Estudio y evaluación del Sistema de Control Interno.
• Supervisión adecuada de las actividades por parte del auditor de mayor experiencia.
• Información competente, suficiente en lo que respecta a la observación, investigación yconfirmación.

Estas actividades requieren profesionales que no solamente conozcan las funciones de control interno, sino que dispongan de conocimientos en materia de herramientas de gestión, control estadístico de los procesos, trabajo en equipo, tormenta de ideas, planificación, administración, normativas legales, financieras, contables, de los sistemas de información, así como de lineamientos sobre seguridad de la información. Dichos conocimientos no tendrán la profundidad de quienes ejercen tales funciones, pero con un conjunto de información suficiente relacionada con los procesos y temas en mención, serán esenciales frente al proceso auditor, ya que entrega elementos suficientes para la priorización y preparación de las auditorías. Lo anterior, bajo los principios de integridad, objetividad, confidencialidad y competencia y las reglas de conducta relacionadas.

Contextualización interna de la Institución

Misión

La **ESE NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ** es una institución prestadora de servicios de salud de baja complejidad que tiene como prioridad la Promoción de la Salud y la Prevención de la Enfermedad, a disposición de los usuarios potenciales de nuestra área de influencia, contamos con avances tecnológicos, talento humano idóneo, comprometido con la seguridad en la atención del paciente como pilar fundamental para alcanzar los máximos estándares de Habilitación, reconocidos por nuestros usuarios como la única Institución Prestadora de Servicios de Salud en la zona.

Visión

Proyectarnos en el año 2026 como una Empresa Social del Estado autosostenible y competitiva en nuestro departamento, con una amplia cultura de seguridad del paciente

NIT 804.015.920-3
320 272 5337
eselapaz@yahoo.com

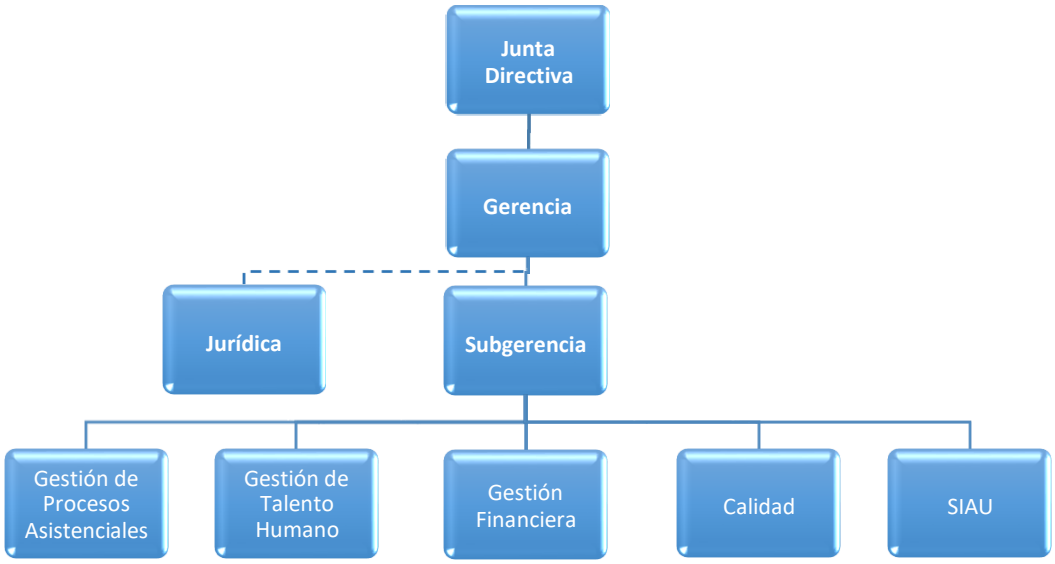
respetando la dignidad, la integralidad humana, lo lograremos a través del mejoramiento continuo de la calidad y enfrentaremos y superaremos los cambios del entorno mediante la planeación estratégica.

Principios y Valores

- Respeto
- Humanización
- Responsabilidad
- Ética- Moral
- Honestidad
- Tolerancia
- Lealtad
- Amabilidad
- Amor
- Solidaridad

NIT 804.015.920-3
320 272 5337
eselapaz@yahoo.com

Organigrama Funcional



Mapa de Procesos



Metodología para la realización de las Auditorías Internas.

Fase 1. Programación Anual de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces

Esta fase incluye un análisis integral de todos los componentes internos y externos del área o departamento, con el fin de determinar los procesos que cuentan con mayor relevancia para cumplircon la misión, los objetivos estratégicos y aquellos que presentan un alto nivel de riesgo. A su vez, la fase de Programación comprende desde el conocimiento y comprensión de la Entidad hasta la formulación del Programa anual de Auditorías, el cual establece los objetivos y metas a cumplir porel equipo auditor durante la vigencia, así como las actividades que en desarrollo de los roles establecidos en la normatividad para el Jefe de Control Interno o quien hace sus veces, deben contemplarse dada su obligatoriedad y periodicidad de presentación.

Es importante tener en cuenta los siguientes pasos:

- Alineación de la auditoría con la planeación estratégica de la Entidad
- Determinación del Universo de Auditoría
- Formulación del Programa Anual de Auditorías
- Alineación con la planeación estratégica de la Entidad

Alineación de la auditoría con la planeación estratégica de la Entidad

El auditor interno es un funcionario privilegiado porque su cargo tiene alcance sobre todos los aspectos que conciernen a la ESE, sean éstos de índole estratégico, operacional, administrativo, financiero, legal, de tecnología de la información y de control, por lo que se hace necesario que el auditor esté bien enterado de cómo funciona la institución. Esta alineación, la función de auditoría debe tener un alto nivel de comunicación con la Alta Dirección, por lo que se sugiere la implementación del Estatuto de Auditoría.

Determinación del Universo de Auditoría

NIT 804.015.920-3
320 272 5337
eselapaz@yahoo.com

El Universo de Auditoría se obtiene a través de una recopilación de información de carácter estratégico y operativo de los procesos, programas, proyectos, áreas o funciones, o cualquier otra subdivisión establecida en una entidad y se constituye en una lista de todas las posibles auditoríasque pueden realizarse.

Para obtener el Universo de Auditoría es necesario consultar y analizar las diversas fuentes a que se tenga acceso, que pueden contener datos de carácter cualitativo o cuantitativo; por ejemplo, dependiendo de la complejidad del proceso una posible lista para determinar el universo podría plantearse sobre los siguientes aspectos:

Número de procesos de la entidad

- Procesos con un mayor nivel de exposición al riesgo
- Metas internas que apuntan directamente al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo o el Plande Gobierno según corresponda.
- Proyectos de infraestructura u otros que impliquen una inversión de recursos importante para la ESE
- Contrataciones.
- Servicios con tercerización.
- Sistemas de información en los cuales se han realizado o se proyectan invertir montos importantesde recursos.

Cabe precisar que esta lista es orientadora y puede contemplar otros aspectos que a juicio del auditor deban ser incluidos en el universo de auditoría.

NIT 804.015.920-3
320 272 5337
eselapaz@yahoo.com

Formulación del Programa Anual

El siguiente grafico formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno de la ESE Nuestra Señora de La Paz , muestra las auditorías internas para realizar en el 2023 cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.

Programa Anual de Auditorias

E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ La Paz - Santander	**CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2023**	Código: Versión Fecha: 2021

Objetivo del Programa: Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de control interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Alcance del Programa: Las auditorias que se realizarán en el año 2023 dentro de la ESE NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ

Recursos:
- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control y auditores internos asignados en el Plan de Auditoria de cada proceso.
- Financieros: Presupuesto asignado
- Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

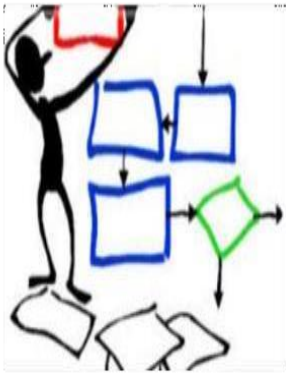
TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Coordinador de la Auditoria	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Proceso Auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control														
Auditorías a Procesos																		
Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU)		■			Apoyo Control Interno		■		■		■		■		■		■	Sistema de Información y atención a Usuario
Gestión Administrativa Facturación				■	Apoyo Control Interno							■						facturación
Sistema de Seguridad en el trabajo		■			Apoyo Control Interno		■							■				Gerencia
Gestión Talento Humano			■		Apoyo Control Interno						■							Talento Humano
Gestión Administrativa Contratación			■		Apoyo Control Interno				■				■			■		contratación
Gestión farmacia			■		Apoyo Control Interno				■				■				■	Farmacia
Gestión Financiera			■		Apoyo Control Interno							■					■	Financiera

Fase 2. Planeación de la Auditoría:

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna establecen que losauditores internos deben elaborar un plan para cada trabajo que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos. En este punto es importante recalcar que el plan de auditoría debeser aprobado con anterioridad a su implantación por parte del Auditor Líder y cualquier ajuste ha deser analizado oportunamente. Este Auditor Líder corresponderá al jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

NIT 804.015.920-3
320 272 5337
eselapaz@yahoo.com

Aspectos a Desarrollar en la Planeación de la Auditoría

Objetivos	Alcance	Procedimientos	Tiempo y Recursos
			
Son los propósitos establecidos, lo que se busca lograr con la auditoría.	Marco o límite de la auditoría y los temas que serán objeto de la misma.	Técnicas de auditoría que se aplicarán para obtener evidencias suficientes sobre las cuales emitir una opinión respecto al proceso auditado.	Se relaciona en el cronograma y es el tiempo empleado para la realización de las tareas bajo unas condiciones que garanticen su óptima utilización.

Fase 3. Ejecución de la Auditoría

En esta fase se desarrolla el plan de auditoría y se ejecutan las actividades definidas para obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, lo cual permite contar con evidencia suficiente, competente y relevante para emitir conclusiones. Esta fase contempla las siguientes actividades:

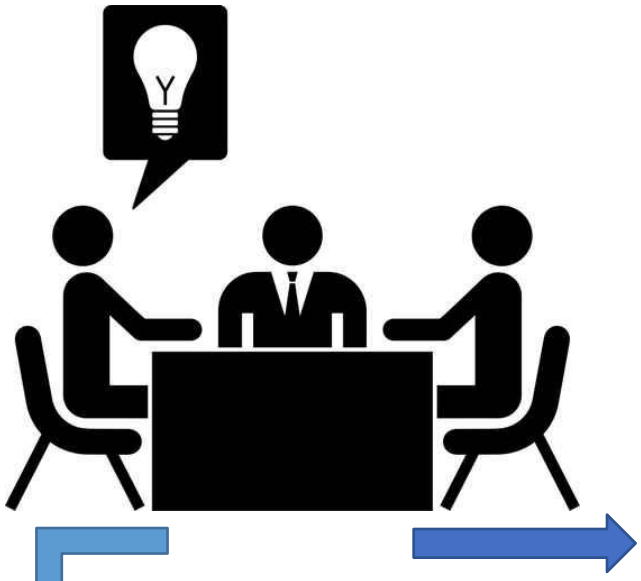
Procedimiento para el desarrollo de las Auditorías Internas

INICIO

Reunión De Inicio

¿En qué consiste?

Se realiza de acuerdo al cronograma establecido en el plan de auditoría. Al inicio de la actividad el auditor interno o equipo de auditoría, debe reunirse con el responsable del proceso auditado, para tratar entre otros temas los siguientes:



- Presentar a los integrantes del equipo e informar quién es el profesional encargado de la auditoría
- Comunicar el alcance del trabajo de auditoría.
- Dar a conocer el cronograma inicial del trabajo.
- Identificar quiénes serán las personas que entregaran la información que se requerirá en la auditoría y cuál será el procedimiento para solicitarla.
- Se coordina y fija la reunión de cierre del trabajo de auditoría, dejando la posibilidad de realizar reuniones previas de avance del trabajo antes del informe final.

Solicitud De Información

¿En qué consiste?

Se realiza de acuerdo al cronograma establecido en el plan de auditoría. Al inicio de la actividad el auditor interno o equipo de auditoría, debe reunirse con el responsable del proceso auditado, paratratar entre otros temas los siguientes:

NIT 804.015.920-3
320 272 5337
eselapaz@yahoo.com



- Procedimientos relacionados con el proceso sujeto de auditoría.
- Mapa de Riesgos del proceso.
- Plan de acción del proceso.
- Planes de mejoramiento.

Determinación De la Muestra De Auditoría

¿En qué consiste?

Cuando no es posible realizar una verificación total de las transacciones o hechos ocurridos en un proceso, se selecciona una muestra la cual debe ser representativa de acuerdo con la complejidad del proceso. "El muestreo de auditoría es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de los elementos de una población con el objetivo de sacar conclusiones acerca de toda la población" (Fuente: IIA Global).



Métodos de Muestreo

Muestreo Estadístico

Se basa en la teoría de la distribución normal, requiere de fórmulas para su cálculo. Para este tipo de muestreo se sugiere utilizar el anexo relacionado con el tema en la caja de herramientas.

Muestreo No Estadístico

Dentro de éstos se encuentran el muestreo "indiscriminado", donde auditor selecciona la muestra sin emplear una técnica estructurada, pero evitando cualquier desvío consciente o predecible.

Es posible aplicar el muestreo "de juicio o discrecional", donde el auditor coloca un desvío en la selección de la muestra, por ejemplo: todas las unidades superiores a determinado valor, todas las que cumplan una característica específica, todas las negativas, todos los nuevos usuarios, entre otros que puedan tenerse en cuenta a juicio del auditor y a partir de los cuales se selecciona la muestra.

E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
La Paz - Santander
NIT 804.015.920-3
320 272 5337
eselapaz@yahoo.com

Papeles de Trabajo

Qué son?

Son los documentos elaborados por el auditor interno u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del proceso.
El soporte de los papeles de trabajo puede incluir anotaciones, cuestionarios, programas de trabajo, planillas, las cuales deberán permitir la identificación



Los papeles de trabajo documentan la información obtenida, los análisis efectuados y el soporte para las conclusiones y los resultados del trabajo.

La organización, diseño y contenido depende de la naturaleza y objetivos del trabajo, así como

Los papeles de trabajo documentan todos los aspectos del proceso de trabajo, desde la planificación hasta la comunicación de los resultados.

Tipos

Archivo general o permanente
Está conformado por todos los documentos que no se modifican frecuentemente en la Entidad, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorias futuras; como los estatutos, procedimientos, contratos de arriendo, informe de auditorías anteriores, etc.

Archivo corriente
Está formado por todos los documentos que el auditor interno va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final.

Ejemplos De papeles De Trabajo

Cronogramas de tiempos de trabajo y asignación de recursos

Actas de reuniones del equipo de auditoría interna y de las reuniones con el auditado.

Cuestionarios utilizados para obtener información acerca del auditado, donde se incluyan objetivos, riesgos, actividades de control, entre otros aspectos.

Listas de chequeo, usadas para controlar factores o detalles involucrados en la ejecución de cada auditoría, pueden utilizarse para la preparación de las reuniones de apertura y cierre.

NIT 804.015.920-3
320 272 5337
eselapaz@yahoo.com

Ejemplos De papeles De Trabajo

- Información organizacional relevante del auditado como organigramas, manuales de funciones, manuales de operación, procedimientos operativos y financieros.
- Notas de observaciones, recomendaciones y conclusiones realizadas por el equipo de auditoría interna.
- Comunicaciones finales del trabajo y respuestas de la dirección.

Diseño de las Pruebas de Auditoría

¿En qué consiste?

Las Pruebas de Auditoría son las técnicas que utiliza el auditor interno para la obtención de evidencia.

Tipos de Pruebas

1. Pruebas de Control

Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno del proceso, en tal sentido el auditor interno debe considerar el impacto de los controles para toda la Entidad, teniendo en cuenta su diseño ysu operatividad. El auditor interno debe preguntarse ¿cuáles de estas actividades de control, si no se ejecutan como se diseñaron, probablemente ocasiones la incapacidad para lograr los objetivos del

Actividades de Control Claves:

• Aprobar: Autorización para ejecutar una transacción otorgada por una persona que tiene facultades para hacerlo (Ej: aprobaciones de descuentos).
• Documentar: Preservar información original o documentar la base lógica de las opiniones emitidas para referencia futura (Ej: escanear documentos como facturas o cheques para respaldar un pago o una operación).
• Examinar/Comparar: Verificar frente a un atributo (Ej: Recibido a satisfacción de acuerdo a la exigencia de un contrato; que el monto pagado coincida con el valor de la factura).
• Segregar: Separar las responsabilidades incompatibles que puedan crear la posibilidad para una acción no deseada (Ej: Separar la autoridad de firmar cheques, de la autoridad para hacer aprobaciones de pagos).

Evaluación de la Idoneidad de los controles
Una vez identificadas las actividades de control clave, el siguiente paso será vincularlas con los riesgos a nivel del proceso, esto teniendo en cuenta que el logro de los objetivos está sujeto a distintos escenarios de riesgo y ciertas actividades de control solo pueden mitigar ciertos riesgos, cuando se determina que un control es ineficaz, éste puede tener impacto en uno o varios riesgos, se pretende entonces determinar si las actividades de control clave reducen o gestionan los riesgos del proceso.

2. Pruebas Analíticas

Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la Entidad para observar su comportamiento.

3. Pruebas Sustantivas

Están relacionadas con la integridad, la exactitud y la validez de la información financiera auditada. La mayoría del trabajo en una auditoría de estados financieros consiste en la obtención y evaluación de evidencia sobre las "declaraciones", éstas son representaciones por parte de la administración evidenciada en los componentes de los estados financieros. Algunas declaraciones posibles son:
a) Integridad: Si todas las transacciones y cuentas que debieron ser representadas en los estados financieros están incluidas.
b) Derechos y Obligaciones: Si en una fecha dada, todos los bienes son los derechos de la Entidad y todas las obligaciones son las que ha adquirido la Entidad.
c) Valuación o Asignación: Si los bienes, obligaciones, ingresos y gastos de una Entidad han sido incluidos en los estados financieros con las cantidades apropiadas.
d) Existencia u ocurrencia: Si los bienes/obligaciones existen en una fecha dada y si las transacciones registradas han ocurrido durante un periodo dado.
e) Presentación y revelación de Estados financieros: Si los componentes de los estados financieros han sido clasificados, descritos y revelados apropiados.

Desarrollo de Observaciones

¿En qué consiste?

También denominados "hallazgos" son el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio establecido y la situación actual encontrada durante el examen a una actividad, procedimiento o proceso.

NIT 804.015.920-3
320 272 5337
eselapaz@yahoo.com

¿Qué se requiere?

Análisis de Datos

• Se examina y evalúa contra estándares establecidos (normas, procedimientos aprobados, instructivos de operación definidos en el proceso, entre otros)
• El alcance y la profundidad del análisis se encuentra definido en el plan de auditoría.
• Una adecuada evaluación e interpretación de los resultados debe permitir al auditor interno emitir una opinión sobre la efectividad de los controles en relación a la capacidad de mitigar el riesgo, así como el cumplimiento de las normas relacionadas y aplicables.

Redacción de Hallazgos

• Condición: La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad).
• Criterios: Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser).
• Causa: Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada).
• Consecuencias o Efectos: Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada).

Reunión de Cierre

Al término de la labor de auditoría y después de analizar los antecedentes y datos que respaldan los hallazgos, el equipo de profesionales de auditoría, debe reunirse con el responsable del proceso auditado. Se tienen en cuenta los siguientes aspectos:
• Presentar los resultados y observaciones del trabajo.
• Presentar hechos que constituyen fortalezas y oportunidades de mejora.
• Presentar hechos que constituyen exposiciones al riesgo relevantes
• Determinar plazos para el levantamiento de los planes de mejoramiento correspondientes.

Reuniones Preliminares o Previas

• En esta etapa es posible contemplar, de acuerdo a la complejidad de los hallazgos, realizar durante el transcurso del trabajode auditoría reuniones regulares con las personas clave del área auditada.
• El propósito principal será recabar información suficiente para determinar las observaciones que irán en el informe definitivo.

Fase 3. Comunicación de Resultados

En esta fase se presentan los resultados de la auditoría, materializados a través del Informe Final y se suscriben los planes de acción o mejoramiento. Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional dela Auditoría Interna establecen que los auditores internos, al comunicar los resultados del trabajo, deben tener en cuenta los aspectos que a se relacionan en el siguiente Gráfico.

1. Se deben incluir los objetivos y alcance de los trabajos, así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y las fechas para el levantamiento a planes de mejoramiento.
2. Cuando se emita una opinión o conclusión debe esta soportada por información suficiente, fiable, relevante y útil.
3. Es importante resaltar los resultados satisfactorios del trabajo.
4. Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.

En adición a lo que ya se mencionó, en el Informe Final se establecen las fechas para la suscripciónde los respectivos planes de mejoramiento, de cara al posterior seguimiento por parte del Auditor Interno responsable. Para su realización se deberán atender los lineamientos desarrollados en el Gráfico.

Elementos de la Comunicación de Resultados

Informe Final de Auditoría	Planes de Mejoramiento por Procesos
• Si bien el formato y contenido de las comunicaciones finales del trabajo varían según la organización o el tipo de trabajo, deben contener como mínimo, el propósito, alcance y resultados del trabajo (hallazgos y recomendaciones). • Las conclusiones finales del trabajo pueden incluir, antecedentes y resúmenes. • Los antecedentes pueden identificar las unidades y actividades revisadas de la organización y proporcionar información aclaratoria. • Puede incluir la situación de las observaciones, conclusiones y recomendaciones de informes anteriores.	• Contiene las actividades que se implementarán con el fin de subsanar las oportunidades de mejora identificadas durante la auditoría. Este plan deberá ser elaborado por los responsables del proceso y estará sujeto a seguimiento por parte del auditor interno. • El auditor Interno, debe establecer un proceso de seguimiento para verificar que las acciones previstas en los planes de mejoramiento hayan sido implementadas y dar cierre cuando se hayan cumplido, analizando si las acciones fueron o no efectivas para superar los hallazgos.

La actividad de auditoría interna está gestionada de forma eficaz cuando:

- Los resultados del trabajo de la actividad de auditoría interna cumplen con el propósito y laresponsabilidad incluidos en el estatuto de auditoría interna,
- La actividad de auditoría interna cumple la definición de auditoría interna y las Normas, y
- Los individuos que forman parte de la actividad de auditoría interna demuestran cumplir con el Códigode Ética y las Normas.

E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ

JEIMYCAROLINA LOBO SILVA
Gerente
ESE Nuestra de La Paz, Santander