



Dagua (Valle), 02 Abril de 2025

Este documento hace parte integral del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2025, contiene los objetivos y alcance de cada una de las auditorías internas que se van a realizar en dicha vigencia.

| AREA                                   | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                       | ALCANCE                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ALMACEN Y MANTENIMIENTO</b>         | Verificar el adecuado control, almacenamiento y distribución de insumos y el mantenimiento de equipos biomédicos e infraestructura.                                                                            | Inventarios, registros de entradas y salidas, condiciones de almacenamiento, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones.                                   |
| <b>RECURSO HUMANO</b>                  | Evaluar la gestión del talento humano, cumplimiento de normativas laborales y procesos de contratación.                                                                                                        | Historias laborales, contratos, nómina, cumplimiento de horarios, capacitación, evaluación de desempeño y bienestar laboral.                                                     |
| <b>JURIDICO</b>                        | Revisar el cumplimiento de normas legales y la gestión de procesos jurídicos de la institución.                                                                                                                | Contratos, procesos legales, cumplimiento normativo en salud, manejo de tutelas, derechos de petición y asesoría legal.                                                          |
| <b>CONTABILIDAD</b>                    | Verificar la correcta gestión financiera y contable conforme a normas vigentes.                                                                                                                                | Estados financieros, registros contables, conciliaciones, cuentas por pagar y cobrar, ejecución presupuestal.                                                                    |
| <b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | Evaluar la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                           | Identificación de riesgos, uso de EPP, capacitaciones, reportes de incidentes, cumplimiento del SG-SST.                                                                          |
| <b>CALIDAD – SIAU</b>                  | Evaluar la implementación y cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la mejora continua en la prestación de los servicios de salud.<br>Verificar la calidad en la atención al usuario y el | Procesos asistenciales y administrativos, cumplimiento de protocolos y guías clínicas, indicadores de calidad, auditorías internas, gestión de riesgos y planes de mejoramiento. |

CALLE 10 N°. 21 – 48 TELÉFONOS: 317 438 5436 - 316 529 9771 – 315 291 7203

E-mail: [hospitaldagua@gmail.com](mailto:hospitaldagua@gmail.com) - [gerencia@hospitaldagua.gov.co](mailto:gerencia@hospitaldagua.gov.co)

DAGUA - VALLE

|                    |                                                                                   |                                                                                                                   |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | funcionamiento del sistema de atención al usuario.                                | PQRS, satisfacción del usuario, tiempos de atención, protocolos de calidad, seguimiento a quejas y reclamos.      |
| <b>SUBGERENCIA</b> | Evaluar la gestión administrativa y el cumplimiento de objetivos institucionales. | Planeación estratégica, cumplimiento de metas, supervisión de áreas, indicadores de gestión y toma de decisiones. |

Cordialmente,

HOSPITAL LOCAL  
JOSE RUFINO VIVAS E.S.E.  
NIT 890 305.496-9  
CONTROL INTERNO  
**ANGELICA MARIA VELASQUEZ**  
Asesor de Control Interno