

1. OBJETIVO

Definir la metodología de trabajo, el alcance y el tiempo requerido para la ejecución de cada una de las auditorías internas de calidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las áreas asistenciales y administrativas de la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí.

3. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO

Son responsables de la implementación y mantenimiento de este procedimiento la Asesora de Planeación y Calidad y los Auditores Internos de Calidad.

4. DEFINICIONES




Auditado: Persona que recibe la auditoría.


Auditor: Persona responsable de realizar una auditoría.

Auditoria: Examen sistemático e independiente para determinar si las actividades y los resultados relacionados con la calidad cumplen disposiciones preestablecidas, y si estas disposiciones se aplican en forma efectiva y son aptas para alcanzar los objetivos.

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

Equipo auditor: Grupo de personas designadas para realizar las auditorías.

| | | |
|--|---|--|
| Elaboró: Lina María Betancur Bedoya Auditora Interna | Revisó: Gloria López Agudelo Asesora de Planeación y Calidad | Aprobó: Henri Philippe Capmartin Salinas Gerente |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |
| Fecha: 2015 – 11 – 10 | Fecha: 2015 – 11 – 13 | Fecha: 2015 – 11 – 18 |

| | | | |
|---|---|---------|------------|
|  | Procedimiento | Código | PR_01_GC-4 |
| | PLANEACIÓN DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD | Versión | 4 |
| | | Página | 2 de 7 |

Lista de verificación: Derrotero de los elementos a ser auditados y que permite ir registrando durante la auditoría, las diversas observaciones y hallazgos encontrados.

Plan de auditoría: Es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, el alcance que se les ha de dar y la forma en que se han de aplicar.

5. ENTRADAS

| INSUMOS | PROVEEDORES | CONDICIONES |
|----------------------------------|---|---|
| Programa de Auditorías Internas. | Área de Planeación y Calidad | Programa de auditorías internas elaborado en el formato definido por la institución, articulado con el PAMEC y aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno y Gestión de la Calidad. |
| Solicitud de Auditoría. | Gerencia, Subgerencias, Áreas y servicios de la institución | La auditoría debe corresponder a un procedimiento asistencial o administrativo de la institución. |

6. CONTENIDO

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | REGISTROS |
|---|---|--------------------|-----------|
| Definición del instrumento de verificación | Identificar el proceso a auditar según el programa de auditorías internas aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno y Gestión de la Calidad o las solicitudes realizadas por las áreas y servicios. | Auditor de Calidad | |
| | Consultar la normatividad aplicable al proceso objeto de la auditoría. | Auditor de Calidad | |
| | Revisar en la intranet cada uno de los manuales, planes, programas, procedimientos y demás documentos adoptados por la institución que sean aplicables al proceso objeto de la auditoría. | Auditor de Calidad | |
| | Definir cada uno de los criterios a evaluar en la auditoría según la criticidad del proceso, la normatividad aplicable y el alcance de la auditoría. | Auditor de Calidad | |

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | REGISTROS |
|--|--|--|---------------------------------------|
| | Elaborar el instrumento de verificación redactando los criterios a evaluar en modo presente y con opción de respuesta cumple, no cumple o no aplica. | Auditor de Calidad | Lista de verificación (F_03_GC-4) |
| Formulación del plan de auditoría | Definir la fecha y el tiempo estimado para la auditoría. | Auditor de Calidad | Plan de auditoría interna (F_06_GC-4) |
| | Definir el objetivo y el alcance de la auditoría. | Auditor de Calidad | Plan de auditoría interna (F_06_GC-4) |
| | Relacionar los documentos con base en los cuales se diseñó la lista de verificación. | Auditor de Calidad | Plan de auditoría interna (F_06_GC-4) |
| | Definir las actividades a desarrollar durante la auditoría, especificando en cada una de ellas el tiempo requerido para su ejecución. | Auditor de Calidad | Plan de auditoría interna (F_06_GC-4) |
| | Complementar el formato "Plan de auditoría interna (F_06_GC-4)" con todos los datos requeridos en el mismo. | Auditor de Calidad | Plan de auditoría interna (F_06_GC-4) |
| | Notificación de la auditoría | Enviar al líder del proceso objeto de la auditoría el "Plan de auditoría interna (F_06_GC-4)" completa y correctamente diligenciado con no menos de (3) días hábiles de anticipación, informando claramente el objetivo y alcance de la auditoría, fecha, hora, lugar, personal y documentación requerida. | Auditor de Calidad |

7. SALIDAS

| PRODUCTO O RESULTADO | CLIENTES | REQUISITOS |
|---|-------------------------------------|---|
| Auditoría interna de calidad planeada y notificada. | Áreas y servicios de la institución | - Criterios a evaluar definidos con base en la normatividad vigente y documentos aplicables al proceso objeto de auditoría. |

| PRODUCTO O RESULTADO | CLIENTES | REQUISITOS |
|----------------------|----------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Instrumento de verificación y plan de auditoría elaborados en los formatos adoptados por la institución. - Auditoría notificada con no menos de (3) días hábiles de anticipación. |

8. ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES

- Los auditores deben tener un alto nivel de habilidades interpersonales, que permita generar un ambiente de credibilidad, confianza y armonía.
- La planeación de cada trabajo de auditoría permite:
 - Organizar las actividades a ejecutar.
 - Concentrar la atención en la identificación y evaluación de los aspectos importantes del proceso objeto de la auditoría.
 - Facilitar la distribución y organización de los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles para realizar el trabajo.
 - Guiar la obtención de evidencia.

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| CÓDIGO | NOMBRE |
|---|--|
| Decreto 1011 de 2006 expedido por el Ministerio de la Protección Social | Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud. |
| MN_01_GC-4 | Implementación del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud – PAMEC. |
| No aplica. | Procedimientos asistenciales y administrativos adoptados por la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí. |

10. CAMBIOS

| FECHA | NATURALEZA DEL CAMBIO | SOLICITANTE |
|------------|--|---------------------|
| 2009-01-13 | Se elimina del procedimiento las auditorías de acompañamiento. | Luis Fernando Vélez |

| FECHA | NATURALEZA DEL CAMBIO | SOLICITANTE |
|------------|--|--|
| 2009-07-31 | Generación de puntos de control. | Patricia Vásquez / Yeison Usma / Luis Fernando Vélez |
| 2015-11-18 | Actualización del "Procedimiento auditoria interna de seguimiento (P_01_GP-1)" conforme a la nueva estructura documental adoptada por la institución, lo que requirió la desagregación del procedimiento en varios documentos. | Gloria López Agudelo – Asesora de Planeación y Calidad |

11. ANEXOS

| CÓDIGO | NOMBRE |
|-----------|----------------------------|
| F_03_GC-4 | Lista de verificación. |
| F_06_GC-4 | Plan de auditoría interna. |

COPIA CONTROLADA



Procedimiento
PLANEACIÓN DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

Código PR_01_GC-4
 Versión 4
 Página 7 de 7

ANEXO 2



Formato
PLAN DE AUDITORÍA INTERNA

Código F_06_GC-4
 Versión 2
 Fecha 2014-06-06

| TIEMPO REQUERIDO PARA LA AUDITORÍA: | TOTAL PARA LA AUDITORÍA: | AUDITORÍA No. | REUNIÓN | FECHA | | | HORA | LUGAR |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------|----------|-------------|-------------------|-------|------|-------|
| | | | | DD | MM | AAAA | | |
| | | | APERTURA | | | | | |
| | | | CIERRE | | | | | |
| PROCESO A AUDITAR | | | | | | | | |
| LÍDER DEL PROCESO | | | | | | | | |
| AUDITOR LÍDER | | | | | | | | |
| EQUIPO AUDITOR | | | | | | | | |
| OBJETIVO DE LA AUDITORÍA | | | | | | | | |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA | | | | | | | | |
| DOCUMENTOS DE REFERENCIA | | | | | | | | |
| DESARROLLO DE LA AUDITORÍA | | | | | | | | |
| ACTIVIDAD | AUDITADO | AUDITOR | FECHA | HORA INICIO | HORA FINALIZACIÓN | LUGAR | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES: | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |