

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSION: 4

CARACTERIZACION DE MACROPROCESOS

EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Resolución de Aprobación:
Resolución No. 2712
Noviembre 25 de 2011

OBJETIVO:		ALCANCE DEL PROCESO:		
Verificar que las acciones, gestión, desarrollo de los procesos y procedimientos y la ejecución de los planes y proyectos dentro de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE, se realicen de conformidad con lo establecido con el marco normativo aplicable y a las políticas, directrices y mecanismos establecidos y adoptados al interior de la empresa, en busca de un proceso de mejoramiento continuo, a través de auditorías y seguimiento.		INICIA: La necesidad de ejecutar o desarrollar los roles y funciones de control, evaluación y seguimiento en la Empresa.		
		TERMINA: Presentación de informes de realización de control, evaluación y seguimiento en la Empresa		
PROVEEDOR	ENTRADA	PROCESOS	SALIDAS	CLIENTES
TODOS LOS PROCESOS DE LA EMPRESA, ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL Y DEMÁS PARTES INTERESADAS	Planes, programas, proyectos, mapa de riesgos, manuales, políticas, requerimientos internos de evaluación y seguimiento.	AUDITORIAS Y SEGUIMIENTO	Presentación de informes de seguimiento evaluación y control a las instancias pertinentes	TODOS LOS PROCESOS DE LA EMPRESA, ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL Y DEMÁS PARTES INTERESADAS
RECURSOS		DOCUMENTOS		
HUMANOS: Personal competente necesario para cumplir a cabalidad el objetivo; FISICOS: Bienes muebles e inmuebles requeridos para el cumplimiento de las actividades; FINANCIEROS: Presupuesto Anual con destinación a los componentes de control, evaluación y seguimiento. TECNOLOGICOS: Equipos y elementos de cómputo. Software. INFRAESTRUCTURA: Infraestructura adecuada para funcionamiento de oficinas.		Código de Ética y Código de Buen Gobierno; Plan de Gestión Gerencial; Documentos tales como manuales, protocolos, políticas, actos administrativos y normas en general, que se utilicen como referencia que le permiten al auditor definir o establecer si el asunto a auditar es conforme a lo establecido.		
REQUISITOS LEGALES	NTCGP 1000:2009	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		
Constitución Política de Colombia, Ley 100 de 1993, Ley 87 de 1993 del Congreso de Colombia, Ley 872 de 2003 Sistema Gestión de la Calidad, NTCGP1000:2009, Resolución 1011 de 2006 que establece el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, SOGCAS, Decreto 1599 de 2005 que establece el Modelo estándar de control interno, MECI 1000:2005, Decreto 2145 de 1999 de la Presidencia de la República, Decreto 2539 de 2000 e la Presidencia de la República, Decreto 1537 de 2001 e la Presidencia de la República, Circular No. 3 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades de Orden Nacional y Territorial, Decreto 153 de 2007, Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación	4.1. REQUISITOS GENERALES 4.2. GESTIÓN DOCUMENTAL 4.2.4. CONTROL DE REGISTROS 5.5.3. COMUNICACION INTERNA 5.6.2. INFORMACION DE ENTRADA PARA LA REVISIÓN 8.2. SEGUIMIENTO Y MEDICION 8.2.2. AUDITORIA INTERNA 8.2.3. SEGUIMIENTO Y MEDICION DE LOS PROCESOS 8.2.4. SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO 8.4. ANALISIS DE DATOS 8.5. MEJORA	SUBSISTEMAS / COMPONENTES / ELEMENTOS SUBSISTEMA: CONTROL ESTRATEGICO • COMPONENTE: Direccionamiento Estratégico - ELEMENTO: Planes y programas • COMPONENTE: Administración del Riesgo, ELEMENTOS: Valoración de riesgos. SUBSISTEMA: CONTROL DE GESTION • COMPONENTE: Información, - ELEMENTOS: Información primaria, Información Secundaria, Sistemas de Información. • COMPONENTE: Actividades de control -ELEMENTOS: Controles, Indicadores • COMPONENTE: Comunicación pública -ELEMENTOS: Medios de comunicación, Comunicación Informativa. SUBSISTEMA: CONTROL DE EVALUACION • COMPONENTE: Autoevaluación - ELEMENTOS: Autoevaluación de la gestión, Autoevaluación del control • COMPONENTE: Evaluación Independiente - ELEMENTOS: Auditoria Interna • COMPONENTE: Planes de Mejoramiento		

REGISTROS	RESPONSABLES	
Según Tabla Maestra de Documentos y Registros y Resoluciones de aprobación de formatos y registros.	Jefe de Control Interno, Lider Grupo Calidad, Jefe ó líder del grupo de auditoria o seguimiento.	
<p style="text-align: center;">ELABORÓ</p> <p>Nombre: VICTOR GIOVANNI MELO BURBANO Cargo: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Nombre: DIANA PATRICIA BOLAÑOS ORDOÑEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION</p>	<p style="text-align: center;">REVISÓ</p> <p>Firma: Nombre: VICTOR GIOVANNI MELO BURBANO Cargo: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p style="text-align: center;">APROBÓ</p> <p>Firma: Nombre: TOMAS EDISON BENAVIDES GONZALEZ Cargo: GERENTE</p>
Lugar y tiempo de Archivo: Oficina Asesora de Planeación - 5 años	Documento Original: Oficina Asesora de Planeación	Disposición final: Archivo Histórico Pasto Salud ESE