

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA



**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE
DIOS DE BETULIA, SANTANDER**

2025

INTRODUCCION

El presente documento define el modo o procedimiento de cómo llevar a cabo el proceso de auditorías internas, bajo la eficacia, desde la planificación y el diseño hasta su ejecución e información de resultados.

El tratamiento de las deficiencias encontradas o mejor denominadas propuestas de mejoras identificadas en el anterior proceso, son inmersas en el ítem denominado Planes de Mejoramiento, por lo que se excluye del presente procedimiento con el fin de no duplicar información ya que esta pertenece a otro tema independiente en el Modelo Estándar de Control Interno.

La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Betulia, Santander, elabora el Procedimiento de Auditoría Interna componente, que busca verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad, frente a los cumplimientos de los objetivos institucionales de la entidad territorial, una vez sean aprobados y avalados por las directivas de la administración y socializado en los servidores públicos.

La metodología para la realización de la auditoría interna se desarrolla en cinco fases a saber: programación general de auditorías, planeación de la auditoría, ejecución de la auditoría, comunicación de resultados de la auditoría y seguimiento al cumplimiento; las fases en mención se especifican en el presente documento.

Así mismo, debe estar acorde con los objetivos, alcance inmerso en el Plan de Trabajo de cada auditoría realizada a las diferentes dependencias.

Cabe recordar que dentro del Componente denominado **Monitoreo o Supervisión Continua**, expone el tema de Auditoría Interna que enfoca tres elementos mínimos a saber nombrados como: Procedimiento de Auditoría Interna, Programas de Auditorias – Plan de Auditoria y el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno.

El Procedimiento de Auditorías internas se debe definir como el camino a recorrer basado en evidencia documental que permite ejercer el control permanente de la Gestión Administrativa en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Betulia, Santander.

OBJETIVOS

Objetivo General

Realizar el Procedimiento de Auditoría Interna para identificar los elementos de evaluación y seguimiento de la gestión administrativa del Hospital de Betulia, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales y aplicar la eficacia en los servidores públicos que activan el fortalecimiento institucional.

Objetivos Específicos

- Establecer y determinar parámetros necesarios sobre las Auditorías internas.
- Definir los principios básicos que determinen cómo se debe practicar la auditoría interna en la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Betulia, Santander.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- Obtener información y evidencias para emitir un dictamen con el fin de garantizar la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, evaluación y control a los procesos y al manejo de las dependencias de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Betulia, Santander.
- Socializar el procedimiento de Auditorías Internas a todos los funcionarios de la E.S. E Hospital San Juan de Dios de Betulia, Santander.
- Fomentar la Cultura de Control en la Gestión Administrativa.

MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Artículo 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

Ley 87 del 29 de noviembre 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

Decreto 1826 de 1994. Reglamenta Parcialmente la Ley 87 de 1993, en lo concerniente a la creación de la oficina de Control Interno y el Comité de Coordinación.

Decreto 1537 de 2001. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.

Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005. Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

Decreto 943 de 2014 Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno

Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

CONCEPTO DE AUDITORIA

El Departamento Administrativo de la Función Pública describe y acoge tres conceptos de auditoría interna como guía de la entidad del estado para activar el Procedimiento de la Auditoría Interna y manejar la estandarización de los procesos en la gestión administrativa, tales son:

- ✓ Un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la Entidad Pública.¹
- ✓ Emitir juicios basados en evidencias sobre aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés. ²
- ✓ Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.³

La auditoría interna es vital para el mantenimiento y mejora de las actividades del Sistema de Control Interno en el Hospital de Betulia, puesto que permite evaluar los mecanismos de control establecidos en toda la entidad.

1. Definición del MECI – DAFP, Guía Auditoría para entidades públicas, página 8.

2. Definición del MECI – DAFP, Guía Auditoría para entidades públicas, página 8.

3. Definición de Instituto de Auditores Internos. COSO - Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.

REQUISITOS CLAVES PARA REALIZAR UNA AUDITORIA INTERNA

1. INDEPENDENCIA

El Auditor Interno debe ser objetivo, debe manejar la imparcialidad en la evaluación; antes de ser una persona que juzgue; su deber está enfocado a retroalimentar al Servidor Público en la gestión que este realice.

2. ESTUDIO Y EVALUACION

El Sistema de Control Interno debe realizar actividades de exposición, de información y evaluación de los procesos a auditar y la posterior socialización de los procesos auditados, como instrucción del trabajo a ejecutar para que los servidores públicos tengan discernimiento y conocimiento del trabajo a efectuar.

3. CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL

En la ejecución de la auditoria, el auditor debe hacer una preparación de los informes y su proceder debe ser con la diligencia profesional.

4. ENTRENAMIENTO TECNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL

La auditoría interna debe desempeñarse por una persona idónea, que posea un adiestramiento técnico y una pericia profesional.⁴

5. INFORMACION SUFFICIENTE

El auditor debe obtener evidencia suficiente, competente y relevante mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto al organismo, programa, actividad o función que sea objeto de auditoría. La evidencia deberá someterse a revisión para asegurarse que cumpla con los requisitos básicos de suficiencia, competencia y relevancia. Los papeles de trabajo deberán mostrar los detalles de la evidencia y revelar la forma en que se obtuvo. ⁵

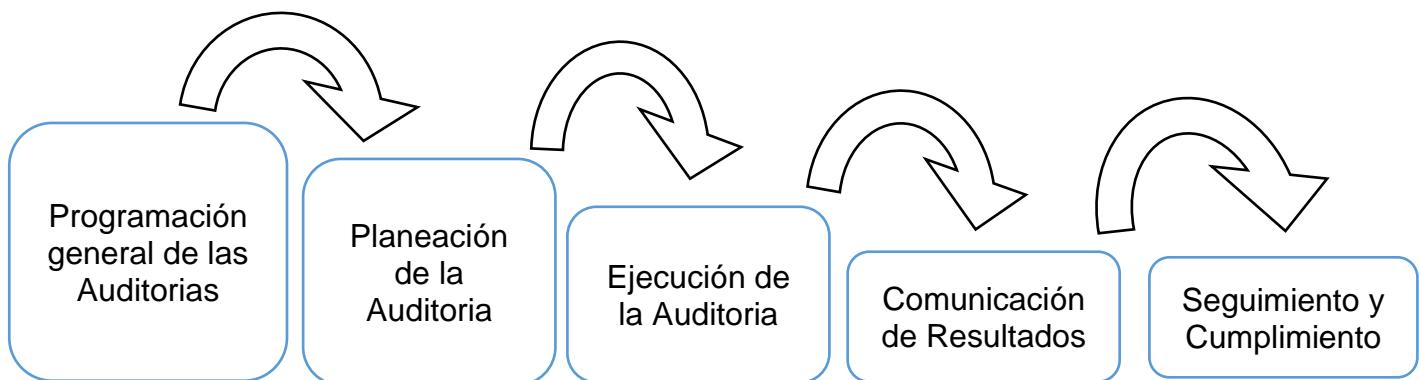
4. <http://fccea.unicauc.edu.co/old/tgarf/tgarfse32.html>
5. <http://www.ideaf.org/?ideaf=articulos&id=39>

6. SUPERVISION ADECUADA

La auditoría revisa la actividad en todas las etapas del trabajo, para ello requiere que el supervisor participe en la supervisión del examen, que evidencia los análisis claros y precisos.

METODOLOGIA PARA LA REALIZACION DE LA AUDITORIA INTERNA

Las fases definidas para el proceso de auditoría interna se reflejan en la presente gráfica:



Los pasos a seguir para desarrollar la auditoria son los siguientes:

1. FASE DE PROGRAMACION GENERAL DE LAS AUDITORIAS

Es la primera fase del procedimiento de la Auditoría Interna, incluye el análisis integral de todos los componentes internos y externos de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Betulia, Santander con el fin de determinar los procesos que cuentan con mayor relevancia para cumplir con la misión, los objetivos estratégicos y los que representan un alto nivel de riesgo. El desarrollo de esta fase puede variar en cada entidad, dependiendo del nivel de complejidad, tamaño de control interno, sistemas de información y estructura organizacional.

Dentro de esta fase es primordial aplicar el **conocimiento de la entidad objeto de la auditoría interna**, a cuál se relaciona en el presente cuadro.

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD OBJETO DE LA AUDITORIA									
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO									
LINEAMIENTOS ÉTICOS	MISIÓN	VISIÓN	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PLAN ESTRATÉGICO	ESTRUCTURA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	PARTES INTERESADAS			
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		MODELO DE PROCESOS		SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL		INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA			
Organigrama		Procesos estratégicos		MECI	Gestión documental	Sistemas operativos			
Planta de personal		Procesos misionales		Gestión de calidad	Anti trámites	Sistemas de administración de bases de datos			
Manual de funciones y competencias		Procesos de apoyo		Modelo integrado de planeación y gestión	Gestión ambiental	Hardware			
Normograma		Procesos de evaluación y control		Gobierno en línea	Seguridad de la información	Sistemas de información			
Comités				Anticorrupción y atención al ciudadano	Otros sistemas de gestión	Aplicaciones			
Infraestructura física				Control interno contable		Información			
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS									
POLÍTICA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS				MAPA DE RIESGOS					

Información suministrada por el DAFP- Departamento administrativo de la Función Pública

El segundo tema importante es definir el estado actual de los Sistemas de Gestión y Control, tal como se puede evidenciar en el siguiente cuadro:

SIGLA	NOMBRE	NORMATIVIDAD
SCI	Sistema de Control Interno	Constitución Política de Colombia, Art. 209, 269. Ley 87 de 1993 Decreto 1599 de 2005 Decreto 943 de 2014
SGC	Sistema de Gestión de Calidad	Ley 872 de 2003 Decreto 4110 de 2004 Decreto 4485 de 2009
SDA	Sistema de Desarrollo Administrativo	Ley 489 de 1998 Capítulo 4. Decreto 2482 de 2012
SSYSO	Sistema de Seguridad y Salud ocupacional	Ley 1562 de 2012
SGSI	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Ley 1581 de 2012 Decreto 1377 de 2013
SGA	Sistema de Gestión Ambiental	Constitución Política de Colombia, Art. 8. Uso racional del papel.
SGD	Sistema de Gestión Documental	Ley 594 de 2000 Decreto 2578 de 2012

Descripción de los Sistemas y la respectiva normatividad

Sistemas impuestos legalmente que acompañan el proceso de auditoría y atribuyen gran control a las dependencias de la entidad como fortalecimiento institucional cuyo engranaje une los diferentes sistemas.

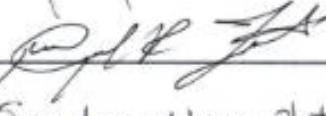
El tercer tema plantea la **Formulación del Programa Anual de Auditorias**, trabajo independiente del presente escrito que contempla la organización de las auditorias en las diferentes dependencias y expone el concepto del Plan Anual de Auditorias, necesario para aplicar el Procedimiento de la Auditoria.

Por lo anterior, el DAFF expone la siguiente plantilla como requisito indispensable en la formulación del plan anual, que a continuación se presenta:

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2024	Código: Fecha: 28 de febrero de 2024
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 actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.	
Criterios: - Requisitos de los procedimiento o normas aplicables según corresponda	
Recursos: - Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno - Financieros: Presupuesto asignado - Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.	

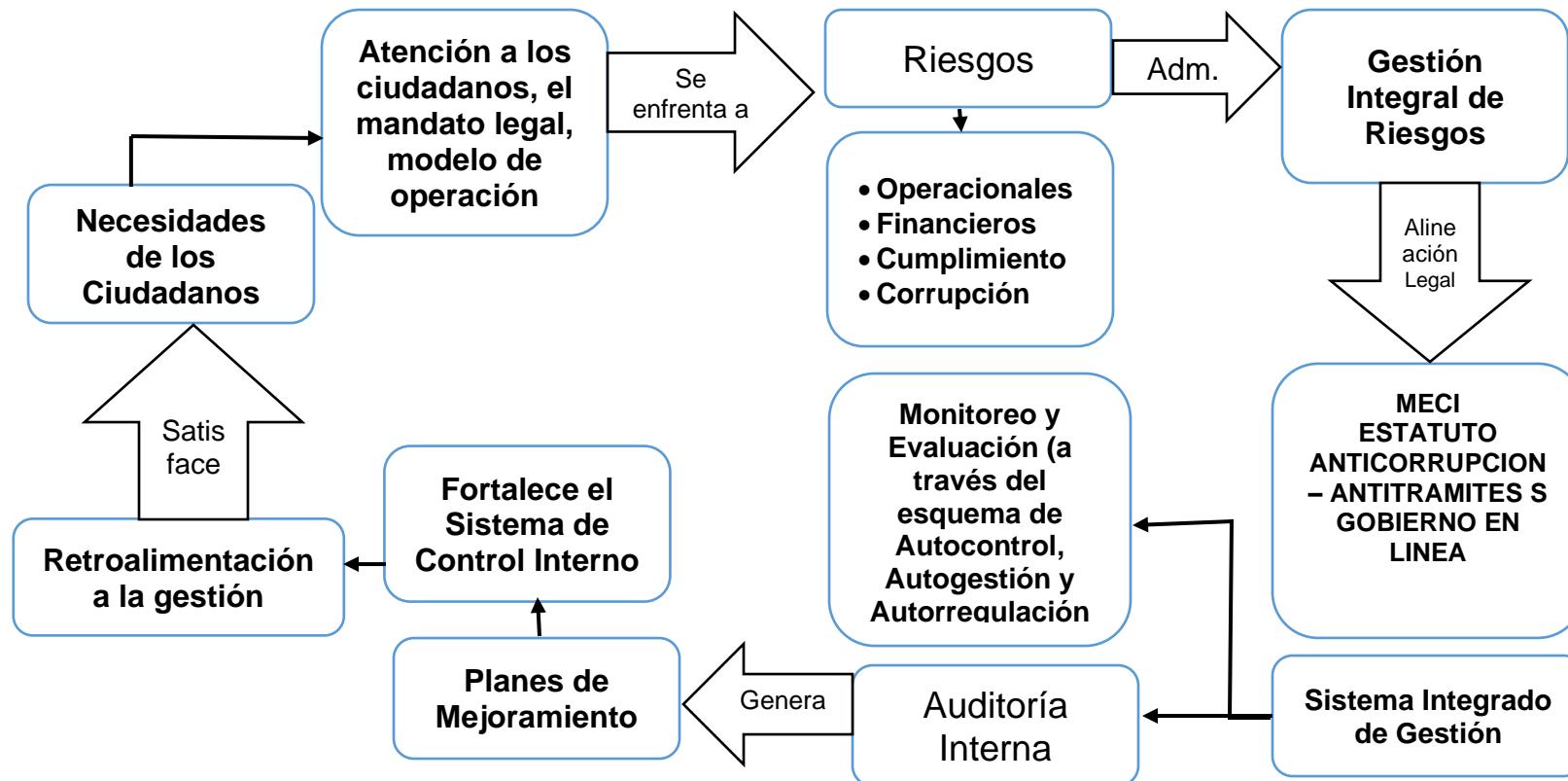
CRONOGRAMA DE AUDITORIAS AÑO: 2025												
ÁREA o PROCESO	RESPONSABLE DEL ÁREA o PROCESO	EQUIPO AUDITOR	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
URGENCIAS	ENFERMERAS	S - O										
AMBULANCIAS	HORACIO NAVARRO – CRISTHIAN CAMACHO-LUIS GONZALO SERRANO	S - O										
FARMACIA	JHOMAYZA HERRERA	S - O										
VACUNACIÓN	ANGELA NAVARRO	S - O										
AREA CONTABLE Y FINANCIERA	ANGELO RUEDA	S - O										
FACTURACIÓN	ESTEBAN JAIMES GUERRERO-ADRIANA ARGUELLO	S - O										
PAMEC	CALIDAD	S - O										
SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL	GERENTE/CONTADOR/SUB DIRECTOR/ CONTROL INTERNO	S										
CONTRATACIÓN	OSCAR MELO	S										
SIAU	NOHEMA RUEDA MARQUEZ	S - O										

Colocar las iniciales de los responsables y del equipo auditor.

Revisado: Oscar J. Melo	Firma: 	Fecha: 10/02/2025
Aprobado: Miguel R. Tuta	Firma: 	Fecha: 10/02/2025
Elaborado: Sandra Milena Piata	Firma: 	Fecha: 10/02/2025

Alineación con la Planeación estratégica de la entidad

Plantea el ciclo de gestión en las entidades públicas de la siguiente manera:



2. FASE DE PLANEACION DE LA AUDITORIA

Es ordenar y clasificar los procedimientos que se han de emplearse para realizar la Auditoria Interna, el alcance que se le va a dar y la forma en que se han de aplicar.

Entre estos aspectos y para una mejor metodología se tienen en cuenta los siguientes cinco ítems a realizar en la auditoria.

No.	Fases	Definición
1	Proceso – Procedimiento a Auditar	Es el asunto específico que se emplea en la administración sujeto a evaluación y seguimiento.
2	Objetivos de la Auditoria	Es el Propósito establecido, lo que se busca lograr con la auditoria. Existen categorías de objetivos en la entidad (estratégicos, de cumplimiento y operativos)
3	Alcance de la Auditoria	Establece el marco o límite de la auditoria y los temas o actividades que son objeto de la misma.
4	Procedimientos de la Auditoria	Es la técnica de la auditoria que se aplica para obtener evidencias suficientes sobre las cuales, se emite una opinión frente al proceso auditado.
5	Tiempo de Ejecución y Recursos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Es el tiempo empleado para la realización de las tareas bajo unas condiciones que garanticen su óptima utilización. ✓ Recursos humanos. Financieros y equipos.

Cuadro que describe las fases de Planeación de la Auditoria

Procedimientos de la Auditoria

La auditoría maneja diversas formas de aplicarse, según los lineamientos internacionales de auditorías internas se pueden emplear uno de los varios procedimientos o formas a auditar.

A continuación, se presentan las formas y los procedimientos a utilizar en una auditoria.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	
Consulta	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consiste en realizar preguntas al personal del proceso auditado o a terceros y obtener sus respuestas orales o escritas. ✓ Los tipos de consulta formales incluyen entrevista, encuestas y cuestionarios.
Observación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consiste en observar a las personas, los procedimientos o los procesos. ✓ Una limitación importante de la observación es que proporciona información en un momento determinado, por lo que el auditor no puede concluir que lo observado es representativo de lo que sucede de forma general.
Inspección	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consiste en estudiar documentos y registros, y examinar físicamente los recursos tangibles. ✓ Los auditores internos deben reconocer y considerar su nivel de competencia (en otras palabras, su capacidad para comprender lo que leen y lo que ven)
Revisión de Comprobantes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La revisión de comprobantes se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada.
Rastreo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El rastreo se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentación registrada.
Procedimientos Analíticos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se utilizan para identificar anomalías en la información tales como fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas. Dichas anomalías pueden ser indicadoras de transacciones o eventos inusuales, de errores o de actividades fraudulentas que requieren de una mayor atención o profundidad en el análisis.
Confirmación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consiste en la obtención de verificación directa por escrito de la exactitud de la información proveniente de terceros independientes.

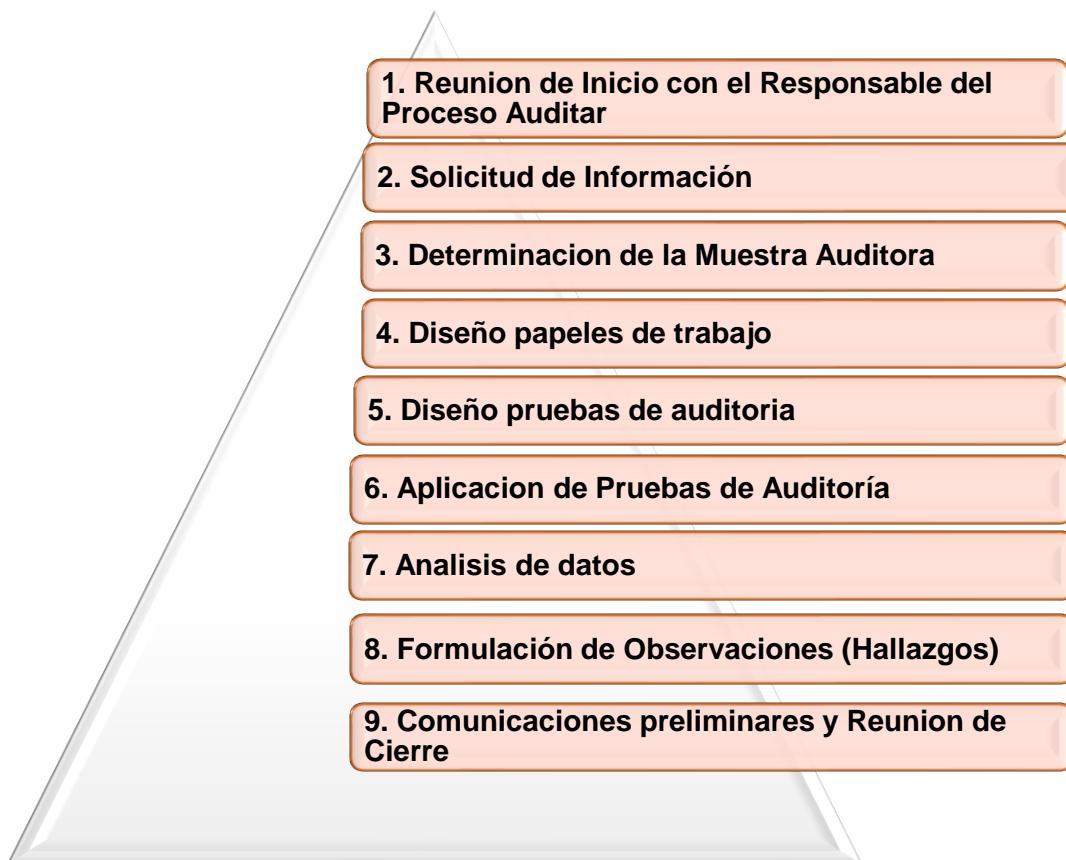
Fuente: Fundación de Investigadores del IIA – Instituto de Auditores Internos

En la siguiente ilustración se pueden observar, a manera de ejemplo, los elementos necesarios que incorporan la auditoria.

NOMBRE DE LA ENTIDAD		PLAN DE AUDITORIA AL PROCESO DE GESTIÓN						Versión: Fecha:
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR	CRONOGRAMA					
			DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5	DÍA 6
1	REUNION DE INICIO							
2	SOLICITUD DE INFORMACION RELACIONADA CON EL PROCESO TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO Y ALCANCE DEFINIDOS	.						
3	DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA DE AUDITORIA							
4	DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO							
5	DISEÑO DE PRUEBAS DE AUDITORIA							
6	APLICACIÓN DE PRUEBAS DE AUDITORIA							
7	ANALISIS Y EVALUACION DE DATOS							
8	FORMULACIÓN DE HALLAZGOS							
9	ACTIVIDADES DE REVISIÓN							
10	REUNION DE CIERRE - PRESENTACIÓN DE RESULTADOS (INFORME PRELIMINAR)							
11	ACTIVIDADES DE REVISIÓN							
12	PRESENTACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO							
13	SUSCRIPCION DE PLAN DE MEJORAMIENTO							
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA								
FINANCIEROS			TECNOLÓGICOS					
Viáticos:		Computadores: 2						
Elaborado Por:			Revisado					
Fecha de Elaboración:			01-04			Fecha de Revisión:		03-04-

3. FASE DE EJECUCION DE LA AUDITORIA

En la presente fase se desarrolla todo lo escrito en el Plan de Auditoria previamente aprobado, se ejecutan todas las actividades definidas para obtener y analizar la información del proceso que se audita con la finalidad de contar con evidencia suficiente, competente y relevante para emitir conclusiones pertinentes.



Grafica que muestra los pasos de la auditoria

La anterior grafica describe el proceso que se realiza al momento de ejecutar la auditoria en cada una de las dependencias y cada uno de los procesos.

4. FASE DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Es la presentación de los resultados de la auditoria, mediante la socialización del estudio realizado, lo observado y las conclusiones emitidas por parte del auditor.

Dentro de la comunicación de resultados es necesario 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 como paso a seguir dentro del proceso auditado.

La emisión de la opinión o la conclusión debe estar soportada por información suficiente, fiable, relevante y útil. Es importante resaltar los resultados satisfactorios del trabajo.

La fase de comunicación de resultados constituye el final del proceso de auditoría; en este se recogen todos los **hallazgos** y **recomendaciones** encontradas y el soporte documental para sustentar el dictamen emitido, así como las **conclusiones** del trabajo.

La información presentada en la emisión de resultados debe ser clara, completa, oportuna, precisa y constructiva.

5. FASE DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

El cumplimiento y seguimiento de los hallazgos y/o recomendaciones se realizan en los planes de mejoramiento, los cuales contienen las actividades que se implementarán con el fin de subsanar las oportunidades de mejora identificada durante la auditoria. Este plan deberá ser elaborado por los responsables del proceso y estará sujeto a seguimiento por parte del auditor interno.

En esta fase se valida la ejecución de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento en las fechas establecidas y la valoración de la efectividad. El Auditor debe establecer el proceso, verificar las acciones previstas y su implementación.

PALABRAS CLAVE

Auditor: Persona cualificada para realizar auditorías de sistemas de gestión.

Auditoría: La auditoría de calidad es un examen metódico que se realiza para determinar si las actividades y resultados relativos a la calidad satisfacen las disposiciones previamente establecidas y que realmente se llevan a cabo, además de comprobar que son adecuadas para alcanzar los objetivos propuestos.

Auditoría interna: Auditorías llevadas a cabo por la organización a intervalos planificados para determinar si el sistema de gestión de la calidad, por un lado, es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de la norma y con los requisitos del sistema establecidos por la organización; y, por otro lado, si el sistema de gestión de calidad se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.

Criterios de auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

No Conformidad: Falta de cumplimiento de los requisitos fijados por el sistema de gestión de calidad de la empresa. Comprende la ausencia o separación, en relación con los requisitos especificados, de una o más características de la calidad de uno o más elementos del sistema de gestión de calidad, ya sean materiales o procesos (actividades).

Hallazgos de la auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoría pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría, u oportunidades de mejora.

Conclusiones de la auditoría: Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los hallazgos de la auditoría.

Responsable de Gestión de Calidad: Revisa y mantiene actualizadas (como anexos a este procedimiento documentado) y acordes a la versión de la norma de certificación vigente y a los requisitos de la organización, las hojas de ruta para las auditorías internas. Acompaña a los auditores externos durante las auditorías de certificación y/o renovación y las realizadas por los clientes de la entidad. Determina la frecuencia de las auditorías y la necesidad de realizar auditorías extraordinarias. Nombra el equipo auditor. Presenta en la revisión del sistema los informes de las auditorías realizadas. Colabora con los responsables de las áreas auditadas en la

determinación de acciones correctivas y preventivas para paliar las deficiencias encontradas. Mantiene los registros requeridos por este procedimiento.

Auditores Internos: Concretan y comunican al responsable del área auditada el horario y contenido de la auditoría. Auditán las áreas asignadas según se establece en este procedimiento. Elaboran un informe de la auditoría realizada y colaboran en la proposición de las acciones necesarias para solucionar las deficiencias encontradas.

Responsables de las áreas auditadas: Se asegura de comprender los motivos de las observaciones y/o no conformidades encontradas en su área. Sugiere las acciones necesarias oportunas y se asegura de que las acciones aprobadas durante la revisión del sistema son ejecutadas correctamente.



MIGUEL RENE TUTA RUEDA
Gerente E.S.E Hospital San Juan de Dios de Betulia.

ADAPTADO POR	ADOPTADO POR	APROBADO POR
Sandra M Plata - Contratista	Oscar Josué Melo Sanabria Auditor	Dr. Miguel Rene Tuta Rueda Gerente