

PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS 2017 AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

OBJETIVO:

El programa de auditoría interna de la ESE tiene como objetivo general, la verificación de los procesos para establecer la conformidad en relación con los requisitos de los sistemas de calidad definidos en cada ciclo de auditoría y su analogía con los sistemas aplicados, según la caracterización de cada proceso.

ALCANCE:

El presente programa de auditoría contiene la planeación de las auditorías regulares de calidad y control interno que se realizará en la entidad durante el año 2015, a fin de establecer la conformidad de los procesos en relación con los objetivos, dentro del modelo de gestión de la calidad y del sistema de control interno.

RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA:

De acuerdo con la disponibilidad de recurso humano de la ESE, las auditorías internas, son gestionadas por el representante de la dirección y aprobados por el comité de calidad y control interno, también se acuerdan con el grupo de auditores en sus reuniones periódicas, la presentación de resultados se realiza al comité de calidad y control interno y en la revisión por la dirección.

Según el acuerdo en la reunión de auditores del 9 de mayo de 2017, se realizara 1 ciclo de auditorías internas de calidad en el año y se repetirán los mismos auditores de 2016, para dar continuidad al proceso. Se acuerda que en Junio, se realizara reunión, para verificar listas de chequeo e iniciar la auditoria entre junio y julio de 2017.

PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS 2017 AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

AUDITORIA DE PROCESOS

MM	SUBPROCESO O AUDITADO	DOCUMENTO REFERENCIA	AUDITADOS	AUDITOR	ALCANCE (CAPITULO ISO-GP1000)	OBSERVACIONES
Todo 2016	Pas-Atención Ambulatoria	P-PAS-001 Procedimiento de Ayudas Diagnósticas P-PAS-002 Procedimiento de Urgencias P-PAS-003 Procedimiento de Dispensación de medicamentos y educación al paciente P-PAS-004 Procedimiento de Atención Primaria en Salud P-PAS-005 Procedimiento de Referencia y Contra referencia P-PAS-006 Procedimiento de Consulta Médica y controles de pyp Intra y extramurales P-PAS-008 Procedimiento de Medicina Legal P-PAS-011 Procedimiento de Vacunación P-PAS-012 Procedimiento de Hospitalización P-PAS-013 Procedimiento de Actividades de pyp Intra y extramurales P-PAS-015 Procedimiento de Farmacovigilancia P-PAS-016 Procedimiento de Investigaciones P-PAS-019 Procedimiento de Atención Odontológica D-PAS-001 Documento de Protocolos de Laboratorio D-PAS-002 Documento de Protocolos de Toma de Muestras D-PAS-003 Documento de Protocolos de Rayos X D-PAS-004 Documento de Manual de Bioseguridad Institucional D-PAS-005 Documentos de Protocolos y guías medicas D-PAS-006 Documentos de Procedimientos de Enfermería Seguros para la calidad en la atención PESCA D-PAS-007 Documento de protocolo de radiaciones Ionizantes D-PAS-008 Documento de Manual de contingencias de Vacunación D-PAS-009 Documentos de Protocolos y guías de Salud Oral D-PAS-010 Documentos de Protocolos y guías de Odontología D-PAS-011 Documento de Guías de Pyp y adaptación institucional de la resolución 412/2000 D-PAS-012 Manual de Buenas prácticas de Esterilización T-PAS-004 Tabla de Aplicación del consentimiento informado	Grupo Medico Grupo de Enfermería	Angela Plata Francisco Hincapié Dora Gómez Claudia Henao	5.3. Política de calidad 5.4. Planificación 7.1 Planificación de la realización del producto 7.2 Procesos relacionados con el cliente 7.5.1. Control de la producción y prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7,5,3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del Cliente 7.5.5 Preservación del Producto 8.2. Seguimiento y medición 8.3 Producto no conforme 8.4 Análisis de Datos 8.5. Mejora Continua	

PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS 2017
AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

MM	SUB. PROCESO O PROCED. AUDITADO	DOCUMENTO REFERENCIA	AUDITADOS	AUDITOR	ALCANCE (CAPITULO ISO-GP1000)	OBSERVACIONES
Todo 2016	Pas – Atención en Salud	P-PAS-012 Procedimiento de Hospitalización P-PAS-013 Procedimiento de Actividades de pyp Intra y extramurales P-PAS-015 Procedimiento de Farmacovigilancia P-PAS-016 Procedimiento de Investigaciones P-PAS-019 Procedimiento de Atención Odontológica P-PAS-002 Procedimiento de Urgencias P-PAS-012 Procedimiento de Hospitalización D-PAS-001 Documento de Protocolos de Laboratorio D-PAS-002 Documento de Protocolos de Toma de Muestras D-PAS-003 Documento de Protocolos de Rayos X D-PAS-004 Documento de Manual de Bioseguridad Institucional D-PAS-005 Documentos de Protocolos y guías medicas D-PAS-006 Documentos de Procedimientos de Enfermería Seguros para la calidad en la atención PESCA D-PAS-007 Documento de protocolo de radiaciones Ionizantes D-PAS-008 Documento de Manual de contingencias de Vacunación D-PAS-009 Documentos de Protocolos y guías de Salud Oral D-PAS-010 Documentos de Protocolos y guías de Odontología D-PAS-011 Documento de Guías de Pyp y adaptación institucional de la resolución 412/2000 D-PAS-012 Manual de Buenas prácticas de Esterilización T-PAS-002 Tabla de clasificación del Triage T-PAS-003 Tabla de Guía de reacción inmediata T-PAS-004 Tabla de Aplicación del consentimiento informado	Grupo Medico Grupo de Enfermería	Laura Álzate David Martínez	5.3. Política de calidad 5.4. Planificación 7.1 Planificación de la realización del producto 7.2 Procesos relacionados con el cliente 7.5.1. Control de la producción y prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7,5,3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del Cliente 7.5.5 Preservación del Producto 8.2. Seguimiento y medición 8.3 Producto no conforme 8.4 Análisis de Datos 8.5. Mejora Continua	

PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS 2017
AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

MM	SUB. PROCESO O PROCED. AUDITADO	DOCUMENTO REFERENCIA	AUDITADOS	AUDITOR	ALCANCE (CAPITULO ISO-GP1000)	OBSERVACIONES
Todo 2016	Pas-Atención al usuario	P-PAS-020 Procedimiento de Admisiones e información P-PAS-021 Procedimiento Siau P-PAS-022 Procedimiento de Manifestaciones D-GFC-001 Manual de Facturación	Siau-Admisiones	Silvia Castañeda	5.3. Política de calidad 5.4. Planificación 7.1 Planificación de la realización del producto 7.2 Procesos relacionados con el cliente 7.5.1. Control de la producción y prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7,5,3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del Cliente 7.5.5 Preservación del Producto 8.2. Seguimiento y medición 8.3 Producto no conforme 8.4 Análisis de Datos 8.5. Mejora Continua	

PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS 2017 AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

MM	SUB. PROCESO O PROCED. AUDITADO	DOCUMENTO REFERENCIA	AUDITADOS	AUDITOR	ALCANCE (CAPITULO ISO-GP1000)	OBSERVACIONES
Todo 2016	Direccionamiento Gerencial	P-GES-001 Procedimiento Revisión del sistema de control interno y revisión Gerencial del Sistema de gestión de la calidad P-GES-002 Procedimiento planeación Estratégica P-GES-005 Procedimiento de rendición de cuentas P-GES-018 Procedimiento Contratación P-GES-008 Procedimiento De Gestión De Proyectos D-GES-001 Plan de Desarrollo y Operativo anual D-GES-005 Manual del Usuario y su Familia D-GES-008 Modelo de atención en salud D-GES-009 Manual de Contratación	Gerencia	Jader Gaviria Carolina Quintero	4.1 Requisitos Generales 4.2 Requisitos de la documentación 4.2.3 Control de documentos 4.2.4 Control de Registros 5.1. Compromiso de la dirección 5.2. Enfoque al cliente 5.3. Política de calidad 5.4. Planificación 5.5 Responsabilidad, autoridad, comunicación. 5.5.1 Responsabilidad y autoridad 5.5.2 Representante de la Dirección 5.5.3 Comunicación Interna 5.6. Revisión por la dirección 6.1 Provisión de Recursos 7.1 Planificación de la realización del producto 7.2 Procesos relacionados con el cliente 7.5.1. Control de la producción y prestación del servicio 8.2. Seguimiento y medición 8.3 Producto no conforme 8.4 Análisis de Datos 8.5. Mejora Continua	

PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS 2017 AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

MM	SUB. PROCESO O PROCED. AUDITADO	DOCUMENTO REFERENCIA	AUDITADOS	AUDITOR	ALCANCE (CAPITULO ISO-GP1000)	OBSERVACIONES
Todo 2016	Gestión integral de calidad	P-GES-003 Procedimiento de diseño o revisión de procedimientos P-GES-004 Procedimiento de Auditorias P-GES-009 Procedimiento de Acciones de mejoramiento P-GES-010 Procedimiento de Control de los procesos y del producto No conforme D-GES-002 Documento Manual de Guías y Auditoria Clínica D-GES-000 Documento norma cero o esquema de documentación D-GES-003 Manual del sistema de Gestión de la Calidad D-GES-004 PAMEC T-GES-002 Tabla de Auditorias T-GES-001 Listado maestro de documentos y registros T-GES-003 Tabla de control del Producto No conforme T-GES-004 Tabla de Mapa de Riesgos y eventos adversos T-GES-005 Cuadro de mando o listado maestro de indicadores	Rep de la dirección	Sandra Uribe	4.1 Requisitos Generales 4.2 Requisitos de la documentación 4.2.3 Control de documentos 4.2.4 Control de Registros 5.1. Compromiso de la dirección 5.2. Enfoque al cliente 5.3. Política de calidad 5.4. Planificación 5.5 Responsabilidad, autoridad, comunicación. 5.5.1 Responsabilidad y autoridad 5.5.2 Representante de la Dirección 5.5.3 Comunicación Interna 5.6. Revisión por la dirección 6.1 Provisión de Recursos 7.1 Planificación de la realización del producto 7.2 Procesos relacionados con el cliente 7.5.1. Control de la producción y prestación del servicio 8.2. Seguimiento y medición 8.3 Producto no conforme 8.4 Análisis de Datos 8.5. Mejora Continua	

PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS 2017
AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

MM	SUB. PROCESO O PROCEDI. AUDITADO	DOCUMENTO REFERENCIA	AUDITADOS	AUDITOR	ALCANCE (CAPITULO ISO-GP1000)	OBSERVACIONES
Todo 2016	Gestión de Insumos y bienes	P-GIB-001 Procedimiento de evaluación de proveedores P-GIB-002 Procedimiento de Selección y Análisis de necesidades P-GIB-003 Procedimiento de Entrada de insumos, bienes y tecnología P-GIB-004 Procedimiento de Salidas y traslados P-GIB-005 Procedimiento de Inventario y valoración de Bienes D-GIB-001 Documento de Listado básicos Institucionales D-GIB-002 Documento Manual de condiciones esenciales y procedimientos del servicio farmacéutico T-GIB-001 Tabla de Descripción de Entradas y Salidas T-GIB-002 Tabla Listado de dispositivos médicos P-SEG-006 Mantenimiento Locativo y de equipos P-SEG-007 Aseguramiento Metrologico D-SEG-005 Plan metrologico PAME P-SEG-008 Procedimiento de Vigilancia de medicamentos, dispositivos médicos y reactivos D-SEG-004 Documento Guía de mantenimiento de equipos biomédicos D-SEG-007 Definición de frecuencias de mantenimiento equipos biomédicos D-SEG-008 Manual de contingencias de equipos biomédicos	Farmacia, Almacén y comité de compras	Olga Munera	4.2.4 Control de Registros 5.3. Política de calidad 6.1 Provisión de Recursos 6.3 Infraestructura 6.4 Ambiente de Trabajo 7.4 Compras 7.6. Control de equipos de seguimiento y medicion 8.2. Seguimiento y medicion 8.3 Producto no conforme 8.4 Análisis de Datos 8.5. Mejora Continua	

PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS 2017
AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

MM	SUB. PROCESO O PROCED. AUDITADO	DOCUMENTO REFERENCIA	AUDITADOS	AUDITOR	ALCANCE (CAPITULO ISO-GP1000)	OBSERVACIONES
Todo 2016	Gestión Financiera y contable	P-GFC-001 Procedimiento de Manejo del Presupuesto P-GFC-009 Procedimiento de Manejo Contable P-GFC-003 Procedimiento de Envío de Facturación P-GFC-004 Procedimiento de Manejo de Glosas P-GFC-006 Procedimiento de Cuadre de caja P-GFC-007 Procedimiento de Ingresos y Egresos P-GFC-008 Procedimiento de Gestión de Cartera D-GFC-001 Documento de Manual de Facturación	Subgerente Contador Tesorero Cartera Facturación	Gloria Naranjo	4.2.4 Control de Registros 5.3. Política de calidad 6.1 Provisión de Recursos 8.2. Seguimiento y medicion 8.3 Producto no conforme 8.4 Análisis de Datos 8.5. Mejora Continua	

PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS 2017
AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

MM	SUB. PROCESO O PROCED. AUDITADO	DOCUMENTO REFERENCIA	AUDITADOS	AUDITOR	ALCANCE (CAPITULO ISO-GP1000)	OBSERVACIONES
Todo 2016	Gestión ambiental- Servicios de apoyo	P-SEG-001 Procedimiento de Manejo de ropa Hospitalaria P-SEG-002 Procedimiento de aseo General P-SEG-003 Procedimiento de Vigilancia P-SEG-004 Procedimiento de Mensajería y transporte P-SEG-005 Procedimiento de Manejo de recursos ambientales D-SEG-001 Documento Programa Ambiental D-SEG-002 Documento Manual de Manejo de Residuos sólidos D-SEG-003 Documento Guía de lavandería Hospitalaria	Subgerente Personal de servicios generales	Adriana Ortiz	4.2.4 Control de Registros 5.3. Política de calidad 6.3 Infraestructura 6.4 Ambiente de Trabajo 7.2 Procesos relacionados con el cliente 7.5.1. Control de la producción y prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7,5,3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del Cliente 7.5.5 Preservación del Producto 8.2. Seguimiento y medición 8.3 Producto no conforme 8.4 Análisis de Datos 8.5. Mejora Continua	

PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS 2017
AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

MM	SUB. PROCESO O PROCED. AUDITADO	DOCUMENTO REFERENCIA	AUDITADOS	AUDITOR	ALCANCE (CAPITULO ISO-GP1000)	OBSERVACIONES
Todo 2016	Gestión de la seguridad Institucional	P-SEG-008 Procedimiento de seguridad hospitalaria P-SEG-009 Procedimiento de Gerencia del Riesgo y Eventos Adversos T-SEG-001 Tabla Matriz de impactos ambientales T-SEG-002 Mapa de Riesgos y Eventos Adversos D-SEG-004 Documento Guía de mantenimiento de equipos biomédicos D-SEG-006 Documento de Plan de Emergencias D-SEG-007 Definición de frecuencias de mantenimiento equipos biomédicos D-SEG-008 Manual de contingencias de equipos biomédicos D-PAS-004 Manual de Bioseguridad D-PAS-013 Política de Seguridad Institucional	Subgerente Personal de la Institucion	Adriana Soto	4.2.4 Control de Registros 5.3. Política de calidad 6.3 Infraestructura 6.4 Ambiente de Trabajo 7.2 Procesos relacionados con el cliente 7.5.1. Control de la producción y prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7,5,3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del Cliente 7.5.5 Preservacion del Producto 8.2. Seguimiento y medicion 8.3 Producto no conforme 8.4 Análisis de Datos 8.5. Mejora Continua	

PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS 2017
AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

MM	SUB. PROCESO O PROCED. AUDITADO	DOCUMENTO REFERENCIA	AUDITADOS	AUDITOR	ALCANCE (CAPITULO ISO-GP1000)	OBSERVACIONES
Todo 2016	Gestión de talento humano	P-GPE-001 Procedimiento Seguridad y salud en el trabajo P-GPE-002 Procedimiento Control de tiempos P-GPE-003 Procedimiento Régimen Disciplinario P-GPE-004 Procedimiento Programas de Bienestar laboral P-GPE-005 Procedimiento selección e Ingreso de personal P-GPE-006 Procedimiento Calificación de servicios y evaluación de desempeño D-GPE-002 Instructivo del cuadro de turnos D-GPE-003 Documento del Manual de Funciones y competencias D-GPE-004 Reglamento Interno de Trabajo o estatuto de personal D-GPE-005 Manual de convivencia D-GPE-006 Manual de convenio docente-servicio D-GPE-007 Reglamento de Higiene y seguridad Industrial D-GPE-008 Manual de bienestar Social D-GPE-009 Manual de elementos de protección personal D-GPE-010 Programa de Pausas activas T-GPE-001 Tabla para Contingencias T-GPE-002 Matriz de riesgos de SST	Coordinador de Talento Humano	Aide Fajardo	4.2.4 Control de Registros 5.2. Enfoque al cliente 5.3. Política de calidad 5.4. Planificación 5.5 Responsabilidad, autoridad, comunicación. 5.5.1 Responsabilidad y autoridad 5.5.3 Comunicación Interna 6.2 Recursos Humanos 6.4 Ambiente de Trabajo 8.2. Seguimiento y medición 8.3 Producto no conforme 8.4 Análisis de Datos 8.5. Mejora Continua	

PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS 2017 AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

MM	SUB. PROCESO O PROCED. AUDITADO	DOCUMENTO REFERENCIA	AUDITADOS	AUDITOR	ALCANCE (CAPITULO ISO-GP1000)	OBSERVACIONES
Todo 2016	Gestión de la información	P-GIN-001 Procedimiento de Administración del Sistema de Información P-GIN-002 Procedimiento de Soporte Técnico P-GIN-003 Procedimiento de Entrada de Documentos P-GIN-004 Procedimiento de Salida de Documentos P-GIN-005 Procedimiento de Procesos Archivísticos P-GIN-006 Procedimiento de Manejo de Historia Clínica P-GIN-007 Procedimiento de Promoción de Servicios D-GIN-001 Documento de Administración del Sistema D-GIN-002 Documento de descripción del Sistema de Información D-GIN-003 Plan de Contingencias de los recursos Informáticos D-GIN-004 Documento de Manual de archivos de Gestión D-GIN-005 Documento de Archivo Clínico D-GES-006 Manual de Imagen Institucional D-GES-007 Manual de Carteleras T-GIN-001 Tabla de requerimientos de información T-GIN-003 Tabla de Retención Documental	Personal de sistemas, calidad, archivo documental y archivo clínico	Héctor Jaramillo	4.2.4 Control de Registros 7.2 Procesos relacionados con el cliente 7.5.1. Control de la producción y prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7.5.4 Propiedad del Cliente 8.2. Seguimiento y medición 8.4 Análisis de Datos 8.5. Mejora Continua	

PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS 2017
AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

MM	SUB. PROCESO O PROCED. AUDITADO	DOCUMENTO REFERENCIA	AUDITADOS	AUDITOR	ALCANCE (CAPITULO ISO-GP1000)	OBSERVACIONES
Todo 2016	Gestión Jurídica	P-GES-011 Procedimiento de Representación Judicial P-GES-012 Procedimiento de Asesorías Internas y reglamentaciones	Asesor Jurídico	Doris Moreno	4.2.4 Control de Registros 5.3. Política de calidad 6.1 Provisión de Recursos 8.2. Seguimiento y medicion 8.3 Producto no conforme 8.4 Análisis de Datos 8.5. Mejora Continua	