

SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

 E.S.E HOSPITAL Nuestra Señora del Carmen NIT: 819002534-1	VERSION:	03
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10-NOV-2020
CONTROL INTERNO	CÓDIGO:	HNSC-CI-001
	PAGINA	Página 1 de 13

Guamal, Febrero 28 2021

Doctor

JORGE ALBERTO LEMUS

Gerente

E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen

Guamal – Magdalena

Referencia: Informe Anual Evaluación Sistema de control interno contable de la E.S.E. Hospital “Nuestra Señora del Carmen” de Guamal, Magdalena, vigencia 2020.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones y en especial la de “Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema Institucional de Control Interno - SICI”, presenta el Informe Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de La E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen, de Guamal **Magdalena de la vigencia 2020.**

Objetivo.

Evaluar el grado de aplicación de procedimientos diseñados para implementación de controles asociados a las actividades del proceso contable para determinar el cumplimiento de las políticas, normas generales, técnicas, y difusión de estados contables e informes complementarios y presentar los resultados del Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable Vigencia 2020.

Fundamento Normativo.

- Carta circular 003 de 19 de noviembre de 2018 de la Contaduría General de la Nación aplicación del marco normativo para entidades de gobierno y evaluación del control interno contable.
- Resolución N° 193 del 5 de mayo de 2016 del Contador General de la Nación. Por el cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable.

Artículo 3. El jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad. De igual modo, producto de la aplicación del instrumento de evaluación deberá reportar a la Contaduría General de la Nación el Informe Anual de Evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones que defina este organismo de regulación contable.

Artículo 4. Los responsables del Informe anual de evaluación del control interno contable son el representante legal y el jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces.

- Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable. Anexo a la Resolución 193 de 2016. Contaduría General de la Nación.

 E.S.E HOSPITAL Nuestra Señora del Carmen NIT: 819002534-1	VERSION:	03
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10-NOV-2020
CONTROL INTERNO	CÓDIGO:	HNSC-CI-001
	PAGINA	Página 2 de 13

DEFINICIONES

Control Interno Contable.

Es el proceso que bajo responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

Evaluación del control interno contable.

Es la medición que se hace del control interno en el proceso contable de una entidad, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, y de esta manera establecer el grado de confianza que se le puede otorgar.

Proceso contable.

Es el conjunto ordenado de etapas, que tiene como propósito el registro de los hechos económicos conforme a los criterios de reconocimiento, medición y revelación establecidos en los respectivos marcos normativos, de tal manera que la información financiera que se genere atienda las características cualitativas definidas en los mismos.

Valoración cuantitativa.

El formulario tiene el objetivo de evaluar, en forma cuantitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable.

Valoración cualitativa.

En esta parte el formulario tiene el propósito de describir cualitativamente, y en forma breve, el análisis de las principales **fortalezas y debilidades** con control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, **los avances** con respecto a **las recomendaciones** realizadas en las evaluaciones anteriores, así como las recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte del Jefe de Control Interno, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad.

Conceptos de la Valoración Cuantitativa.

Reconocimiento.

Es la etapa en la cual se incorpora, en el estado de situación financiera o en el estado de resultados, un hecho económico que cumpla la definición de activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto. El reconocimiento de un hecho económico implica identificación, clasificación, medición y registro.

Identificación.

Es la actividad en la que la entidad captura los datos originados en los hechos económicos y determina los hechos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera y que, por

 E.S.E HOSPITAL Nuestra Señora del Carmen NIT: 819002534-1	VERSION:	03
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10-NOV-2020
CONTROL INTERNO	CÓDIGO:	HNSC-CI-001
	PAGINA	Página 3 de 13

lo tanto, cumplen con la definición de los elementos de los estados financieros susceptibles de reconocimiento.

Clasificación.

Es la actividad en la que de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determinan las cuentas específicas de los elementos de los estados financieros que se deben afectar según el marco normativo aplicable a la entidad.

Registro.

Es la actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en los libros respectivos, conforme a las bases de medición establecidas en el marco normativo y dando cumplimiento al Catálogo General de Cuentas aplicable a la entidad.

Medición Inicial.

Es la actividad en la que de acuerdo con los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad, se asigna un valor monetario a las cuentas específicas de los elementos de los estados financieros determinadas en la etapa de clasificación. Dicha asignación de valor necesaria para el reconocimiento se lleva a cabo mediante una medición que se denomina medición inicial.

Medición Posterior.

Es la etapa en la que se ajustan los valores de las cuentas específicas de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad. Para tal efecto, se puede realizar el ajuste directamente en la cuenta inicialmente empleada o a través del uso de cuentas valuativas. Esta etapa incluye la valuación y registro de los ajustes al valor de la cuenta específica del elemento correspondiente.

Presentación de estados financieros.

Es la etapa de elaboración de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad, mediante los cuales se concreta el resultado del proceso contable. Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, el rendimiento financiero, el cambio en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad.


Riesgos de índole contable.

Son los eventos, tanto internos como externos, que tienen la capacidad de afectar el proceso contable y, como consecuencia de ello, impedir la obtención de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública. El riesgo de índole contable se materializa cuando los hechos económicos generados en la entidad no se incluyen en el proceso contable o cuando, siendo incluidos, no cumplen con los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación dispuestos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Presentación y Período del Informe. De acuerdo con el artículo 2 de la Resolución 193 de 2016, a partir del 1° de enero de 2018, todas las entidades públicas aplicarán el procedimiento para la evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones que defina la Contaduría General de la Nación. El Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable se hará con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable. La Evaluación del control interno contable 2020, es ingresada al software CHIP- Consolidador de Hacienda e Información Pública, con el usuario de ADM_GENERAL y la contraseña propia de la Oficina de Control Interno.

 E.S.E HOSPITAL Nuestra Señora del Carmen NIT: 819002534-1	VERSION:	03
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10-NOV-2020
CONTROL INTERNO	CÓDIGO:	HNSC-CI-001
	PAGINA	Página 4 de 13

Formulario de Evaluación. El Informe Anual de Evaluación de Control Interno Contable se presentará mediante el diligenciamiento y reporte del formulario dispuesto por la Contaduría General de la Nación por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativa y cualitativa.

 E.S.E HOSPITAL Nuestra Señora del Carmen NIT: 819002534-1	VERSION:	03
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10-NOV-2020
CONTROL INTERNO	CÓDIGO:	HNSC-CI-001
	PAGINA	Página 5 de 13

Formulario de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable Vigencia 2020.

GENERAL
01-01-2020 al 31-12-2020
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CA LIFICACION	OBSERVACIONES
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO		
1.1.1	.....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	El hospital Nuestra señora del Carmen de Guamal Magdalena, adoptó el marco de la Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, establecido en la Resolución 414/14 de la CGN, en la vigencia 2017, para ese mismo año se elaboró y adoptó un Manual de Políticas Contables de acuerdo a las NIC.
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	En la vigencia 2020, el manual de políticas contables debe ser nuevamente socializado, teniendo en cuenta que se encuentran contratado nuevos profesionales para el proceso contable
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Las políticas establecidas se aplican, sin embargo se encuentra pendiente algunos ajustes para el registro contable del avaluo tecnico de la propiedad, planta y equipo.
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las Políticas Contables de la ese hospital nuestra señora del carmen de guamal magdalena, corresponde a las empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del publico, Resolución 139 de 2015.
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Las políticas contables se ajustan al marco normativo de la CGN y al Manual de Políticas Contables de la entidad, los cuales tienen como propósito presentar información relevante y fiel.
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	Los responsables presenten el plan de mejoramiento y los avances a la Oficina de Control Interno para que ésta realice el seguimiento y presente los informes trimestrales a los Entes externos.
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	PARCIALMENTE	En las charlas de sensibilización en cumplimiento del rol enfoque hacia la prevención de la Oficina de Control Interno se da a conocer el instructivo y el formato para la elaboración del plan de mejoramiento y el informe de avance del mismo.
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	La Oficina Asesora de Control Interno realizó seguimiento con corte al 31 de diciembre de 2020 al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General del Departamento Magdalena, como resultado de la auditoría realizada a la vigencia 2018. Se realiza la consolidación de los informes de avance y los resultados son presentados trimestralmente a la Dirección, responsables y a los Entes de Control.
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	PARCIALMENTE	La entidad tiene proyectado la actualización del manual de proceso y procedimiento administrativo, se tiene implementado y operando el programa apolo, manual de procesos y procedimientos administrativo, manual de políticas contables y reglamento intero de cobro de cartera y coactivo.
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Tienen conocimiento las personas involucradas en forma directa en el proceso contable, pero el personal involucrado en forma indirecta no tiene conocimiento de estas herramientas
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se tienen identificados y establecidos los documentos que se requieren para soportar un hecho económico
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	En cuanto a los hechos que generan derechos los documentos requeridos son establecidos de acuerdo a los soportes que por ley debe llevar cada factura de venta que son requeridos por los diferentes aseguradores del sistema, de igual manera los documentos generados por el sistema de información están estandarizados.
1.1.13	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Se revisaron e implemntaron las políticas para la identificación de los bienes físicos en forma individualizada son; Política de Inventarios, Política Contable Propiedad Planta y Equipo
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Las políticas para la identificación de los bienes físicos en forma individualizada son; Política de Inventarios, Política Contable Propiedad Planta y Equipo,
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Elaboración de levantamiento de Inventario físico de bienes muebles e inmuebles en la vigencia 2017, en la vigencia 2020 manejo de libro auxiliar de la cuentas de propiedad planta y equipo



VERSION:	03
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10-NOV-2020
CÓDIGO:	HNSC-CI-001
PAGINA	Página 6 de 13

CONTROL INTERNO

1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	PARCIALMENTE	Por medio de las políticas contables para la ESE, establece en las políticas generales: Se realizaron conciliaciones mensuales de la información entre las diferentes dependencias del área financiera como son tesorería, presupuesto, cartera, contabilidad y almacén,
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Los responsables de la información tienen conocimiento de lo establecido en la política general contable de la ESE, no obstante se encuentran publicados en la pagina web institucional y bajo custodia de secretaria general , para ser solicitados y consultados cuando se requiera
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	PARCIALMENTE	No se realiza conciliaciones mensuales entre las áreas de presupuesto, tesorería, cuentas por pagar y contabilidad, se evidencian falencias en la conciliación de las áreas de jurídica y contabilidad.
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	PARCIALMENTE	Manual de funciones y competencias laborales, manual de procesos administrativo y reglamentos internos de cobro de cartera y cobro coactivo para la ese, manual de políticas contables.
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Actualmente la información contable a través del sistema de información Apolo, no se tiene discriminado o parametrizado un procedimiento para el otorgamiento de claves personales, manejo del sistema por modulo o responsable de area, actualmente existe una sola clave de entrada al sistema, y es general para todos los que intervienen en el proceso.
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Proceso sistemático, ningún responsable verifica autorizaciones de acuerdo al perfil que debe tener el usuario dentro del sistema de información Apolo.
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se elaboro un plan de informe que tiene el detalle de los informes de ley o normados a presentar por la entidad, responsable de area encargado de presentar el informes, destinatario y los cronogramas y fechas establecidas para el cargue de cada información.
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	A través de correo electronico y pagina web institucional
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Cumplimiento oportuno para la vigencia 2020, del envío y cargue de la información a los diferentes entes de inspección, vigilancia y control.
1.1.25	.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	PARCIALMENTE	No se cuenta con un procedimiento debidamente documentado, aunque se tienen establecidas las fechas y responsables de los cierres de los diferentes módulos del sistema de información.
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	A los responsables de cada módulo se les socializó las fechas estipuladas para el cierre de cada uno.
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	En forma general se da cumplimiento a las fechas establecidas para el cierre de los módulos
1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	PARCIALMENTE	Para los demas activos y pasivos se tiene contemplado la verificación en las conciliaciones que hace el area de Contabilidad con los proveedores de la información contable
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Elaboración de procedimiento documentado más no adoptado para las conciliaciones entre las áreas de almacén y contabilidad.
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	Trimestralmente se realizan los inventarios de almacén y farmacia, no obstante se recomienda que estas dependencias se organicen y documenten esta actividad, al igual que se implemente el modulo de almacen en el sistema apolo
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	manual de funciones, y Existe el Comité se sostenibilidad contable, así como manual de políticas contables, y reglamento Interno de Procedimiento de Gestión Cobro de Cartera y Cobro coactivo, con base en los cuales se realiza el análisis de la información, y se toman decisiones de depuración contable, no obstante, se evidencian que no funciona ni se realicen las reuniones como lo establece, el acto de conformación
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	No hay suficientes evidencia



VERSION:	03
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10-NOV-2020
CÓDIGO:	HNSC-CI-001
PAGINA	Página 7 de 13

CONTROL INTERNO

1.1.133	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	De cada comité se realiza un acta, en la cual quedan consignadas las tareas a realizar y sobre las cuales se puede hacer el seguimiento a las mismas, sin embargo lo anterior, no se tiene establecido un mecanismo para su verificación, no se evidencia un archivo documentado de estas actividades
1.1.134	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	No se tiene establecido un mecanismo para su verificación, no se evidencia un archivo documentado de estas actividades
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Se maneja la información a través del sistema integrado APOLO que tiene establecido el flujo de información hacia módulo de contabilidad y las otras financieras de la entidad
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	proyección de procesos y procedimientos del proceso contable.
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se tienen identificados los receptores de la información, se encuentra en construcción los procesos y procedimientos del proceso contable
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	Se tiene individualizados los derechos y obligaciones en el registro de los libros auxiliares de contabilidad y en los movimientos y saldos.
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Se cuenta con la individualización de los derechos y obligaciones de la entidad
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	PARCIALMENTE	En el procedimiento de cuentas por cobrar y por pagar se debe tener deidamente individualizados los derechos y obligaciones
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La entidad aplica la Resolución 414/2014 de la Contaduría General de la Nación, modificada por la Resolución 663 de 2015.
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	Los hechos económicos son reconocidos y registrados en la contabilidad, de acuerdo con la normatividad vigente, no obstante se realiza sugerencias por parte de la oficina de control interno, para que se revise las cuentas de propiedad planta y equipo, cartera, porceso juridico e inventarios.
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El Catálogo General de Cuentas utilizado se encuentra actualizado a la última versión publicada, por la contaduria general de la nacion.
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Teniendo en cuenta que los reportes contables se hacen a través del SCHIP a la Contaduría General de la Nación, implica que el Hospital tiene actualizado el Catalogo de cuentas.
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	algunos hechos y registros se llevan de manera individual y cuentan con su documento contable, no obstante se insta a que se organicen y soporten los egresos, glosas coforme lo establece la norma.
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La clasificación de cuentas se hace de acuerdo con las necesidades de la entidad y según el Marco Normativo Resolución 414/14
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	PARCIALMENTE	Los hechos no son registrados cronológicamente, existen retrocesos en la contabilización.
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	PARCIALMENTE	Las operaciones no se registran en la medida que llegan al proceso contable
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	El sistema de información suministra automáticamente los consecutivos y fecha de la transacciones.
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	PARCIALMENTE	Las operaciones que realiza la entidad, no cuenta con todos los respectivos soportes.
1.2.1.3.5	.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	PARCIALMENTE	En los comprobantes de egreso no se observan los soportes idóneos, los soportes de la prestación de servicios en la generenación de facturas, recibidos de aceptación de las facturas emitidas, actos administrativos, entre otros.
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	PARCIALMENTE	Los resultados de las operaciones de la vigencia son almacenados en las respectivas dependencias
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los hechos económicos no son respaldados en su totalidad con todos los respectivos comprobantes de contabilidad, por cuanto sistema no se encuentra funcionando en un 100% todos las dependencias.
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Registra cronológicamente los hechos económicos del Hospital.
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los numeros de comprobante son emitidos y controlados por el sistema de información.
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	PARCIALMENTE	Los libros de contabilidad no son soportados con los comprobantes de contabilidad, los cuales se encuentran desorganizados.



VERSION:	03
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10-NOV-2020
CÓDIGO:	HNSC-CI-001
PAGINA	Página 8 de 13

CONTROL INTERNO

1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	La entidad cuenta con un software que garantiza que las operaciones se vean reflejadas en los libros de contabilidad, no obstante no se ingresa la información en el tiempo real.
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	PARCIALMENTE	En la revisiones efectuadas en la vigencia 2020, se han detectado diferencia entre los libros de contabilidad y los comprobantes, por lo que se realizaron los respectivos ajustes.
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	PARCIALMENTE	Durante la vigencia se realizaron Conciliaciones de cartera. No se documento un procedimiento para la depuración y seguimiento de la información contable
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	las conciliaciones se realizan de manera periodica, no se documentan mediante acta.
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	Los libros de contabilidad están actualizados y el ultimo reporte fue enviado en a través del SCHIP
1.2.1.4.1	.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Corresponden al Marco Normativo Resolución 414/14
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El personal que viene apoyando el proceso contable conoce la medición inicial de las operaciones.
1.2.1.4.3	.....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos son aplicados de acuerdo al Marco Normativo.
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	PARCIALMENTE	Se efectuan los procesos de depreciación, amortización y agotamiento. Sin embargo respecto a la depreciación y deterioro de los activos fijos, no se realizaron los ajustes derivados del avaluo en relación con las vidas útiles y con el estado del bien.
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	Se parametrizan de acuerdo con la política interna - Manual de Políticas Contables.
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	PARCIALMENTE	En la vigencia 2020 no se realizó revisión de la vida útil de los activos fijos, se efectuaron algunos ajustes contables correspondientes.
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	PARCIALMENTE	No se han verificado y realizado los ajustes contables derivados
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se encuentran establecidos en el Manual de Políticas Contables, con excepción de la Propiedad, Planta y Equipo.
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Los criterios de medición posterior se establecen de acuerdo con el marco contable. No se tiene claramente definida la medición posterior para la propiedad, planta y equipo de acuerdo con el marco normativo.
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se tienen identificados en la políticas contables
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Con excepción de la Propiedad planta y equipo
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Con excepción de la Propiedad planta y equipo.
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Las mediciones se fundamentan en estimaciones o juicios profesionales (concepto de área jurídica, no se cuenta con cálculos actuariales y Avalúos Técnicos de terrenos)
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	PARCIALMENTE	Es reportada oportunamente a la Contaduría General de la Nación, a la Contraloría General de la República y demás órganos de control y usuarios de la información; también se publican en la página Web de la entidad.
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	NO	no se cumple en el año 2020
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE	no se evidencia que los Estados Financieros son tenidos en cuenta para la toma de decisiones en la gestión de la entidad.
1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	No se documenta y evidencia que incluya la Certificación de los estados financieros, Estado de la Situación Financiera Individual, Estados del Resultado Integral Individual, Estado de Flujo de Efectivo Individual, el Estado de Cambios en el Patrimonio y la Revelaciones a los Estados Financieros.
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	para la vigencia 2020
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	las áreas proveedoras de la información contable y el área de contabilidad, se realiza la verificación de los saldos de las cuentas.



VERSION:	03
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10-NOV-2020
CÓDIGO:	HNSC-CI-001
PAGINA	Página 9 de 13

CONTROL INTERNO

1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE	No hay una medición sistemática y periodica del comportamiento de los indicadores, ni el impacto de su comportamiento en el desempeño del Hospital y en la toma de decisiones.
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Los indicadores presentan el comportamiento de la vigencia, sin embargo se debe contar con un sistema de indicadores que se evaluen periodicamente, generen las alertas oportunas y apoyen la toma de decisiones.
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La información es tomada de los saldos de las cuentas del sistema de información.
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	El juego de los estados financieros incluye las notas que explican con detalle las cifras contables.
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	El juego de los estados financieros incluye las revelaciones que explican con detalle las cifras contables.
1.2.3.1.12	.....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	PARCIALMENTE	Si revelan la información suficiente
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	Si revelan la información suficiente
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	PARCIALMENTE	Si se hace referencia a las variaciones significativas
1.2.3.1.15	.....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	Si cumplen, sin embargo respecto de las Cuentas por Cobrar y Provisiones, se hace necesario ampliar la revelación de acuerdo con la normatividad.
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Las actividades que se realizan para la verificación de los saldos de las distintas partidas de los Estados Financieros previo a su emisión.
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	Anualmente se presenta a la comunidad en general la Rendición de Cuentas del Hospital, en ella se preparan informes financieros que dan cuenta de la gestión realizada en una vigencia fiscal.
1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	Las cifras presentadas en la Rendición de Cuentas de la Vigencia son consistentes
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Durante el desarrollo de la presentación de los estados financieros la información fue recibida a satisfacción.
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	Durante la vigencia 2020, el Hospital no actualizó el Mapa de Riesgos, no tiene identificando los riesgos asociados a cada uno de los procesos
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	PARCIALMENTE	Aunque no se cuenta con una matriz de riesgos de índole contable adoptada por la entidad, se realiza un análisis y de los posibles riesgos y se tiene mecanismos para monitorear el riesgo y se dejan evidencias, pueden ocurrir hechos económicos que no se registran o se registran en forma parcial como puede suceder en el proceso de facturación.
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	NO	No existe aprobado y adoptado un mapa de riesgos de índole contable donde este establecida la probabilidad de ocurrencia e impacto.
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	NO	Los riesgos de índole contable no se tienen del todo analizados, por lo tanto no se le da adecuadamente un tratamiento.
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	NO	En la vigencia 2020, se realizó la revisión de algunos de los riesgos que afectan el sistema contable
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	NO	A falta de la existencia de una matriz de riesgos del proceso contable, se han establecidos controles a los posibles riesgos de índole contable, con el fin de mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada posibilidad.
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	NO	Se realiza por el área de control interno el seguimiento a los controles establecidos a posibles riesgos de corrupción identificados en el área contable y financiero.
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	El personal cuenta con el conocimiento, competencias y experiencia en los procesos contables, no obstante deben reforzar y afianzar el manejo del sistema apolo.

 E.S.E HOSPITAL Nuestra Señora del Carmen NIT: 819002534-1	VERSION:	03
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10-NOV-2020
CONTROL INTERNO	CÓDIGO:	HNSC-CI-001
	PAGINA	Página 10 de 13

1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	Conocen el proceso contable identifican los hechos economicos
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	El personal involucrado en el proceso contable, recibió capacitaciones durante la vigencia 2020, sobre el manejo e implementación del sistema financiero Apolo.
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	PARCIALMENTE	El plan de capacitación institucional no incluye temas del proceso contable y/o financiero
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	PARCIALMENTE	Debido a que no se cuenta con programas de capacitación para el personal involucrado en el proceso contable, no es posible verificar el mejoramiento de competencias

2.1	FORTALEZAS	NO	La presentación oportuna de la información contable pública y el informe de operaciones recíprocas en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP de la Contaduría General de la Nación
2.2	DEBILIDADES	NO	El Hospital tiene desactualizados los lineamientos que definen la segregación de funciones dentro de los procesos contables, así como con los flujogramas y procedimientos que evidencian como circula la información hacia el área contable. No se concluyó el proceso de inventarios, baja de bienes y valuación técnica de la cuenta de terrenos. Falta revisión de la gestión y administración de inventarios, en el sistema apolo, algunas transacciones no se encuentran respaldadas con documentos idóneos susceptibles de verificación. No hay disponibilidad para proveer información general y detallada del proceso contable de la empresa y los soportes documentales requeridos. El contenido de las notas a los estados contables son susceptible de mejora. Falta seguimiento a la matriz de riesgos contables.
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	NO	Se están aplicando normas financieras internacionales. Se realizaron comité de saneamiento contable. La entidad cuenta con un sistema financiero, robusto y licenciado para el manejo de la información APOLO SYSTEM, actualmente el sistema no es implementado en un 100% por todas las dependencias que integran los procesos financieros.
2.4	RECOMENDACIONES	NO	El sistema de control interno contable debe seguir siendo objeto de mejora continua, atendiendo lo dispuesto en la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, enfatizando en la identificación de riesgos que por la misma dinámica del negocio son necesarios. Implementar un adecuado tratamiento y manejo en el aplicativo financiero APOLO, para el registro y valoración. Establecer mecanismos de identificación y monitoreo para la matriz de riesgos de índole contable. Realizar el proceso de causación a cada hecho económico, en el tiempo real, documentar y soportar cada uno de los hechos económicos, con los respectivos soportes y comprobantes contables. Efectuar el registro oportuno de Facturas y Cuentas de Cobro. Verificar la oportunidad de trámite de facturas y cuentas de cobro por parte de las dependencias.

Retroalimentación y mejoramiento continuo.

La entidad deberá continuar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Contable y mejorar continuamente su efectividad, de acuerdo con los lineamientos señalados en el procedimiento establecido como anexo a la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

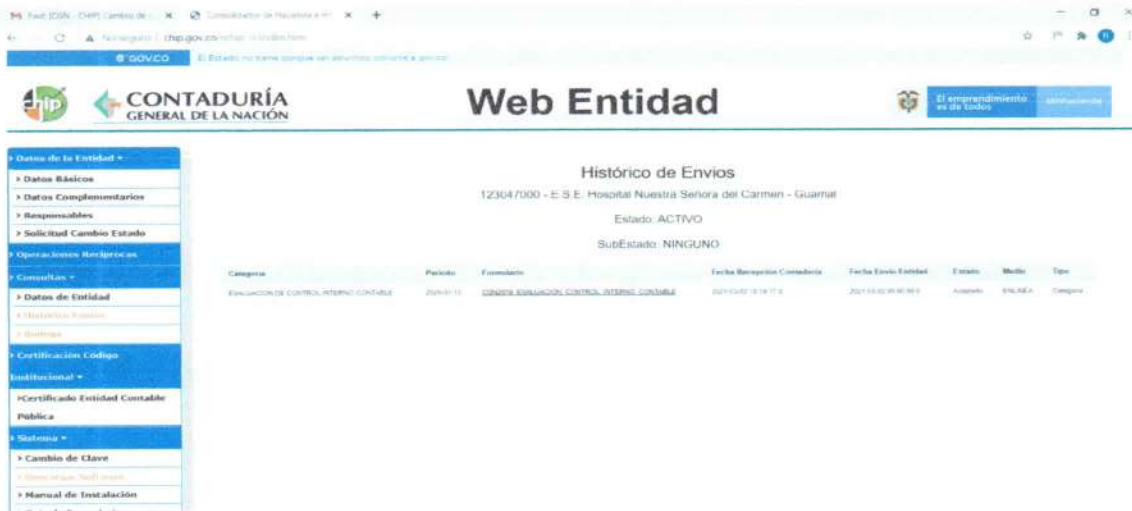
Para ello, retroalimentará las acciones de control que ha implementado con el propósito de fortalecer su efectividad y capacidad de mitigar o neutralizar los riesgos de índole contable. La retroalimentación se concretará en acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el control interno contable, que se generan como consecuencia de la

 E.S.E HOSPITAL Nuestra Señora del Carmen NIT: 819002534-1	VERSION:	03
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10-NOV-2020
CONTROL INTERNO	CÓDIGO:	HNSC-CI-001
	PAGINA	Página 11 de 13

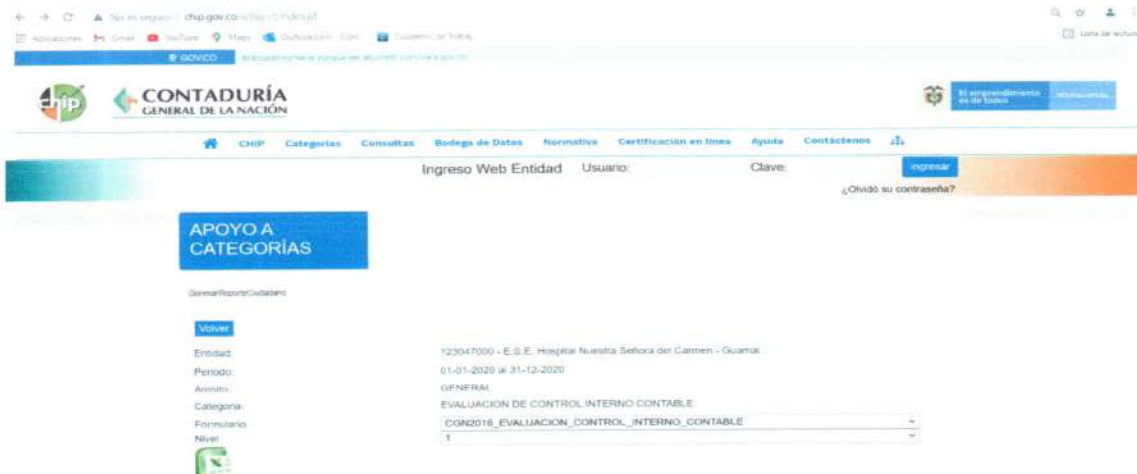
autoevaluación y de la evaluación independiente realizada por la Oficina de Control Interno, y por los demás órganos de control externos a la entidad.

Anexos: Pantallazos de envío:

Después de realizar el envío de la categoría "VERIFIQUE" que la información correspondiente al periodo enviado se encuentre en estado "ACEPTADO", para lo cual, puede ingresar con su usuario y contraseña a la página www.chip.gov.co, en el vínculo "Consulta/Histórico de envíos" o 1 - 2021 - Informe de Evaluación Control Interno Contable.



También, a través del Link CONSULTA INFORME AL CIUDADANO, si no está "ACEPTADO", por favor comunicarse con la Mesa de Servicio de la CGN, a través del PBX 4926400 Ext. 633 de Bogotá, donde le brindarán el soporte técnico del Sistema CHIP



 E.S.E HOSPITAL Nuestra Señora del Carmen NIT: 819002534-1	VERSION:	03
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10-NOV-2020
CONTROL INTERNO	CÓDIGO:	HNSC-CI-001
	PAGINA	Página 12 de 13

Otras Recomendaciones

- Establecer, actualizar y desplegar una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la elaboración y la divulgación de los estados financieros, para publicar oportunamente la información financiera en las carteleras de la entidad y en la página web institucional, en virtud del cumplimiento normativo.
- Elaborar una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición.
- Actualizar acto administrativo, reactivar y poner en funcionamiento el comité técnico de sostenibilidad contable, depuración de cuentas por pagar, baja de activos, castigo de cartera entre otros, actualizar matriz de riesgos e indicadores.
- Documentar y soportar los procedimientos tales como: envío de informes a la Superintendencia de salud, a la Contaduría General de la Nación, Decreto 2193 - SIHO, Contraloría General del Departamento del Magdalena, entre otros.
- Documentar y soportar los procesos de conciliación de nómina, inventarios, tesorería, facturación, cartera y activos fijos, propiedad planta y equipo.
- Fortalecer y gestionar el envío oportuno de la información exógena.
- En cuanto a las Notas a los estados financieros, atender los requerimientos normativos.
- Revisar, actualizar, adoptar y desplegar mediante acto administrativo el Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos, el procedimiento desde la presentación trimestralmente del formato de Operaciones Recíprocas hasta la detección de diferencias para efectuar los ajustes pertinentes, las conciliaciones; bancarias, cartera, almacén y farmacia, conciliaciones entre tesorería y presupuesto.
- Se requiere con prioridad que la entidad organice la información y delimite los responsables del proceso Gestión Cartera, se actualice, implemente y aplique el "Reglamento Interno de procedimiento de Gestión de cobro Cartera", adoptado por la E.S.E., mediante la resolución N0. 0197 de diciembre de 2017, para que se tomen las medidas necesarias para su gestión, recaudo y saneamiento, tener presente que *"frente a obligaciones vencidas, la tasa de interés moratorio será la tasa equivalente a la tasa efectiva de usura certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el respectivo mes de mora y que se encuentren pendientes de pago, deberá liquidar y pagar intereses moratorios a la tasa vigente, por el tiempo de mora transcurrido"*.
- Dar Cumplimiento a las instrucciones para el tratamiento administrativo y contable que deben dar a los procesos de facturación, glosas y cartera.
- Identificar e incorporar el procedimiento de tratamiento de cuentas de difícil cobro y cuentas vencidas a mayor de 360 días (revisar cartera EPS en liquidación.).
- Revisar y documentar los informes contables y la provisión de cartera susceptible a ser incobrable (deterioro) (NIC SP 29)
- Revisar y analizar los avances y gestiones realizadas para conminar al proceso de liquidación de los contratos de capitación con las EPS, pendientes por liquidar.
- Revisar e implementar herramientas que permitan crear mecanismos de control en las diferentes etapas del proceso de prestación de servicios y cruces de información con las demás dependencias de la Institución.
- Examinar y verificar la determinación del estado de cartera por servicios prestados a la dependencia de Cartera.
- Establecer un control individual por activo que determine cuál es el desgaste del mismo.

 E.S.E HOSPITAL Nuestra Señora del Carmen NIT: 819002534-1	VERSION:	03
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10-NOV-2020
CONTROL INTERNO	CÓDIGO:	HNSC-CI-001
	PAGINA	Página 13 de 13

- Organizar el tratamiento y establecer y accionar el procedimiento para la baja de activo de los bienes que por su estado inservible u obsolescencia física, no se encuentra aptos o en funcionamiento.
- Se sugiere revisar el valor de terrenos, y determinarlo por medio de un perito, quien tiene una cualificación profesional reconocida y significativa, esto con el fin de reflejar un valor razonable en los estados financieros de la entidad.
- Se sugiere, revisar los valores correspondientes a los procesos de depreciación y verificar el procedimiento, contabilización y la exactitud de los registros de este componente, teniendo en cuenta los conceptos relacionados del marco contable legal aplicable.
- Actualizar el catálogo general de cuentas en el sistema APOLO, conforme a lo establecido en el Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, y el Procedimiento contable para el registro de hechos económicos relacionados con la prestación de servicios de salud.

Plan de Mejoramiento y Seguimiento.

Una vez en firme, el líder de la gestión contable, coordinará con quienes intervienen en el proceso gestión contable la formulación del Plan de Mejoramiento interno respectivo. Los responsables de las actividades del Plan harán el reporte de avance. La Oficina de Control Interno hará seguimiento bimensual del Plan de Mejoramiento y presentará el Informe correspondiente.



Marvis Muñoz Morales
 Jefe Oficina Control Interno
 ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen
 Guamal Magdalena
mmmjciesequamal@gmail.com