



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA  
MACROPROCESO GERENCIAL  
PROCESO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE  
1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2019  
INFORME CUALITATIVO**

**INTRODUCCION**

Con el fin de evaluar la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera, económica y social y ambiental en la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, para garantizar la razonabilidad de la información contable y financiera, y de acuerdo al procedimientos transversales que se incorporan al régimen de la contabilidad pública para la evaluación del sistema de control interno contable, igualmente la resolución 193 de 2016, emitida por la Contaduría General de la Nación, mediante la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación con corte a 31 de diciembre de cada año. La oficina asesora de control interno, en cumplimiento del artículo 4º de la resolución 193 de 2016, sobre la obligación que le asiste como responsable evaluación del sistema de control interno contable, realizó la evaluación, seguimiento y verificación a los procesos y subprocesos que proveen información al Sistema de Contabilidad y al Sistema de Control Interno de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, para la vigencia 2019.

Para el desarrollo de la evaluación final, se efectuaron análisis a algunos procesos de apoyo administrativo, visitas, revisión de soportes, documentación interna de las áreas, operatividad, software del sistema de información Dinámica Gerencial NET, verificación de la rendición de los informes a los diferentes entes de Inspección, Vigilancia y Control; así como las respectivas preguntas integrales a los procesos y subprocesos que interactúan con el subproceso de contabilidad, con el fin de verificar en cada uno de los ítem su cumplimiento y mejoramiento dentro del contexto de la Institución.

Se tuvo en cuenta el Instructivo No. 020 de 14 de Diciembre de 2012, expedido por la Contaduría General de la Nación, para el cierre del período contable, y otros aspectos para el reporte de la información al ente regulador; así como la guía para la elaboración de formularios CHIP.



El proceso contable y la evaluación del sistema de control interno contable se encuentran también bajo la responsabilidad del Representante Legal y la Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad. Teniendo como objetivo verificar la eficiencia y eficacia, de las actividades que se desarrollan en el subproceso contable, con el objeto de garantizar que la información que se revela, desde el punto de vista financiero, económico, social y ambiental se desarrolle acorde a las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.

### **OBJETIVO:**

Evaluar el sistema de Control Interno Contable de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, con el propósito de determinar su estado, el nivel de confiabilidad que existe en la presentación de la información que se genera a diario y si las actividades de control que se ejercen actualmente son eficaces y eficientes en las prevención y neutralización del riesgo inherente en la gestión contable, financiera y ambiental, con el fin de lograr la **existencia y efectividad** de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del procesos contable..

### **ALCANCE**

El presente informe contable corresponde, al período comprendido entre el 1º de Enero a 31 de diciembre de 2019 y evalúa el sistema de control Interno contable de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá.

### **METODOLOGIA APLICADA.**

Para la elaboración del informe se tiene en cuenta el cuestionario de 32 preguntas contempladas en el Chip de la Contaduría General de la Nación año 2017, con referencia a los subprocesos de Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Inventarios, Cuentas Medicas y demás, y demás que tengan transversalidad con el subproceso contable, igualmente auditorias adelantadas a los diferentes procesos institucionales realizadas durante la vigencia y planes operativos, contemplados en el programa de auditoría.

A continuación, se especifica cada una de las preguntas de las etapas del proceso contable, dentro del aplicativo del Chip de la Contaduría General de la República como son: las políticas contables, reconocimiento, identificación, clasificación, registro, medición, presentación de estados financieros, rendición de cuentas y administración del riesgo contable, para de esta forma detallar cada una de las etapas y actividades que la componen, y la calificación que se obtiene.



**EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE  
CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019**

| ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO |   |           |              |             | EXISTENCIA  | 30%      |
|-------------------------------|---|-----------|--------------|-------------|-------------|----------|
| POLÍTICAS CONTABLES           |   |           |              |             | EFICIENCIA  | 70%      |
|                               |   | TIPO      | CALIFICACIÓN | TOTAL       |             |          |
| <b>1</b>                      | <b>¿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?</b>        | <b>Ex</b> | <b>SI</b>    | <b>0,30</b> | <b>0,30</b> | <b>1</b> |
| 1.1                           | ¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?  | Ef        | PARCIALMENTE | 0,11        | 0,18        | 0,6      |
| 1.2                           | ¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?  | Ef        | PARCIALMENTE | 0,11        | 0,18        | 0,6      |
| 1.3                           | ¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?  | Ef        | SI           | 0,18        | 0,18        | 1        |
| 1.4                           | ¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?   | Ef        | SI           | 0,18        | 0,18        | 1        |
| POLÍTICAS DE OPERACIÓN        |   |           |              |             |             |          |
|                               |   | TIPO      |              | TOTAL       |             |          |
| <b>2</b>                      | <b>¿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?</b> | <b>Ex</b> | <b>SI</b>    | <b>0,30</b> | <b>0,30</b> | <b>1</b> |
| 2.1                           | ¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?  | Ef        | PARCIALMENTE | 0,21        | 0,35        | 0,6      |



|          |   |           |                     |             |             |            |
|----------|---|-----------|---------------------|-------------|-------------|------------|
| 2.2      | ¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?   | Ef        | NO                  | 0,07        | 0,35        | 0,2        |
| <b>3</b> | <b>¿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?</b> | <b>Ex</b> | <b>SI</b>           | <b>0,30</b> | <b>0,30</b> | <b>1</b>   |
| 3.1      | ¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?  | Ef        | PARCIALMENTE        | 0,14        | 0,23        | 0,6        |
| 3.2      | ¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?  | Ef        | PARCIALMENTE        | 0,14        | 0,23        | 0,6        |
| 3.3      | ¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?   | Ef        | PARCIALMENTE        | 0,14        | 0,23        | 0,6        |
| <b>4</b> | <b>¿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?</b>                          | <b>Ex</b> | <b>SI</b>           | <b>0,30</b> | <b>0,30</b> | <b>1</b>   |
| 4.1      | ¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?  | Ef        | PARCIALMENTE        | 0,21        | 0,35        | 0,6        |
| 4.2      | ¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?  | Ef        | SI                  | 0,35        | 0,35        | 1          |
| <b>5</b> | <b>¿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?</b>  | <b>Ex</b> | <b>PARCIALMENTE</b> | <b>0,18</b> | <b>0,30</b> | <b>0,6</b> |



*OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO*

|          |  |           |                     |             |             |            |
|----------|--|-----------|---------------------|-------------|-------------|------------|
| 5.1      | ¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?  | Ef        | NO                  | 0,07        | 0,35        | 0,2        |
| 5.2      | ¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?   | Ef        | PARCIALMENTE        | 0,21        | 0,35        | 0,6        |
| <b>6</b> | <b>¿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?</b> | <b>Ex</b> | <b>PARCIALMENTE</b> | <b>0,18</b> | <b>0,30</b> | <b>0,6</b> |
| 6.1      | ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?  | Ef        | PARCIALMENTE        | 0,21        | 0,35        | 0,6        |
| 6.2      | ¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?  | Ef        | NO                  | 0,07        | 0,35        | 0,2        |
| <b>7</b> | <b>¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?</b>  | <b>Ex</b> | <b>SI</b>           | <b>0,30</b> | <b>0,30</b> | <b>1</b>   |
| 7.1      | ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?  | Ef        | PARCIALMENTE        | 0,21        | 0,35        | 0,6        |
| 7.2      | ¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?   | Ef        | SI                  | 0,35        | 0,35        | 1          |
| <b>8</b> | <b>¿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?</b>                         | <b>Ex</b> | <b>NO</b>           | <b>0,06</b> | <b>0,30</b> | <b>0,2</b> |



|                                    |  |           |                     |             |             |            |
|------------------------------------|--|-----------|---------------------|-------------|-------------|------------|
| 8.1                                | ¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?  | Ef        | NO                  | 0,07        | 0,35        | 0,2        |
| 8.2                                | ¿Se cumple con el procedimiento?   | Ef        | NO                  | 0,07        | 0,35        | 0,2        |
| <b>9</b>                           | <b>¿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?</b> | <b>Ex</b> | <b>SI</b>           | <b>0,30</b> | <b>0,30</b> | <b>1</b>   |
| 9.1                                | ¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?  | Ef        | PARCIALMENTE        | 0,21        | 0,35        | 0,6        |
| 9.2                                | ¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?  | Ef        | PARCIALMENTE        | 0,21        | 0,35        | 0,6        |
| <b>10</b>                          | <b>¿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?</b>     | <b>Ex</b> | <b>PARCIALMENTE</b> | <b>0,18</b> | <b>0,30</b> | <b>0,6</b> |
| 10.1                               | ¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?   | Ef        | PARCIALMENTE        | 0,14        | 0,23        | 0,6        |
| 10.2                               | ¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?  | Ef        | PARCIALMENTE        | 0,14        | 0,23        | 0,6        |
| 10.3                               | ¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?  | Ef        | PARCIALMENTE        | 0,14        | 0,23        | 0,6        |
| <b>ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE</b> |  |           |                     |             |             |            |
| <b>RECONOCIMIENTO</b>              |  |           |                     |             |             |            |



|           | <b>IDENTIFICACIÓN</b>  | <b>TIPO</b> |              | <b>TOTAL</b> |      |     |
|-----------|--|-------------|--------------|--------------|------|-----|
| <b>11</b> | <b>¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?</b>                          | <b>Ex</b>   | NO           | 0,06         |      |     |
|           |  |             |              |              | 0,30 | 0,2 |
| 11.1      | ¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?  | Ef          | NO           | 0,07         | 0,35 | 0,2 |
| 11.2      | ¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?   | Ef          | NO           | 0,07         | 0,35 | 0,2 |
| <b>12</b> | <b>¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?</b> | <b>Ex</b>   | SI           | 0,30         |      |     |
|           |  |             |              |              | 0,30 | 1   |
| 12.1      | ¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?  | Ef          | PARCIALMENTE | 0,21         | 0,35 | 0,6 |
| 12.2      | ¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?   | Ef          | PARCIALMENTE | 0,21         | 0,35 | 0,6 |
| <b>13</b> | <b>¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?</b>  | <b>Ex</b>   | SI           | 0,30         |      |     |
|           |  |             |              |              | 0,30 | 1   |
| 13.1      | ¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?                      | Ef          | SI           | 0,70         | 0,70 | 1   |
|           | <b>CLASIFICACIÓN</b>   | <b>TIPO</b> |              | <b>TOTAL</b> |      |     |
| <b>14</b> | <b>¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?</b>                             | <b>Ex</b>   | SI           | 0,30         |      |     |
|           |  |             |              |              | 0,30 | 1   |



|                 |   |             |              |              |      |     |
|-----------------|---|-------------|--------------|--------------|------|-----|
| 14.1            | ¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?                                      | Ef          | SI           | 0,70         | 0,70 | 1   |
| <b>15</b>       | <b>¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?</b>                      | <b>Ex</b>   | SI           | 0,30         | 0,30 | 1   |
| 15.1            | ¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad? | Ef          | SI           | 0,70         | 0,70 | 1   |
| <b>REGISTRO</b> |   | <b>TIPO</b> |              | <b>TOTAL</b> |      |     |
| <b>16</b>       | <b>¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?</b>   | <b>Ex</b>   | SI           | 0,30         | 0,30 | 1   |
| 16.1            | ¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?   | Ef          | PARCIALMENTE | 0,21         | 0,35 | 0,6 |
| 16.2            | ¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?                        | Ef          | PARCIALMENTE | 0,21         | 0,35 | 0,6 |
| <b>17</b>       | <b>¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?</b>                          | <b>Ex</b>   | SI           | 0,30         | 0,30 | 1   |
| 17.1            | ¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?   | Ef          | PARCIALMENTE | 0,21         | 0,35 | 0,6 |
| 17.2            | ¿Se conservan y custodian los documentos soporte?   | Ef          | PARCIALMENTE | 0,21         | 0,35 | 0,6 |
| <b>18</b>       | <b>¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?</b>        | <b>Ex</b>   | SI           | 0,30         | 0,30 | 1   |
| 18.1            | ¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?   | Ef          | SI           | 0,35         | 0,35 | 1   |





|                 |   |             |              |              |             |          |
|-----------------|---|-------------|--------------|--------------|-------------|----------|
| 18.2            | ¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?   | Ef          | NO           | 0,07         | 0,35        | 0,2      |
| <b>19</b>       | <b>¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?</b>  | <b>Ex</b>   | <b>SI</b>    | <b>0,30</b>  | <b>0,30</b> | <b>1</b> |
| 19.1            | ¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?   | Ef          | SI           | 0,35         | 0,35        | 1        |
| 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?                | Ef          | PARCIALMENTE | 0,21         | 0,35        | 0,6      |
| <b>20</b>       | <b>¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?</b>  | <b>Ex</b>   | <b>SI</b>    | <b>0,30</b>  | <b>0,30</b> | <b>1</b> |
| 20.1            | ¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?  | Ef          | PARCIALMENTE | 0,21         | 0,35        | 0,6      |
| 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? | Ef          | SI           | 0,35         | 0,35        | 1        |
| <b>MEDICIÓN</b> |   | <b>TIPO</b> |              | <b>TOTAL</b> |             |          |
| <b>21</b>       | <b>¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?</b>                    | <b>Ex</b>   | <b>SI</b>    | <b>0,30</b>  | <b>0,30</b> | <b>1</b> |



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

|                           |   |             |    |              |      |     |
|---------------------------|---|-------------|----|--------------|------|-----|
| 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? | Ef          | SI | 0,35         | 0,35 | 1   |
| 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?   | Ef          | SI | 0,35         | 0,35 | 1   |
| <b>MEDICIÓN POSTERIOR</b> |   | <b>TIPO</b> |    | <b>TOTAL</b> |      |     |
| <b>22</b>                 | <b>¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?</b>   | <b>Ex</b>   | SI | 0,30         | 0,30 | 1   |
| 22.1                      | ¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?  | Ef          | SI | 0,23         | 0,23 | 1   |
| 22.2                      | ¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?   | Ef          | NO | 0,05         | 0,23 | 0,2 |
| 22.3                      | ¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?  | Ef          | NO | 0,05         | 0,23 | 0,2 |
| <b>23</b>                 | <b>¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?</b>  | <b>Ex</b>   | SI | 0,30         | 0,30 | 1   |
| 23.1                      | ¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?   | Ef          | SI | 0,14         | 0,14 | 1   |
| 23.2                      | ¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?  | Ef          | SI | 0,14         | 0,14 | 1   |



|  |  |             |              |              |      |     |
|--|--|-------------|--------------|--------------|------|-----|
| 23.3                                       | ¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad? | Ef          | SI           | 0,14         | 0,14 | 1   |
| 23.4                                       | ¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?  | Ef          | SI           | 0,14         | 0,14 | 1   |
| 23.5                                       | ¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?              | Ef          | PARCIALMENTE | 0,08         | 0,14 | 0,6 |
| <b>PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b> |  | <b>TIPO</b> |              | <b>TOTAL</b> |      |     |
| <b>24</b>                                  | <b>¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?</b>                     | <b>Ex</b>   | SI           | 0,30         | 0,30 | 1   |
| 24.1                                       | ¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?              | Ef          | SI           | 0,18         | 0,18 | 1   |
| 24.2                                       | ¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?       | Ef          | SI           | 0,18         | 0,18 | 1   |
| 24.3                                       | ¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?                                   | Ef          | SI           | 0,18         | 0,18 | 1   |
| 24.4                                       | ¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?  | Ef          | SI           | 0,18         | 0,18 | 1   |
| <b>25</b>                                  | <b>¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?</b>                       | <b>Ex</b>   | PARCIALMENTE | 0,18         | 0,30 | 0,6 |



|           |  |           |              |             |             |          |
|-----------|--|-----------|--------------|-------------|-------------|----------|
| 25.1      | ¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?  | Ef        | PARCIALMENTE | 0,42        | 0,70        | 0,6      |
| <b>26</b> | <b>¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?</b>   | <b>Ex</b> | <b>SI</b>    | <b>0,30</b> | <b>0,30</b> | <b>1</b> |
| 26.1      | ¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?  | Ef        | SI           | 0,35        | 0,35        | 1        |
| 26.2      | ¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?  | Ef        | SI           | 0,35        | 0,35        | 1        |
| <b>27</b> | <b>¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?</b>   | <b>Ex</b> | <b>SI</b>    | <b>0,30</b> | <b>0,30</b> | <b>1</b> |
| 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? | Ef        | SI           | 0,14        | 0,14        | 1        |
| 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?  | Ef        | SI           | 0,14        | 0,14        | 1        |
| 27.3      | ¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?  | Ef        | SI           | 0,14        | 0,14        | 1        |
| 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?   | Ef        | SI           | 0,14        | 0,14        | 1        |



|   |   |             |              |              |      |     |
|---|---|-------------|--------------|--------------|------|-----|
| 27.5                                      | ¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?   | Ef          | PARCIALMENTE | 0,08         | 0,14 | 0,6 |
| <b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>               |   |             |              |              |      |     |
| <b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>               |   | <b>TIPO</b> |              | <b>TOTAL</b> |      |     |
| 28  | ¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia? | Ex          | SI           | 0,30         | 0,30 | 1   |
| 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?   | Ef          | SI           | 0,35         | 0,35 | 1   |
| 28.2                                      | ¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?   | Ef          | SI           | 0,35         | 0,35 | 1   |
| <b>ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE</b> |   |             |              |              |      |     |
| <b>ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE</b> |   | <b>TIPO</b> |              | <b>TOTAL</b> |      |     |
| 29  | ¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?  | Ex          | PARCIALMENTE | 0,18         | 0,30 | 0,6 |
| 29.1                                      | ¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?  | Ef          | PARCIALMENTE | 0,42         | 0,70 | 0,6 |



|             |   |           |           |             |             |            |
|-------------|---|-----------|-----------|-------------|-------------|------------|
| <b>30</b>   | <b>¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?</b>    | <b>Ex</b> | <b>NO</b> | <b>0,06</b> | <b>0,30</b> | <b>0,2</b> |
| <b>30.1</b> | ¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?  | Ef        | NO        | 0,04        | 0,18        | 0,2        |
| <b>30.2</b> | ¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?  | Ef        | NO        | 0,04        | 0,18        | 0,2        |
| <b>30.3</b> | ¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?   | Ef        | NO        | 0,04        | 0,18        | 0,2        |
| <b>30.4</b> | ¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?      | Ef        | NO        | 0,04        | 0,18        | 0,2        |
| <b>31</b>   | <b>¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?</b>                              | <b>Ex</b> | <b>SI</b> | <b>0,30</b> | <b>0,30</b> | <b>1</b>   |
| <b>31.1</b> | ¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable? | Ef        | SI        | 0,70        | 0,70        | 1          |



|             |  |             |           |             |      |     |
|-------------|--|-------------|-----------|-------------|------|-----|
| <b>32</b>   | <b>¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?</b> | <b>Ex</b>   | <b>NO</b> | <b>0,06</b> |      |     |
|             |  |             |           |             | 0,30 | 0,2 |
| <b>32.1</b> | ¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?  | Ef          | NO        | 0,07        | 0,35 | 0,2 |
| <b>32.2</b> | ¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?  | Ef          | NO        | 0,07        | 0,35 | 0,2 |
|             | TOTAL CALIFICACION   |             |           | 23,23       |      |     |
|             |  |             |           |             |      |     |
|             |  |             |           |             |      |     |
|             | <b>MÁXIMO A OBTENER</b>  | <b>5</b>    |           |             |      |     |
|             | TOTAL PREGUNTAS  | 32          |           |             |      |     |
|             | PUNTAJE OBTENIDO   | 23,23       |           |             |      |     |
|             | Porcentaje obtenido  | 0,73        |           |             |      |     |
|             | <b>Calificación</b>  | <b>3,63</b> |           |             |      |     |
|             |  |             |           |             |      |     |
|             |  |             |           |             |      |     |

CONVENCIONES PARA LA CALIFICACION:

Para la existencia y la eficiencia se obtuvo un puntaje de 2.323 puntos porcentuales para un porcentaje de 72.59%  
 Calificación del sistema de control interno contable sobre las 32 preguntas es de  $72.59/2 = 3.63$



## **FORTALEZAS**

- Se establecen los instrumentos para el seguimiento de los planes de mejoramiento que se generan por la auditoría externa, en corrección de las no conformidades.
- Existe el manual de políticas contables.
- Se generan los estados financieros- informes y reportes contables con destino al representante legal- a la junta directiva y a los entes de control.
- Igualmente se suben a la página web para conocimiento de la ciudadanía y las veedurías.
- En la plataforma estratégica se contempla como objetivo la gestión financiera.
- Se mantienen los procesos financieros con indicadores favorables que permitan un modelo de sostenibilidad y equilibrio cumpliendo los compromisos establecidos.
- Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública.
- Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el régimen de contabilidad pública aplicable para la entidad.
- En cuanto a clasificación los hechos financieros- económicos- sociales llevados a cabo en los procesos proveedores del hospital han sido incluidos en el proceso contable.
- Los activos fijos del hospital se encuentran amparados bajo póliza de seguros de responsabilidad.





- Se cumplió con la etapa de preparación obligatoria de acuerdo a resolución 414 del 08 de septiembre de 2014 de la contaduría general de la nación- para el ajuste dentro del nuevo marco normativo conforme la norma internacional de información financiera. NIIF

## **DEBILIDADES**

- E módulo de nomina talento humano fue incluido y presento una producción muy laxa y somera y después dejo de utilizarse, a pesar de la herramienta que se tenía y de los conceptos que embarcaban todo lo relacionado con los reconocimientos económicos y deducciones que se le hacía a los funcionarios de planta. No se utilizan conceptos como Nominas, Cesantías, Primas, Vacaciones, Incapacidades, Horas extras, Prestamos, Embargos, Liquidación Prestaciones, Información Actuarial, Bonos Pensionales, pesar de que el modulo los posee, no se encuentran en productividad ya que no se utilizan, generando un alto riesgo de fraudes, como ya se concreto, con cobro de cesantías retroactivas y otras no conformidades que dio a conocer la oficina de control interno.
- Se establecen los instrumentos para el seguimiento de los planes de mejoramiento, para subsanar las no conformidades, pero no se lleva a cabo para la auditoría interna que genera la oficina de control interno, no se cumple con estos los planes de mejoramiento, pues en su evaluación no son aprobados.
- No se presentan los avances de los planes de mejoramiento, para inventarios
- Procedimientos que son transversales al subproceso de contabilidad que no se retroalimentan suficientemente con los módulos del software en aras de identificar prontamente las diferencias, como son los subprocesos de cartera, auditoria médica, glosas, costos, inventarios, activos fijos y contabilidad y el proceso de talento humano
- Se genera planes de mejoramiento para ejecución en los procesos, pero no se está cumpliendo, teniendo en cuenta que la oficina asesora de control interno genera informes de auditorías, seguimiento y verificaciones que ameritan planes de mejoramiento, de acuerdo a los hallazgos encontrados.
- No se levantan actas de conciliación de las diferencias que se presentan entre los diferentes subprocesos que actúan en transversalidad con el subproceso de contabilidad, que fortalezcan el proceso contable en su uniformidad de saldos, que



deben tener los subprocesos que retroalimentan contablemente al sistema de contabilidad mediante el subproceso de contabilidad, y que por supuesto se den muestra de autocontrol en el proceso contable por parte de sus involucrados.

- No se revisan los soportes documentales, en aras de verificar el respaldo que avale el registro contable.
- No existe un sistema de costos estructurado, que sirva de base a la gerencia, para tomar decisiones efectivas para la venta de servicios y firma de contratos con las EPSs.
- No se realizan conciliaciones entre el libro mayor de inventarios y los libros auxiliares de inventarios, que no permiten verificar con certeza el valor de los inventarios, para ser reflejados en los estados financieros.
- No se realizan conciliaciones entre el libro mayor de activos fijos y los libros auxiliares de activos fijos, que no permiten verificar con certeza el valor de los inventarios, para ser reflejados en los estados financieros.
- No se justifican las diferencias que se presentan en los inventarios semestrales de insumos, llámese medicamento, material médico quirúrgico, insumos de laboratorio, insumos de odontología.
- No se justifican las diferencias que se presentan en los inventarios anuales de activos fijos.
- Mediante la contratación de una empresa se ejecutaron los inventarios de activos fijos y su correspondiente plaqueteo, sin establecerse hasta la fecha las diferencias presentadas y la conciliación que debe hacer con los registros contables actuales que figuran en los libros de contabilidad actualmente.
- No se verifican ni se hace seguimiento desde el subproceso de contabilidad los registros contables que están haciendo los procesos o subprocesos que retroalimentan la contabilidad del Hospital. (Bodega de Almacén, Farmacia Central, Activos Fijos, talento humano).
- No existe un control desde Almacén de los consumo de insumos en que incurren los diferentes procesos y subprocesos, permitiendo que se generen stocks de inventarios en diferentes procesos y subprocesos, alterando el estudio de los costos de producción, que permita identificar el costo de producción de los procedimientos médicos.



- No se ejecuta el procedimiento de bajas de acuerdo a lo regulado y establecido en el Manual para el Manejo Administrativo de los Bienes de Propiedad Planta y Equipo, de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, lo que no permitido identificar la cantidad de activos fijos dados de baja y su correspondiente valor.
- No se ha determinado en la asignación de inventarios la responsabilidad individual o compartida de los bienes físicos.
- En el sistema de información de dinámica gerencial NET, cada proceso y subproceso registra su información, pero no existe, ni se evidencia un flujo grama, tecnica o mecanismo que muestre como circula y llega la información al area contable.
- No existe un mecanismo que determine que registro contable de otros procesos y subprocesos, quedan por fuera de los registros contables de la vigencia. Se presenta cuando se acude a remisiones o prestamos a los proveedores.

## ***RECOMENDACIONES***

- El modulo de talento humano debe entrar en plena productividad, utilizando todos los conceptos relacionados con los reconocimientos económicos y deducciones que se le hacía a los funcionarios de planta, entre ellos Nomina, Cesantías, Primas, Vacaciones, Incapacidades, Horas extras, Prestamos, Embargos, Liquidación Prestaciones, Información Actuarial, Bonos Pensionales,
- Retroalimentar los procedimientos que son transversales al subproceso de contabilidad suficientemente con los módulos del software en aras de identificar prontamente las diferencias, como son los subprocesos de cartera, auditoria médica, glosas, costos, inventarios, activos fijos y contabilidad y el proceso de talento humano
- Cumplir con los planes de mejoramiento para ejecución en los procesos, teniendo en cuenta que la oficina asesora de control interno genera informes de auditorías, seguimiento y verificaciones que ameritan planes de mejoramiento, de acuerdo a los hallazgos encontrados.



- Levantar actas de conciliación de las diferencias que se presentan entre los diferentes subprocesos que actúan en transversalidad con el subproceso de contabilidad, que fortalezcan el proceso contable en su uniformidad de saldos, que deben tener los subprocesos que retroalimentan contablemente al sistema de contabilidad mediante el subproceso de contabilidad, y que por supuesto se den muestra de autocontrol en el proceso contable por parte de sus involucrados.
- Revisar los soportes documentales, en aras de verificar el respaldo que avale el registro contable.
- Realizar conciliaciones entre el libro mayor de inventarios y los libros auxiliares de inventarios, que no permiten verificar con certeza el valor de los inventarios, para ser reflejados en los estados financieros.
- Realizar conciliaciones entre el libro mayor de activos fijos y los libros auxiliares de activos fijos, que no permiten verificar con certeza el valor de los inventarios, para ser reflejados en los estados financieros.
- Justificar las diferencias que se presentan en los inventarios semestrales de insumos, llámese medicamento, material médico quirúrgico, insumos de laboratorio, insumos de odontología.
- Justificar las diferencias que se presentan en los inventarios de activos fijos con la empresa que ejecuto los inventarios de activos fijos y su correspondiente plaqueteo, y establecer las diferencias presentadas y la conciliación que debe hacer con los registros contables actuales que figuran en los libros de contabilidad actualmente.
- Verificar y hacer seguimiento desde el subproceso de contabilidad los registros contables que están haciendo los procesos o subprocesos que retroalimentan la contabilidad del Hospital. (Bodega de Almacén, Farmacia Central, Activos Fijos, talento humano).
- Establecer control desde Almacén de los consumo de insumos en que incurren los diferentes procesos y subprocesos, permitiendo que se generen stocks de inventarios en diferentes procesos y subprocesos, alterando el estudio de los costos de producción, que permita identificar el costo de producción de los procedimientos médicos.
- Determinar en la asignación de inventarios la responsabilidad individual o compartida de los bienes físicos.
- En el sistema de información de dinámica gerencial NET, cada proceso y subproceso registra su información, se debe dejar evidencia, un flujo grama, técnica o mecanismo que muestre como circula y llega la información al area contable.



- Determinar mecanismo que determine que registró contable de otros procesos y subprocesos, quedan por fuera de los registros contables de la vigencia. Se presenta cuando se acude a remisiones o prestamos a los proveedores.
  
- Establecer un plan de mejoramiento integral que controle por parte de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, el subproceso de auditoría de cuentas médicas y glosas, y el comité de glosas como se informa y se determina que la IPS ha aceptado la glosa, y quien es el responsable de que la glosa no se haya subsanado y que igualmente la glosa que se acepta y que debe ser llevada a los registros contables como perdida en activos fijos lo determine el comité de saneamiento contable en coordinación con el comité glosas, para que de allí se determine también la asignación responsabilidades del causante de que la glosa se haya aceptado y se tome como perdida en activos fijos, en aras de iniciar acciones de repetición.
  
- Es relevante que los riesgos que están afectando el cobro de la facturación de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, se identifiquen y se contemplen taxativamente desde el momento que se genera el producto denominado factura hasta su cobro, haciendo revisiones periódicas, para llevar sus resultados al comité de glosas, y comité de saneamiento contable, con el fin establecer si los existentes siguen siendo riesgos para el hospital, o si existen nuevos riesgos no identificados producto de cambios en el interior del hospital o su entorno, con el fin de involucrar a los funcionarios y a los contratistas en la administración de estos riesgos y su participación en la corrección de los mismos.
  
- Los contratistas conozcan los objetivos y los alcances de los procesos o actividades que ejecutan para el cumplimiento de sus funciones, satisfacción del usuario y el logro de los objetivos institucionales contemplados en la plataforma estratégica, en especial el subproceso de auditoría de cuentas médicas y glosas, el comité de glosas, cartera, contabilidad, facturación, comité de sostenibilidad contable, proceso de talento humano y por supuesto el macro proceso misional como inicio de la generación y fortalecimiento de un producto que nace a partir de la atención asistencial medica que debe ser registrada integralmente por los profesionales de la medicina, con base a la patología que presenta el paciente con todo lo que requiere científicamente en su tratamiento.
  
- Seguimiento periódico al mapa de riesgos del proceso financiero, que sea actualizado y pertinente a las necesidades del hospital.
  
- Aplicación de procesos y procedimientos que garanticen un adecuado flujo de documentos a través de las dependencias de la entidad que permita preparar la información contable.



- Estructurar el sistema de costos, para establecer centros de costos, que permita establecer el costo de producción, para apoyar a la alta dirección en la toma de decisiones a la hora de vender servicios a las diferentes EPSs.
- Diagnosticar la situación actual del sistema contable del proceso productivo de los costos, que permita hacer los ajustes necesarios para la optimización y racionalización del uso de los recursos.
- De igual forma asignar de manera específica un proceso que se haga cargo con todos los documentos procedimentales, para administrar las cuentas de productividad y venta de servicios.
- Continuar con el proyecto de desarrollo del software financiero que integre los componentes requeridos, para la creación de un sistema contable integrado.
- Parametrizar procedimientos pendientes de algunos procesos.
- Aplicación de la ley 594 de 2000, para el archivo y organización de los soportes documentales contables.
- Adoptar una metodología, con el propósito de constituir en la contabilidad las responsabilidades contingentes para la valoración del riesgo procesal y de los pasivos contingentes por procesos judiciales y conciliaciones en contra de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, de acuerdo con lo establecido en la ley.
- Adoptar por resolución la metodología para la valoración del riesgo procesal y de los pasivos contingentes por procesos judiciales y conciliaciones en contra de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá.
- Se recomienda realizar una migración de datos, hacia el programa dinámica gerencial hospitalaria, con el objeto de consolidar sólidamente las normas internacionales financieras NIIF, que garantice la calidad de la información.
- Adoptar la política de la normalización de cartera, y su manual, como mecanismo de recuperación de la cartera a fin de evitar el deterioro de la estructura financiera y presupuestal, propender por la defensa, rentabilidad y recuperación del patrimonio público.



- Adelantar la actualización de los manuales de procedimientos del programa dinámica gerencial como documento de apoyo que garantiza la consulta del personal para el desarrollo de sus procesos.
- Mejorar, promover y apoyar la cultura del auto control.
- Implementar acciones, que permitan el mejoramiento continuo, con capacidad para mitigar los riesgos, inherentes al proceso contable, y el fortalecimiento del sistema de control interno contable.
- Fortalecer los productos que se tiene que generar para recibir la información primaria, como son los requerimientos que presenten las veedurías, información suministrada por las fuentes externas, comunidad, proveedores, organismos de control o de regulación, organismos de cooperación, otras entidades u organismos públicos o privados, con la intención de procesar la información oportunamente para facilitar el control por parte de los determinados grupos de interés.
- Aplicar un proceso y procedimiento puntual para inventarios de los insumos de elementos de consumo (medicamentos y material médico quirúrgico) que se ajuste al sistema de información de dinámica gerencial, de acuerdo a las actividades del procedimiento que se desarrollan para los ingresos y egresos de almacén, como para las farmacias central, de urgencias, salas de cirugía, debiéndose actualizar los existentes.
- Centralizar el proceso de manejo de inventarios para los insumos de elementos de consumo (medicamentos y material médico quirúrgico), en un responsable que establezca la unidad del proceso para tomar decisiones y correctivos que estén afectando el proceso para que se haga control de los registros contables que hacen el kardex, para que tengan los suficientes atributos necesarios e identificar claramente la terminología contable a aplicar, para evitar que varios contratistas tengan acceso a modificar el kardex y dejen de generar ordenes de despacho sin soporte documentales.
- Realizar conciliaciones entre el libro mayor de inventarios y los libros auxiliares de inventarios, que permitan verificar con certeza el valor de los inventarios, para ser reflejados en los estados financieros.
- Realizar conciliaciones entre el libro mayor de activos fijos y los libros auxiliares de activos fijos, que permiten verificar con certeza el valor de los inventarios, para ser reflejados en los estados financieros.
- Justificar las diferencias que se presentan en los inventarios semestrales de insumos, llámese medicamento, material médico quirúrgico, insumos de laboratorio, insumos de odontología.



- Justificar las diferencias que se presentan en los inventarios anuales de activos fijos.
- Verificar y hacer seguimiento desde el subproceso de contabilidad los registros contables que están haciendo los procesos o subprocesos que retroalimentan la contabilidad del Hospital. (Bodega de Almacén, Farmacia Central, Activos Fijos).
- Ejecutar el procedimiento de bajas de acuerdo a lo regulado y establecido en el Manual para el Manejo Administrativo de los Bienes de Propiedad Planta y Equipo, de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, Acuerdo 014 de Julio 2004. lo que no permitido identificar la cantidad de activos fijos dados de baja y su correspondiente valor.

Cordialmente,

**OSCAR ALBERTO ACOSTA ARIAS**

Jefe Oficina Asesora de Control Interno  
E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá

Anexo: Veinticuatro (24) folios

c.c. Dr.: Enrique Baquero Benavides  
Contador  
c.c. Via Email Dr: Ricardo Gil Monsalve  
Revisor fiscal  
c.c. Correspondencia  
c.c. Archivo

Proyectó y elaboro: Oscar Acosta