



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 2020
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 2020.

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



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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 2020, 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
E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
NIT. 890.680.025.1

ORDEN	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	PUNTAJE OBTENIDO	AÑO 2020	INTERPRETACION
	CONTROL INTERNO CONTABLE		3.66	ADECUADO
1	POLITICAS CONTABLES		3.16	ADECUADO
	ETAPA DE RECONOCIMIENTO			
2	IDENTIFICACION		5.00	EFICIENTE
3	CLASIFICACION		5.00	EFICIENTE
4	REGISTRO		3.88	ADECUADO
5	MEDICION INICIAL		5.00	EFICIENTE
6	MEDICION POSTERIOR		3.78	ADECUADO
7	PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS		3.43	ADECUADO
8	RENDICION DE CUENTAS		5.00	EFICIENTE
9	ADIMINSTRACION DEL RIESGO CONTABLE		2.97	DEFICIENTE



RANGO DE INTERPRETACION DE LAS CALIFICACIONES DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS	CRITERIO
1.0 > CALIFICACION < 3.0	DEFICIENTE
3.0 > CALIFICACION < 4.0	ADECUADO
4.0 > CALIFICACION < 5.0	EFICIENTE

ELABORO Y PROYECTO: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

**EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE
 CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020**

ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					EXISTENCIA	30%			
POLÍTICAS CONTABLES					TIPO	CALIFICACIÓN	3.16	EFICIENCIA	70%
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?				Ex	SI	0.30	0.30	1
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				



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?	Ex	SI	0.30	1	
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
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?	Ex	SI	0.30	0.30	1
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
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?	Ex	SI			
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0.21	0.35	.06
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	SI	0.21	0.35	0.6
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?	Ex	PARCIALMENTE	0.18	0.3	0.6



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
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?	Ex	PARCIALMENTE	0.18	0.3	0.6
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
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ex	SI	0.30	0.30	1
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.35	0.35	1
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0.35	0.35	1
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?	Ex	NO	0.06	0.30	0.2
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



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?	Ex	SI	0.3	0.3	1
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.35	0.35	1
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef	SI	0.35	0.35	1
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?	Ex	PARCIALMENTE	0.18	0.30	0.6
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	.014	0.23	0.6
ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE				TOTAL		
RECONOCIMIENTO						
IDENTIFICACIÓN		TIPO	CALIFICACION	3.20		
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Ex	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



12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Ex	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
13	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	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
CLASIFICACIÓN		TIPO	CALIFICACION	5.00		
14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0.3	0.3	1
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	SI	0.7	0.7	1
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Ex	SI	0.3	0.3	1
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0.7	0.7	1
REGISTRO		TIPO	CALIFICACION	4.00		
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex	SI	0.3	0.3	1
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef	PARCIALMENTE	0.21	0.35	0.6



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef	PARCIALMENTE	0.21	0.35	0.6
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Ex	SI	0.3	0.3	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
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex	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
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0.3	0.3	1
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
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Ex	SI	0.30	0.30	1
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef	PARCIALMENTE			



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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	0.21	0.35	0.6
MEDICIÓN		TIPO	CALIFICACION	5.00		
21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0.3	0.3	1
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
MEDICIÓN POSTERIOR		TIPO	CALIFICACION	3.78		
22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Ex	SI	0.3	0.3	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
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex	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	0.03	0.14	0.2
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		TIPO	CALIFICACION	4.29		
24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Ex	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
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex	PARCIALMENTE	0.18	0.30	0.60



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	0.60
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex	SI	0.30	0.30	1
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
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ex	SI	0.30	0.30	1
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 haya lugar?	Ef	SI	0.03	0.14	0.2
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
RENDICIÓN DE CUENTAS						
RENDICIÓN DE CUENTAS		TIPO	CALIFICACION	5.00		



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	0.34	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
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE			CALIFICACION	2.97		
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE		TIPO				
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Ex	PARCIALMENTE	0.18	0.30	0.60
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	0.70	0.60
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?	Ex	NO	0.06	0.30	0.2
30.1	¿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
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	NO	0.04	0.18	0.2
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	NO	0.04	0.18	0.2
30.4	¿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



31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex	SI	0.30	0.30	1
31.1	¿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
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Ex	NO	0.30	0.30	1
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef	NO	0.21	0.35	0.6
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef	NO	0.07	0.35	0.2
	TOTAL, PUNTAJE			23.46		
	TOTAL, CALIFICACION SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE			3.66		
	MÁXIMO A OBTENER	5				
	TOTAL, PREGUNTAS	32				
	PUNTAJE OBTENIDO	23.46				
	PORCENTAJE OBTENIDO	0,73				
	CALIFICACIÓN	3,66				

CONVENCIONES PARA LA CALIFICACION:

Para la existencia y la eficiencia se obtuvo un puntaje de 2.346 puntos porcentuales para un porcentaje de 73.31%
 Calificación del sistema de control interno contable sobre las 32 preguntas es de $73.31/2 = 3.66$



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, 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
- Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas.
- 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.
- Se actúa con el comité de saneamiento y sostenibilidad contable.

DEBILIDADES

- El subproceso de contabilidad no tiene mapa de riesgos, por lo tanto, no se identifican los riesgos mínimos, que permitan establecer controles, para que en caso de materializarse permitan mitigar el riesgo o neutralizar el impacto, se hace énfasis que los hechos económicos provienen de varias fuentes, que hace necesario establecer la transversalidad y el flujograma para establecer el origen de la fuente de donde se originó el hecho económico, y los controles que deben tener los mismos.
- El documento fuente o soporte del hecho económico contable realizado, no está bien informado al proceso contable, con procedimientos específicos que permitan la eficiencia de los flujos información desde las partes interesadas hacia el proceso contable, en forma oportuna, así como la comprobación de su existencia e implementación.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

- Los diferentes procesos y subprocesos que alimentan con información de hechos económicos, los módulos de sistema de dinámica gerencial net, no tiene controles efectivos de la información que ingresan.
- No existe una regularidad periódica mensual que verifique los saldos provenientes de los diferentes módulos, afecten correctamente el módulo de contabilidad, mediante conciliación de cifras.
- No se lleva un control en la ejecución de los contratos por parte de los supervisores, generando que se expidan disponibilidades presupuestales que no son utilizadas, para que mediante un procedimiento de liquidación del contrato con el cual no se utilizó la disponibilidad presupuestal, se vuelva a incorporar al presupuesto, generando un desgaste administrativo.
- Los contratos son liquidados hasta el final de la vigencia fiscal, debiéndose liquidar una vez se termine el contrato, en aras que la incorporación de los saldos sea de forma inmediata al presupuesto y dentro de la vigencia.
- El modulo de contratación no se encuentra en productividad, debe entrar a funcionar para que entre en transversalidad con el subproceso de contabilidad y presupuesto, para que se generan hechos económicos que afectan la contratación del hospital y sirva de control, dentro del sistema de control interno.
- No se tiene procedimientos para aquellos funcionarios o contratistas que recibe, manejan y custodian dineros públicos, como se ha observado en los diferentes arqueos de caja que hace la oficina de control interno.
- Los conceptos para registrar las cuentas de gastos en la contabilidad del Hospital, deben estar establecidos para la ejecución presupuestal de gastos y la información recibida por los supervisores.
- No se generan informes de ventas a la gerencia y a la subgerencia científica, que permita desde esa instancia ajustar los productos a vender de los diferentes servicios que ofrece el Hospital, y a contratar con las diferentes EPSs, desde una óptica de mercadeo de venta de servicios.
- No se cuenta con una matriz de riesgos de la gestión financiera, que contemple e incluya la baja recaudación de cartera por venta de servicios de salud, y las acciones a tomar para su recuperación.
- No existe un buen control sobre las obligaciones a certificar por parte de los supervisores al expedir las certificaciones de pago de las órdenes de prestación de servicios, que tienen que ser coherentes con las obligaciones y responsabilidades que adquieren los contratistas con el Hospital.
- No es efectiva y no genera impacto la gestión de cobro que se hace para el pago de obligaciones que adquieren los usuarios por la prestación de servicios que les hace el Hospital.
- Se generaron multas y sanciones por valor \$166.774.400.00, lo cual no es catalogado como un gasto o una transferencia de recursos, considerándose un gasto no justificado, que da lugar a que se inicie investigación administrativa y disciplinaria.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL FUSAGASUGA
 890680025

martes, 13 de abril de 2021

1/1

LISTADO AUXILIAR GENERAL
 DESDE EL 01/01/2020 AL 31/12/2021 DESDE LA CUENTA 24904501 HASTA LA CUENTA 24904501

CUENTA CONTABLE		TERCERO		CENTRO COSTO		VALOR DEBITO	VALOR CREDITO	SALDO
CODIGO CONSEC.	FECHA	DETALLE	NO. DOC	ESTADO				
24904501		MULTAS Y SACIONES						
800197268		DIAN "DIRECCION DE IMPIESTOS Y ADUANAS NACIONALES"					Saldo Inicial:	0,00
027	32007	30/04/2020	Pago de Resolución No. 116 del 28 de abril de 2020, CxP 66212	Confirmado		0,00	49.734.000,00	49.734.000,00
002	37085	30/04/2020	por el cual se ordena el pago de una sanción de la dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN (Cuenta por Pagar Factura RES. 116 2020) Tesorería Comprobante de Egreso N° 00000000062447	Confirmado	00000000062447	49.734.000,00	0,00	0,00
TOTAL DE LA CUENTA :						49.734.000,00	49.734.000,00	
830000167		INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA					Saldo Inicial:	0,00
027	31783	22/04/2020	para registrar pago de sanción de multa, según Resolución No. 073 de 03 abril de 2020, confirmada por la resolución No.2019016418 de fecha 06 de mayo de 2019, emanada del Instituto nacional de vigilan	Confirmado	CxP 65916	0,00	73.150.250,00	73.150.250,00
002	37081	29/04/2020	Tesorería Comprobante de Egreso N° 00000000062443	Confirmado	00000000062443	73.150.250,00	0,00	0,00
TOTAL DE LA CUENTA :						73.150.250,00	73.150.250,00	
899999034		SENA					Saldo Inicial:	0,00
027	30006	28/02/2020	para registrar pago de sanción de multa a la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, contenida en la resolución 777 del 2018 emanada del Ministerio de Trabajo - dirección territorial de Cundinamarca	Confirmado	CxP 63905	0,00	43.890.150,00	43.890.150,00
002	35238	02/03/2020	Tesorería Comprobante de Egreso N° 00000000060590	Confirmado	00000000060590	43.890.150,00	0,00	0,00
TOTAL DE LA CUENTA :						43.890.150,00	43.890.150,00	
GRAN TOTAL :						166.774.400,00	166.774.400,00	

- El módulo de nómina talento humano sigue presentando una producción muy laxa y somera, a pesar de la herramienta que se tiene y de los conceptos que embarcan todo lo relacionado con los reconocimientos económicos y deducciones que se les hacen a los funcionarios de planta.
- No se utilizan conceptos como Cesantías, Incapacidades, Prestamos, Embargos, Liquidación Prestaciones, Información Actuarial, Bonos Pensionales, pesar de que el módulo los posee, no se encuentran en productividad ya que no se utilizan, generando un alto riesgo de fraudes., como ya se observa en el cobro de cesantías retroactivas y otras no conformidades que ha dado a conocer la oficina de control interno.
- No se formalizado la conciliación de plaqueteo de los inventarios físicos, con el Sistema de Dinámica Gerencial Net, e ingreso de los mismos.
- 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 Sistema de Dinámica Gerencial net, 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.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

- Se genera planes de mejoramiento para ejecución en los procesos, pero no se están 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 al 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.
- 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 consumos 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 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 flujograma, técnica o mecanismo que muestre como circula y llega la información al área 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 préstamos a los proveedores.
- No existe procedimientos formalizados claros y precisos transversalizados en los subprocesos de facturación, cartera y contabilidad para las ventas por facturación electrónica, para su confirmación y radicación de cuentas, y para las ventas que no han sido confirmadas electrónicamente.



RECOMENDACIONES

- El subproceso de contabilidad debe generar su mapa de riesgos, identificando los riesgos mínimos, que permitan establecer controles, para que en caso de materializarse permitan mitigar el riesgo o neutralizar el impacto, se hace énfasis que los hechos económicos provienen de varias fuentes, que hace necesario establecer la transversalidad y el flujograma para establecer el origen de la fuente de donde se originó el hecho económico, y los controles que deben tener los mismos.
- El documento fuente o soporte del hecho económico contable realizado, debe informar bien al proceso contable, y establecer procedimientos específicos que permitan la eficiencia de los flujos información desde las partes interesadas hacia el proceso contable, en forma oportuna, así como la comprobación de su existencia e implementación.
- Los diferentes procesos y subprocesos que alimentan con información de hechos económicos, los módulos de sistema de dinámica gerencial net, deben tener controles efectivos de la información que ingresan.
- Debe existir una regularidad periódica mensual que verifique los saldos provenientes de los diferentes módulos, para que afecten correctamente el módulo de contabilidad, mediante conciliación de cifras.
- Debe llevarse un control en la ejecución de los contratos por parte de los supervisores, para que no se expidan disponibilidades presupuestales que no son utilizadas, para que se eviten procedimientos de liquidación del contrato con los cuales no se utiliza la disponibilidad presupuestal, y se evite un desgaste administrativo.
- Los contratos no deben ser liquidados hasta el final de la vigencia fiscal, debiéndose liquidar una vez se termine el contrato, en aras que la incorporación de los saldos sea de forma inmediata al presupuesto y dentro de la vigencia.
- El módulo de contratación debe entrar en su máxima productividad, y debe entrar a funcionar para que entre en transversalidad con el subproceso de contabilidad y presupuesto que generan hechos económicos que afectan la contratación del hospital y sirva de control, dentro del sistema de control interno.
- Se deben establecer procedimientos para aquellos funcionarios o contratistas que recibe, manejan y custodian dineros públicos, como se ha observado en los diferentes arqueos de caja que hace la oficina de control interno.
- Los conceptos para registrar las cuentas de gastos en la contabilidad del Hospital, deben estar establecidos para la ejecución presupuestal de gastos y la información recibida por los supervisores.
- Debe generarse informes de ventas a la gerencia y a la subgerencia científica, que permitan desde esa instancia ajustar los productos a vender de los diferentes servicios que ofrece el Hospital, y a contratar con las diferentes EPSs, desde una óptica de mercadeo de venta de servicios.
- Debe contarse con una matriz de riesgos de la gestión financiera, que contemple que incluya la baja recaudación de cartera por venta de servicios de salud, y las acciones a tomar para su recuperación.
- Debe existir un buen control sobre las obligaciones a certificar por parte de los supervisores, que verifiquen el cumplimiento de las obligaciones que adquieren los contratistas con la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá
- Debe ser efectiva y generar impacto la gestión de cobro que se hace para el pago de obligaciones que adquieren los usuarios por la prestación de servicios que les hace el Hospital.
- Se debe recuperar el pago realizado por multas y sanciones por valor \$166.774.400.00, lo cual no es catalogado como un gasto o una transferencia de recursos, considerándose un gasto no justificado, que da lugar a que se inicie investigación administrativa y disciplinaria.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

- El módulo de nómina talento humano debe mejorar en su producción y utilizar al máximo la herramienta que se tiene y hacer usos de los conceptos que embarcaban todo lo relacionado con los reconocimientos económicos y deducciones que se les hacen a los funcionarios de planta. No se utilizan conceptos como Cesantías, Incapacidades, Prestamos, Embargos, Liquidación Prestaciones, Información Actuarial, Bonos Pensionales, pesar de que el módulo los posee, no se encuentran en productividad ya que no se utilizan, generando un alto riesgo de fraudes., como ya se observa en el cobro de cesantías retroactivas y otras no conformidades que ha dado a conocer la oficina de control interno. Esto con el fin de actuar en una buena transversalidad con el subproceso de contabilidad y tesorería
- Se debe formalizar la conciliación de plaqueteo de los inventarios físicos, con el Sistema de Dinámica Gerencial Net, y actualizar el ingreso de los mismos.
- Se establecen los instrumentos para el seguimiento de los planes de mejoramiento, para subsanar las no conformidades, que se generan por la auditoría interna realizada por la oficina de control interno, para que se cumpla con estos los planes de mejoramiento, para que en su evaluación sean aprobados.
- Se deben presentar los avances de los planes de mejoramiento, para inventarios.
- Procedimientos que ejecutan procesos y subprocesos con los módulos del Sistema de Dinámica Gerencial Net y que son transversales al subproceso de contabilidad deben retroalimentarlo suficientemente, en aras de identificar prontamente las diferencias, como son los subprocesos de cartera, auditoría médica, glosas, costos, inventarios, activos fijos y contabilidad y el proceso de talento humano.
- La generación de planes de mejoramiento para su ejecución en los procesos, se deben cumplir, 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.
- Se deben 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.
- Se deben revisar los soportes documentales, en aras de verificar el respaldo que avale el registro contable, ya sea en libros mayores o auxiliares.
- Debe existir 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.
- Se deben 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.
- Se deben 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.
- Se deben justificar las diferencias que se presentan en los inventarios semestrales de insumos, llámese medicamento, material médico quirúrgico, insumos de laboratorio, insumos de odontología.
- Se deben justificar las diferencias que se presentan en los inventarios anuales de activos fijos.
- Se deben verificar y hacer seguimiento desde el subproceso de contabilidad de 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).



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

- Debe existir un control desde Almacén de los consumos 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.
- Se debe hacer 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, debe existir evidencia del flujo grama, técnica o mecanismo que muestre como circula y llega la información al área contable.
- Debe existir 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 préstamos a los proveedores.
- 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, en su certificación y validación, más cuando se cuenta con facturación electrónica.
- Se deben generar conciliaciones mensuales entre los subprocesos de cartera, facturación y contabilidad, que identifique plenamente que las ventas mensuales por servicios que hace el hospital, confirmadas mediante facturación electrónica, y las ventas sin facturar electrónicamente o no confirmadas, sea igual a las ventas del mes.
- De la misma forma se debe conciliar que lo radicado por las ventas sea igual a lo confirmado por ventas mediante facturación electrónica, para que el subproceso de cartera empiece su cobro.
- Debe existir un control estricto sobre la facturado y que no ha sido confirmado mediante factura electrónica, para que se confirme y se radique a la mayor brevedad, para que el subproceso de cartera empiece su ejercicio de cobro.

Cordialmente,

OSCAR ALBERTO ACOSTA ARIAS

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

Anexo: Veinte (20) folios

c.c. Dr.: Enrique Baquero Benavides
Contador

c.c. Dr.: John Jairo Bobadilla Montenegro
Proceso Planeación

c.c. Vía Email Dr.: Ricardo Gil Monsalve
Revisor fiscal

c.c. Correspondencia
c.c. Archivo

Proyectó y elaboró: Oscar Acosta