

# Reporte de Información

Entidad: E.S.E. Hospital Universitario San José - Popayán  
 Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE  
 Formulario: CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE  
 Nivel...

Ámbito: GENERAL  
 Período: 12/01/2018

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad )	CALIFICACION TOTAL(Unidad )
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				5.00
1.1.1	..... 1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	Se ha ido aplicando el marco normativo estipulado en la resolución 414 de 2014, respecto a la implementación de las políticas contables, las cuales fueron aprobadas en la institución mediante la resolución 0778 de 2016 reunión que contó con la presencia del anterior jefe del área de Control Interno, luego fueron presentadas a las Junta Directiva del Hospital San José E.S.E. el día 16 de diciembre de 2016.	1.00	
1.1.2	..... 1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El documento que contiene el Manual de políticas contables fue remitido a las diferentes áreas en el año 2016 mediante correo electrónico.		
1.1.3	..... 1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En el desarrollo del proceso contable se da aplicación al manual de políticas establecido.		
1.1.4	..... 1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Están acorde a la resolución del Marco Normativo de la resolución 414.		
1.1.5	..... 1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Están acorde a la resolución del Marco Normativo de la resolución 414.		
1.1.6	..... 2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	Se han suscrito planes de mejoramiento en el área financiera, producto de las auditorías con la Contraloría Municipal de Popayán, y en el año 2018 se creó el Manual de Auditorías con el Código de Ética del Auditor. El procedimiento se encuentra publicado en la intranet del hospital. En cumplimiento del Plan General de Auditorías se suscribieron 4 planes de mejoramiento internos y uno con la Contraloría Municipal de Popayán, con la auditoría regular de la contratación de 2016 y 2017.	1.00	
1.1.7	..... 2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Cada vez que se inicia la auditoría se les envía a cada proceso, un oficio en donde se les cita a la socialización de inicio y los procedimientos y formatos establecidos en el Manual de Auditorías y el Código de ética del auditor, en donde se informa los temas de la auditoría, los responsables, de quien solicita y quien debe remitir las evidencias y los plazos en los que deben entregar la información, y se hace un informe preliminar y se convoca a los responsables de las acciones correctivas para socializar las observaciones o hallazgos y definir si es necesario la suscripción del Plan de mejoramiento.		
1.1.8	..... 2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	De manera semestral, los que se suscriben con la Contraloría, y según el cumplimiento y los plazos determinados con los planes de mejoramiento por procesos que realiza la oficina de Control Interno, en cumplimiento del Plan General de Auditorías.		
1.1.9	..... 3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	Existe procedimiento donde se establece que toda la información que afecte la estructura de los Estados Financieros debe ser reportada a contabilidad dentro de los 5 primeros días de cada mes y además se recuerda esta obligación a las diferentes áreas, por comunicación enviada vía docuNet, los procedimientos se encuentran publicados en la intranet.	1.00	
1.1.10	..... 3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	En los comités Financieros, mensualmente se hace el seguimiento a la información financiera.		
1.1.11	..... 3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Mediante informes vía correo electrónico o impresos.		
1.1.12	..... 3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	*Procedimiento de Manejo y Reembolso de Caja Menor. *Procedimiento conciliaciones Bancarias-Procedimiento de Elaboración de Estados Financieros. *Procedimiento de Elaboración de Informes a Entes de Control y Vigilancia Procedimiento. Respuesta de Requerimientos de Información. *Procedimiento de Elaboración y Presentación de Declaraciones Tributarias. *Procedimiento de Cierre contable. *Procedimiento de Recepción, Revisión y Contabilización de documentos para el trámite de pago. *Procedimiento de Elaboración de Órdenes de Pago. *Procedimiento de Registro contable de procesos Litigiosos. *Procedimiento de Conciliaciones de Informes Contables.		
1.1.13	..... 4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	Para el manejo de Propiedad Planta Equipo del Hospital se ha designado al Almacénista General, por lo cual se entregó a la oficina jurídica para la revisión de la actualización del manual para el manejo de bienes.	1.00	
1.1.14	..... 4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	hasta que la oficina jurídica no lo revise no se socializa.		
1.1.15	..... 4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	El proceso de Almacén realizó 62 actas de inventarios realizados en procesos administrativos y servicios asistenciales, quedando pendientes 8 actas para la suscripción de los responsables del inventario.		
1.1.16	..... 5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	Se realiza conciliación de saldos entre contabilidad y demás áreas administrativas.	1.00	
1.1.17	..... 5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Existe procedimiento de conciliación de saldos y se encuentra publicado en la INTRANET.		
1.1.18	..... 5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Mensualmente se realiza la conciliación de saldos.		
1.1.19	..... 6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	El personal de planta cuenta con un manual de funciones, y las actividades de los Afiliados Partícipes, se encuentran establecidas en el contrato sindical.	1.00	
1.1.20	..... 6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La oficina de talento Humano socializa el manual de funciones al personal de planta, y está publicado en la intranet, y la asociación sindical a los Afiliados partícipes. Este está publicado en la página web del Hospital.		
1.1.21	..... 6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Mensualmente se emite una certificación del cumplimiento de las actividades asignadas a los Afiliados partícipes.		
1.1.22	..... 7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Existe un Procedimiento de Elaboración de Informes a Entes de Control y Vigilancia, se anexa procedimiento.	1.00	
1.1.23	..... 7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se adjunta pantallazo de docuNet del envío de la circular a las diferentes áreas e igualmente pantallazo del envío del cronograma a los diferentes colaboradores del área de contabilidad, publicado en la intranet.		
1.1.24	..... 7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Las evidencias de la información remitida a entes de control oportunamente son sustentadas ante la Secretaría de salud, trimestralmente.		
1.1.25	..... 8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se anexa procedimiento de cierre contable.	1.00	
1.1.26	..... 8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El cierre contable de fin de año está a cargo del coordinador del área de contabilidad y la oficina de sistemas y está publicado en la intranet.		
1.1.27	..... 8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Se anexa procedimiento de cierre contable.		



1.1.28	9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	Se anexa procedimiento de Control de Inventario de Almacén. Además la oficina de contabilidad realiza la conciliación de saldos con las dependencias que tienen a su cargo módulos en el software DGH que afectan la información contable.	1.00
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	la socialización del procedimiento de Control de Inventario de Almacén esta a cargo del Almacenista General y esta publicado en la intranet.	
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Se aplica y como evidencia se tienen los Estados financieros a 31 de diciembre de 2018, bajo la resolución 414.	
1.1.31	10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	Se realiza de acuerdo a lo establecido en el Marco Normativo de la resolución 414, y la doctrina emitida por la Contaduría General de la Nación, mensualmente se revisa la información y se registran los ajustes pertinentes.	1.00
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Desde la vigencia 2016 con el proceso de implementación del nuevo marco normativo, el personal de contabilidad, y otras áreas, participó en capacitaciones, y de manera continua se están retroalimentando las áreas en la aplicación de las nuevas normas contables.	
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Se aplica y como evidencia se tienen los Estados financieros, bajo la resolución 414.	
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Se realiza de forma mensual.	
1.2.1.1.1	11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Los flujogramas están establecidos dentro de los procedimientos, del área de Contabilidad.	1.00
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Existe un procedimiento de conciliaciones de informes contables. En el cual se establece las áreas que deben reportar información al área de contabilidad. Se anexa procedimiento.	
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Las actividades de los afiliados participes están reflejadas en el contrato sindical Y los manuales de funciones para el personal de planta de la institución.	
1.2.1.1.4	12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	Los derechos y obligaciones se encuentran reconocidos en los Estados Financieros los cuales son alimentados por la información cargada en los diferentes módulos del Sistema Contable DGH.	1.00
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Se encuentran individualizados por terceros.	
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Para la baja de bienes se cuenta con un manual el cual está a cargo del Almacenista General, y para los derechos y obligaciones, toda decisión debe estar debidamente sustentada segundamente es es presentada a comité financiero para evaluar su viabilidad, y la actualización del manual de bienes esta en revision por parte de la oficina Jurídica.	
1.2.1.1.7	13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se identifican de acuerdo a lo establecido en la resolución 414 y la doctrina emitida por la Contaduría.	1.00
1.2.1.1.8	13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	para el reconocimiento de los hechos económicos están establecidas las políticas contables del Hospital.	
1.2.1.2.1	14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El reporte de CGN el cual valida las cuentas contables y es presentado a la Contaduría General de la Nación.	1.00
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Periodicamente se revisa la normalidad expedida en la página de la Contaduría, y trimestralmente se descarga el catálogo de cuentas del Sistema. Chip.	
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	La información contable es alimentada en el software contable DGH. El cual cuenta con diferentes módulos alimentados por las diferentes áreas.	1.00
1.2.1.2.4	15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se aplica el marco normativo establecido en la resolución 414.	
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se registran cronológicamente en el software contable DGH, el cual es alimentado en las diferentes áreas del Hospital.	1.00
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	En el software DGH, no permite realizar registros que no sean cronológicos.	
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	En el software DGH, va asignando numeración automática.	
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Todos los soportes para el registro son originales y están debidamente firmados.	1.00
1.2.1.3.5	17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Todos los soportes para el registro son originales y están debidamente firmados.	
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Los soportes para pago reposan en el área de Tesorería y los demás en el archivo en el área de Contabilidad.	
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los comprobantes contables se generan desde los diferentes módulos del sistema DGH, los cuales alimentan los estados financieros.	1.00
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Todos los soportes para el registro son originales y están debidamente firmados.	
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Todos los soportes para el registro son originales y están debidamente firmados.	
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se registran cronológicamente en el software contable DGH, el cual es alimentado en las diferentes áreas del Hospital.	1.00
1.2.1.3.11	19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los Libros pueden ser consultados en el sistema contable DGH.	
1.2.1.3.12	19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	En caso de haber diferencias se realizan las diferentes conciliaciones con las demás dependencias, teniendo en cuenta los informes mensuales presentados por ellos.	
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Esta actividad se realiza mediante el módulo Contable DGH y permite hacer la revisión de datos o el recalcado de saldos.	1.00
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Mensualmente se realiza este procedimiento.	
1.2.1.3.15	20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	Los Libros pueden ser consultados en el sistema contable DGH.	
1.2.1.4.1	21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se aplican los criterios de medición inicial, y su implementación se ven reflejados en los Estados Financieros.	1.00
1.2.1.4.2	21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Desde la vigencia 2016 con el proceso de implementación del nuevo marco normativo, el personal de contabilidad, y otras áreas, participó en capacitaciones.	
1.2.1.4.3	21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	Se aplican los criterios de medición, y su implementación se ven reflejados en los Estados Financieros.	
1.2.2.1	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	Esta actividad es realizada por el área de almacén, quienes cuentan con un módulo para el manejo de Propiedad Planta y Equipo, dentro del software del DGH.	1.00
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Esta actividad es realizada por el área de almacén, quienes cuentan con un módulo para el manejo de Propiedad Planta y Equipo, con el método de línea recta.	



1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Esta actividad es realizada por el área de almacén, quienes cuentan con un modulo para el manejo de Propiedad Planta y Equipo.		
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Se realiza el calculo de deterioro por unidades generadoras de efectivo.		
1.2.2.5	23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se aplican los criterios de medicion posterior y su implementación se ven reflejados en los Estados Financieros.	1.00	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se aplican los criterios de medicion posterior de la resolucion 414.		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Los hechos que deben ser objeto de actualización posterior se identifican conforme a lo establecido en las politicas contables, que son objeto de evaluacion como minimo una vez durante la vigencia.		
1.2.2.8	23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTUA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se aplican los criterios de medicion posterior y su implementación se ven reflejados en los Estados Financieros.		
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	La informacion contable es alimentada a través de los diferentes módulos que existen implementando los procedimientos que mencionan que la información debe ser reportada oportunamente al área de contabilidad, la cual debe ser actualizada en base a los reportes que son remitidos a la dependencia de contabilidad.		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Las estimaciones en cuanto a provisiones de procesos litigiosos son realizadas por los abogados externos contratados por el área jurídica. Y las correspondientes a beneficios a empleados son determinadas por el personal de la oficina de talento humano.		
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	los Estados Financieros son trimestralmente presentados a la secretaria de salud y mensualmente en los comites financieros.	1.00	
1.2.3.1.2	24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Los Estados Financieros, se publican en la pagina del Hospital.		
1.2.3.1.3	24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Dentro de las politicas contables se publican los estados financieros mensualmente, y los de final de año en abril para la Superintendencia y la Contaduria hasta el mes de febrero.		
1.2.3.1.4	24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	mensualmente la información contable es presentanda ante el Comité financiero, para la toma de decisiones por parte de la Gerencia.		
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se verifica la existencia de los siguientes Estados Financieros:1) Estado de situación financiera al final del periodo. 2) Estado de resultados integral. 3) Estado de cambios en el patrimonio del periodo. 4) Estado de flujos de efectivo del periodo. 5) Notas. Resumen de políticas y demás información explicativa.		
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los saldos tanto de los libros como de los estados financieros pueden ser verificados en el sistema contable DGH.	1.00	
1.2.3.1.7	25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se anexan conciliación de saldos y se realizan los ajustes pertinentes con comprobantes contables. Se utilizan los comprobantes Con01 y Con03.		
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Mediante los indicadores financieros, 3 que se reportan a Calidad y los demás al finalizar el periodo contable.	1.00	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Para el año 2018, el area de Contabilidad tenia 6 y en aplicación al nuevo modelo integrado de planeacion y Gestion -MIPG- se quedaron solo 3 indicadores financieros.		
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Toda la información remida para registro es certificada por el área que la genera.		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La información contable del hospital esta a nivel de cuentas, que es muy facil su comprension.	1.00	
1.2.3.1.12	27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Al final del mes de diciembre de 2018, se recibio comunicación por parte de la Contaduria, donde informan que el hospital cumple con lo establecido para la presentacion de los estados financieros y las revelaciones, solamente recomienda que se determine si se utiliza el metodo de medicion de las cuentas por cobrar al costo, o al costo amortizado.		
1.2.3.1.13	27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	En las notas a los Estados Financieros, se realizaron siguiendo la guia para la presentacion de estados financieros y revelaciones.		
1.2.3.1.14	27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	La informacion se hace comparativa, con la vigencia anterior.		
1.2.3.1.15	27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	las notas a los Estados Financieros son preparadas teniendo en cuenta los lineamientos y las politicas establecidas en el Marco normativo de la resolución 414.		
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Todo reporte de información a los usuarios de la información es extractada de los Estados Financieros cuya información es revisada conforme a los procedimientos establecidos para tal fin. Como prueba de ellos se tiene el dictamen de revisoria fiscal y las auditorias realizadas por los diferentes entes de control.		
1.3.1	28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPOSITOS ESPECIFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	El hospital realiza la rendicion de cuentas, con base en la informacion contable y financiera.	1.00	
1.3.2	28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPOSITOS ESPECIFICOS?	SI	La Secretaria de Salud, revisa de manera minuciosa la informacion contable, teniendo en cuenta que esta se reporta de manera trimestral en el aplicativo SIHO.		
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSION DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Se anexan las notas a los Estados Financieros, con forme a las politicas de revelación, en donde se explica claramente los movimientos contables y financieros presentados.		
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE?	SI	El monitoreo y seguimiento se realiza mediante el mapa de riesgos el cual es evaluado por la oficina Asesora de Planeacion y con el seguimiento por parte de la oficina de Contro Interno.	1.00	
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	La evaluacion y seguimiento que realiza las oficinas asesoras de Planeacion y de Control Interno.		
1.4.3	30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE?	SI	Los riesgo de indoles contable se han establecidos en el mapa de riesgos, suscritos en la oficina de planeación. Se anexa seguimiento al mapa de riesgo.	1.00	
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Mediante la aplicación de las dimensiones del MIPG, se realizan los autocontroles desde la misma area contable.		
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Se anexa seguimiento al mapa de riesgos.		
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Se encuentran definidos en el mapa de riesgos.		
1.4.7	30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se realiza seguimiento a fin de dar cumplimiento a los controles establecidos.		
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	El área de contabilidad cuenta con un personal que posee una preparación contable Universitaria y de experiencia certificada.	1.00	



1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	El personal que labora en el área contable del Hospital Universitario San José es competente, y presenta sus informes de manera satisfactoria y a tiempo.		
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Solamente las que solicita de manera particular el área contable.	1.00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	La oficina de Talento Humano estructura mediante encuestas las necesidades de capacitación, generales y particulares, y a final de año entrega a la oficina de Control Interno la ejecución del Plan		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	SI porque se hace una encuesta de necesidades de capacitación a principios de año.		
2.1	FORTALEZAS	SI	Se cuenta en esta área con personal de experiencia y se cuenta con las políticas contables bajo el marco normativo aplicable		
2.2	DEBILIDADES	PARCIALMENTE	Mejorar procesos de inducción para las diferentes áreas con incidencia en el proceso contable y financiero.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	La oficina de control interno, durante la vigencia del 2018, ha realizado acompañamiento al Comité Financiero, emitiendo recomendaciones para el mejoramiento de los procesos administrativos		
2.4	RECOMENDACIONES	PARCIALMENTE	Involucrar al personal del área contable a los distintos procesos y planes de capacitación. Atemperar los procedimientos con incidencia en el proceso contable. Darle cumplimiento a las tareas determinadas en los Comités Financieros.		

Febrero 22 de 2019

EDNA MERCEDES LOPEZ MOLINA  
Jefe de Control Interno HUSJ

ELIZABETH BEDOYA  
Contadora HUSJ

**CAPTURA INTELIGENTE**  
**Mensajes de Error**

Contadoría

Fecha:

23-02-2019

Código	Mensaje	Permisible	Necesita Comentarios	Comentarios (Máx 250 caracteres)	Categoría
M4039	DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN REALIZADA DEL CONTROL INTERNO CONTABLE, LA ENTIDAD TIENE CALIFICACIÓN: - EFICIENTE	Si	No		EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE