

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN ESE.
FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE 2019

No.	MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
	POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	PUNTUACIÓN	OBSERVACIONES
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	0,3	1	Se aplica el marco normativo de la resolución 414 de 2014, las políticas contables fueron aprobadas en la Institución mediante la resolución 0778 de 2016, las cuales fueron aprobadas por la Junta Directiva del Hospital San Jose E.S.E el día 16 de diciembre de 2016.
1.1.	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef	SI	0,7		El Documento que contiene el Manual de políticas contables fue remitido a las diferentes áreas mediante correo electrónico. El documento se encuentra archivado en Contabilidad para la consulta permanente.
1.2.	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef	SI	0,7		En el desarrollo del proceso contable se da aplicación al manual de políticas establecido.
1.3.	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef	SI	0,7		Están acorde a la resolución del Marco Normativo de la resolución 414.
1.4.	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Ef	SI	0,7		Están acorde a la resolución del Marco Normativo de la resolución 414.
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	0,3	1	Se han suscrito planes de mejoramiento en el área financiera, producto de las auditorías con la Contraloría Municipal de Popayan, teniendo en cuenta que la Contraloría Municipal de Popayan, realiza auditorías al área financiera y presupuestal cada año, de los cuales se ha hecho seguimiento por parte de la oficina de control interno de los años anteriores hasta el del 2019, con un cumplimiento del 100%. En cumplimiento del Plan General de Auditorías se suscribieron 4 planes de mejoramiento internos, de los procesos de Costos, Facturación y Auditoría de Cuentas, para su cumplimiento en el 2020.
2.1.	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef	SI	0,7		Cada vez que se inicia la auditoría se les envía a cada proceso, un oficio en donde se los 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.
2.2.	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef	SI	0,7		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.

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				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 via docunet, igualmente se socializan en los distintos comites financieros para la toma de correctivos.
3.1.	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,3	1	En los comites Financieros, mensualmente se hace el seguimiento a la informacion financiera.
3.2.	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef	SI	0,7		Mediante informes via correo electronico o impresos.
3.3.	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef				<ul style="list-style-type: none"> *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 Conciliación de Informes contables.
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	0,7		Para el manejo de Propiedad Planta Equipo del Hospital se ha designado al Almacenista General, en la vigencia 2019 se actualizó el manual para el manejo de la propiedad, planta y equipo del Hospital.
4.1.	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,3	0,86	La resolución de adopción del manual de manejo de la propiedad, planta y equipo se realizó en diciembre de 2019 por lo que la socialización se realizará en la vigencia 2020
4.2.	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef		0,42		El proceso de Almacen realizo 60 actas de inventarios suscritas, de procesos administrativos y servicios asistenciales, pendientes por suscribir 12, correspondientes a los servicios nuevos.
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	SI	0,7		Se realiza conciliación de saldos entre contabilidad y demas Áreas, cuya información hace interfaz con Contabilidad.
5.1.	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,3	1	Existe procedimiento de conciliación de saldos y se encuentra publicado en la INTRANET.
5.2.	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef	SI	0,7		Mensualmente se realiza la conciliacion de saldos.
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	SI	0,3	1	El personal de planta cuenta con un manual de funciones , y las actividades de los Afiliados Participes, se encuentran establecidas en el contrato sindical.
6.1.	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,7		La oficina de talento Humano socializa el manual de funciones al personal de planta, y la asociación sindical a los Afiliados participes.
6.2.	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0,7		Mensualmente se emite una certificación del cumplimiento de las actividades asignadas a los Afiliados participes.

7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ex	SI	0,3	1	Existe un Procedimiento de Elaboración de Informes a Entes de Control y Vigilancia
7.1.	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,7		El procedimiento se encuentra publicado en la intranet y se fija cronograma de reporte de informes en cartelera de Contabilidad
7.2.	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0,7		Las evidencias de la información remitida a entes de control oportunamente son sustentadas ante la Secretaría de salud, trimestralmente.
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	SI	0,3	1	El software contable realiza el cierre automáticamente de algunos módulos y cada área se encarga de extraer el informe de saldos mensuales. Existe procedimiento de cierre contable de fin de año para Contabilidad
8.1.	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,7		En cada área se asigna una persona para diligenciar informes de saldos mensuales que se reportan a Contabilidad para su conciliación
8.2.	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef	SI	0,7		Mensualmente se concilia saldos entre Contabilidad y las diferentes áreas
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	1	Existe procedimiento de Control de Inventario de Almacén. Periódicamente Farmacia realiza inventarios de insumos y 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.
9.1.	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,7		la socialización del procedimiento de Control de Inventario de Almacén esta a cargo del Almacenista General y esta publicado en la intranet.
9.2.	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef	SI	0,7		Periodicamente se realizan inventarios aleatorios con el acompañamiento de Control Interno y Revisoría Fiscal
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	SI	0,3	1	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. En la vigencia 2019 se realizó saneamiento de pasivo de acreencias suscritas mediante acuerdo de Ley 550/99
10.1.	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,7		Las partidas que son objeto de saneamiento o ajuste se someten a la consideración del Comité Financiero, que recogió al comité de sostenibilidad contable
10.2.	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef	SI	0,7		Informe anual de reuniones de comité Financiero
10.3.	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef	SI	0,7		Se realiza de forma mensual.
	ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
	RECONOCIMIENTO	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
	IDENTIFICACIÓN	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Ex	SI	0,3	1	Los flujogramas están establecidos dentro de los procedimientos, del área de Contabilidad y mediante interfaz, otras áreas como Almacén, farmacia, facturación, etc alimentan la información contable

11.1.	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0,7		Existe un procedimiento de conciliación de saldos mediante informes contables. En el cual se establece las áreas que deben reportar información al área de contabilidad para la conciliación.
11.2.	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0,7		Las actividades de los afiliados partícipes están reflejadas en el contrato sindical y los manuales de funciones para el personal de planta de la institución.
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	0,3	1	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.
12.1.	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef	SI	0,7		Se encuentran individualizados por terceros.
12.2.	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef	SI	0,7		Para la baja de bienes se cuenta con un manual que contiene este aspecto el cual está a cargo del Almacenista General, y para los derechos y obligaciones, toda decisión debe estar debidamente sustentada, seguidamente es presentada a comité financiero para evaluar su viabilidad y poder tomar la decisión sobre su saneamiento.
13	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,3	1	Se identifican de acuerdo a lo establecido en la resolución 414 y la doctrina emitida por la Contaduría.
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	0,7		Se tiene en cuenta el marco normativo y la doctrina de la Contaduría.
	CLASIFICACIÓN	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,3	1	El reporte de CGN el cual valida las cuentas contables y es presentado a la Contaduría General de la Nación.
14.1.	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	SI	0,7		Periodicamente se revisa la normatividad expedida en la página de la Contaduría, y trimestralmente se descarga el catálogo de cuentas del Sistema Chip.
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Ex	SI	0,3	1	La información contable es alimentada en el software DGH. El cual cuenta con diferentes módulos alimentados por las diferentes áreas y se realizan registros por terceros.
15.1.	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,7		Se aplica el marco normativo establecido en la resolución 414.
	REGISTRO	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex	SI	0,3	1	Se registran cronológicamente en el software contable DGH, el cual es alimentado en las diferentes áreas del Hospital.
16.1.	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef	SI	0,7		En el software DGH, no permite realizar registros que no sean cronológicos.
16.2.	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef	SI	0,7		En el software DGH, va asignando numeración automática.
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Ex	SI	0,3	1	Todos los soportes para el registro son emitidos por los responsables de su elaboración y se allegan a contabilidad bien sea mediante correo, docuNet o impreso.
17.1.	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Ef	SI	0,7		Todos los soportes para el registro son emitidos por los responsables de su elaboración y se allegan a contabilidad bien sea mediante correo, docuNet o impreso.

17.2.	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef	SI	0,7		Los soportes para pago reposan en el area de Tesoreria y los demás en el archivo en el area de Contabilidad o en el archivo de gestión de cada una de las áreas que registra en DGH, o en el archivo central del Hospital
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0,3	1	Los comprobantes contables se generan desde los diferentes módulos del sistema DGH, los cuales alimentan los estados financieros.
18.1.	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef	SI	0,7		En el software DGH, va asignando numeracion automatica y fecha
18.2.	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef	SI	0,7		En el software DGH, va asignando numeracion automatica.
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0,3	1	Los comprobantes contables se generan desde los diferentes módulos del sistema DGH, los cuales alimentan los estados financieros.
19.1.	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef	SI	0,7		Los libros son alimentados con los comprobantes por el software DGH
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	SI	0,7		Los libros son alimentados con los comprobantes por el software DGH
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Ex	SI	0,3	1	Esta actividad se realiza mediante el modulo Contable DGH y permite hacer la revisión de datos o el recalcu de saldos
20.1.	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef	SI	0,7		Mensualmente se realiza este procedimiento .
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	0,7		Los libros son alimentados con los comprobantes por el software DGH, de forma permanente
	MEDICIÓN INICIAL	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
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	1	Se aplican los criterios de medicion inicial, y su implementación se ve reflejados en los Estados Financieros.
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	0,7		Se realiza apoyo y retroalimentación permanente al personal involucrado en el proceso, sobre todo cuando se presenta cambio de personal
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	0,7		Se aplican los criterios de medición del marco normativo de la Resolución 414 de 2014
	MEDICIÓN POSTERIOR	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Ex	SI	0,3	1	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 DGH
22.1.	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef	SI	0,7		Esta actividad es realizada por el área de almacén, quienes cuentan con un módulo para el manejo de Propiedad Planta y Equipo, con el metodo de linea recta.
22.2.	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Ef	SI	0,7		Esta actividad es realizada por el área de almacén, quienes cuentan con un modulo para el manejo de Propiedad Planta y Equipo. Anualmente se realiza la revisión
22.3.	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contante?	Ef	SI	0,7		Se verifica los indicios y se realiza el cálculo de deterioro por unidades generadoras de efectivo.

23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex	SI	0,3	1	Se aplican los criterios de medicion posterior conforme al marco normativo
23.1.	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,7		Se aplican los criterios de medicion posterior de la resolucion 414.
23.2.	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef	SI	0,7		Los hechos que deben ser objeto de actualizacion posterior se identifican y son objeto de evaluacion como minimo una vez durante la vigencia.
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	0,7		Se aplican los criterios de medicion posterior del marco normativo
23.4.	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef	SI	0,7		La informacion contable es alimentada a través de los diferentes módulos de DGH, y se solicitan informes a las diferentes áreas a fin de actualizar la información
23.5.	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef	SI	0,7		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 claculadas por el personal de la oficina de talento humano .
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Ex	SI	0,3	1	los Estados Financieros trimestralmente son presentados a la secretaria de salud y mensualmente en los comites financieros y su publicación en la página web también es de manera mensual.
24.1.	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef	SI	0,7		La publicación de los Estados Finacieros, se realiza siguiendo lo indicado en la Resolución 182 de 2017 de la CGN.
24.2.	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef	SI	0,7		Dentro de las politicas contables se publican los estados financieros mensualmente, y los de diciembre los plazos establecidos son en abril para la Superintendencia y hasta el mes de febrero para la Contaduria .
24.3.	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef	SI	0,7		mensualmente la información contable es presentanda ante el Comité financiero, para la toma de decisiones por parte de la administración.
24.4.	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef	SI	0,7		Los estados financieros son elaborados siguiendo las guías e instrucciones impartidas por la contaduría General de la Nación.
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex	SI	0,3	1	Los saldos tanto de los libros como de los estados financieros, son alimentados mediante interfaz contable del sistema DGH
25.1.	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Ef	SI	0,7		Se hace revisión mensual antes de la emisión de los estados financieros
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex	SI	0,3	1	Mediante los indicadores financieros, 3 que se reportan a Calidad y los demas al finalizar el periodo contable.
26.1.	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef	SI	0,7		Se hace seguimiento a indicador de enduadamiento y días de cartera y capital de trabajo
26.2.	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef	SI	0,7		Se hace revisión mensual de los saldos
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ex	SI	0,3	1	La información contable del hospital esta a nivel de grupo, que es muy facil su comprension.

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	0,7		Se realizan siguiendo la guía que para tal fin emite la CGN
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	0,7		Se realizan siguiendo la guía que para tal fin emite la CGN
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	0,7		La información se hace comparativa, con la vigencia anterior.
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	0,7		Se realizan siguiendo la guía que para tal fin emite la CGN
27.5.	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef	SI	0,7		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.
	RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
	RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
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	0,3	1	El hospital si realiza la rendición de cuentas, y se presenta la información básica de los estados financieros
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	0,7		Los informes son elaborados teniendo como fuente los estados financieros
28.2.	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Ef	SI	0,7		Se anexan las notas a los Estados Financieros, con forme a las políticas de revelación, en donde se explica claramente los movimientos contables y financieros presentados.
	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Ex	SI	0,3	1	El monitoreo y seguimiento se realiza mediante el mapa de riesgos el cual es evaluado por la oficina Asesora de Planeación y con el seguimiento por parte de la oficina de Control Interno.
29.1.	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef	SI	0,7		La evaluación y seguimiento que realiza las oficinas asesoras de Planeación y de Control Interno.
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	SI	0,3	1	Los riesgos de índoles contable se han establecidos en el mapa de riesgos, suscritos en la oficina de planeación.
30.1.	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef	SI	0,7		Mediante la aplicación de las dimensiones del MIPG, se realizan los autocontroles desde la misma área contable.
30.2.	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	SI	0,7		Se hace seguimiento al mapa de riesgos.
30.3.	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	SI	0,7		Se encuentran definidos en el mapa de riesgos.

30.4.	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Ef	SI	0,7		Se realiza seguimiento a fin de dar cumplimiento a los controles establecidos .
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex	SI	0,3	1	El área de contabilidad cuenta con un personal que posee una preparación contable Universitaria
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	0,7		El personal que labora en el área contable del Hospital Universitario San Jose es competente, y presenta sus informes de manera satisfactoria
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Ex	SI	0,3	1	Solamente las que solicita de manera particular el área contable.
32.1.	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef	SI	0,7		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
32.2.	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef	SI	0,7		Si porque se hace una encuesta de necesidades de capacitación a principios de año, y a partir del 2018 las capacitaciones son enfocadas a la implementación del MIPG
2	VALORACIÓN CUALITATIVA					
2.1	FORTALEZAS					Se cuenta en esta área con personal de experiencia y se cuenta con las políticas contables bajo el marco normativo aplicable
2.2	DEBILIDADES					Mejorar procesos de inducción y perfil para las áreas diferentes a contabilidad con incidencia en el proceso contable y financiero.
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE					La oficina de control interno, durante la vigencia del 2019, ha realizado acompañamiento al Comité Financiero, emitiendo recomendaciones para el mejoramiento de los procesos administrativos, alguno de los cuales se han tenido en cuenta
2.4	RECOMENDACIONES					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.
			TOTAL		5,0	

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
RANGO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
1.0 <= CALIFICACIÓN < 3.0	DEFICIENTE
3.0 <= CALIFICACIÓN < 4.0	ADECUADO
4.0 <= CALIFICACIÓN <= 5.0	EFICIENTE

Fecha de realización: Febrero 21 de 2020.


 Edna Mercedes Lopez Molina
 Jefe Oficina de Control Interno


 Elizabeth Bedoya
 Contadora HUSJ