

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN ESE.
FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE 2022

No.	1. ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	PUNTUACIÓN	OBSERVACIONES
1.1	A. POLÍTICAS CONTABLES					
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?	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.
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	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.
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	Ef	SI	0,7		En el desarrollo del proceso contable se da aplicación al manual de políticas contables establecido.
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	Ef	SI	0,7		El Manual de políticas contables adoptada mediante la resolución 0778 de 2016
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?	Ex	SI	0,3	1	Se actualizó el procedimiento de control de inventarios con el código FO-PCA-06 del 2021, y mediante actas de inventario suscritas entre los responsables de los procesos y Almacén, ya se actualizaron todas las 94 actas de inventario.
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	Ex	SI	0,3	1	El procedimiento se encuentra publicado en la página de vulcano del área de Almacén. Se han suscrito planes de mejoramiento en el área financiera, producto de las auditorías regulares y financieras y presupuestales con la Contraloría Municipal de Popayán, de los cuales se ha hecho seguimiento por parte de la oficina de control interno, para la debida elaboración y suscripción de las actas de inventario, así como también dentro de los contratos con los sindicatos se establece una cláusula donde deben firmar las actas de los inventarios cuando se entregan bienes para desarrollar la actividad contratada.
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	Ef	SI	0,7		En cada una de las actas de inventario suscritas con los responsables de cada uno de los procesos se individualizan los bienes, determinándose su estado. Mediante procedimiento de distribución interna de inventarios y activos con el código FO-PCA-06 del 2021, que se encuentra en revisión por parte de la oficina de Planeación para su publicación en Vulcano.
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?	Ex	SI	0,3	1	Se realiza conciliación de saldos entre contabilidad y demás áreas, cuya información hace interfaz con Contabilidad, aplicando el procedimiento de conciliación e informes contables FO-PCA-05 del 2018 publicado en la página de vulcano del HUSJ
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	Ef	SI	0,7	1	el procedimiento de conciliación de informes contables FO-PCA-05 del 2018 se encuentra publicado en la página de vulcano del HUSJ, del proceso de contabilidad
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	Ef	SI	0,7		En los comités Financieros, mensualmente se hace el seguimiento a la información financiera.
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?	Ex	SI	0,3	1	El personal de planta cuenta con un manual de funciones, y las actividades de los Afiliados Partícipes, se encuentran establecidas en el contrato sindical.
1.1.2	6.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	Ef	SI	0,7		Cada vez que se adopta o ajusta una de las políticas o procedimientos esta es socializada en los comités Financieros y publicada en la página de vulcano del área de contabilidad.
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	Ef	SI	0,7		Cada vez que se adopta o ajusta una de las políticas o procedimientos esta es socializada en los comités Financieros y publicada en la página de vulcano del área de contabilidad.
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	Ef	SI	0,7		En cada uno de los informes que presentan los procesos y supprocesos del área administrativa y financiera del HUSJ
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	Ex	SI	0,3	1	Mediante los procedimientos de informes a antes de control y vigilancia GFI-CN-PD4 DEL 2018 y Procedimiento respuesta de requerimiento de información GFI-CN-PDS DEL 2018
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	Ef	SI	0,7		Cada vez que se adopta o ajusta una de las políticas o procedimientos esta es socializada en los comités Financieros y publicada en la página de vulcano del área de contabilidad.
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	Ef	SI	0,7		En cada uno de los informes que presentan los procesos y supprocesos del área administrativa y financiera del HUSJ en los comités financieros que se realizan de manera mensual o extraordinaria si se requiere
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?	Ex	SI	0,3	1	Mediante el procedimientos de cierre contable identificado con código GFI-CN-PD7 DEL 2018
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	Ef	SI	0,7		Cada vez que se adopta o ajusta una de las políticas o procedimientos esta es socializada en los comités Financieros y publicada en la página de vulcano del área de contabilidad.
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	Ef	SI	0,7		Los informes de cierre de vigencia se realizan antes del 28 de febrero, ya que se solicitan para los informes de revisoría fiscal, control interno, contaduría general de la nación, contraloría municipal y secretaría departamental del cauca
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?	Ex	SI	0,3	1	La oficina de control interno en conjunto con la revisoría fiscal realiza inventarios aleatorios cuatro en el año y dos programados en los meses de junio y diciembre de bodegas de almacén y de farmacia central, de urgencias de quirofanos y bodega,
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	Ef	SI	0,7		Cada que se realiza un inventario ya sea aleatorio o programado se envía por parte de las áreas de almacén y farmacia el acta con los hallazgos u observaciones y esta se revisa por parte de las oficinas de control interno y revisoría fiscal y se suscribe un acta final que es socializada a la Gerencia y Sub gerencia administrativa y financiera 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.
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	Ef	SI	0,7		Según la auditoría de inventarios de bodegas de Almacén y Farmacia cuando se presentan hallazgos que ameriten ajustes a la contabilidad estas se envían al área de Contabilidad para su procesamiento.
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	Ef	SI	0,7		Se verifica el cumplimiento de los procedimientos de Control de inventarios de Almacén y de control de inventarios de bienes de mantenimiento interno y externo con código GSU-AM-PD4-LV1del 2021 por parte de la oficina de control interno y revisoría fiscal.
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?	Ex	SI	0,3	1	En aplicación a los procedimientos de conciliación de informes contables identificado con código GFI-CN-PD2 del 2018
1.1.32	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

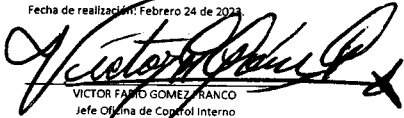
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	Ef	SI	0,7		Se hace seguimiento a través de las reuniones de los comités Financieros
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	Ef	SI	0,7		Se realiza de forma mensual.
1.1.4	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 434.
1.1.5	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 434.
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 AUDITORIA 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, del 2018 y 2019, de los cuales se ha hecho seguimiento por parte de la oficina de control interno con un cumplimiento del 100% y 95% respectivamente. En cumplimiento del Plan General de Auditorías se suscribieron el seguimiento de los planes de mejoramiento internos, de los procesos de Costos, Facturación y Auditoría de Cuentas, para su cumplimiento en el 2021 y se realizaron auditoría al proceso de Almacén para el cumplimiento en el 2022.
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	Ef	SI	0,7		La oficina de control coordina la entrega de la información para los entes de control externos en desarrollo de las auditorías regular y financiera y presupuestal, así mismo aplica el manual de auditoría, para las que realiza la oficina de control interno a los procesos a determinados en el plan general de auditorías para cada vigencia.
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	Ef	SI	0,7		La oficina de control interno en cumplimiento de la Res 017 del 2017 de la Contraloría Municipal sube al portal del SIA el 10 de julio y 10 de enero de cada vigencia los avances de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal de Popayan, así mismo con los planes de mejoramiento de las auditorías internas.
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?	Ex	SI	0,3	0,3	Existe procedimiento para procesos litigiosos y se emite una circular cada año y se recuerda 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 por el correo institucional, igualmente se socializan en los distintos comités financieros para la toma de correctivos.
1.2	B. ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE	TIPO	CALIFICACIÓN			
1.2.1	B1. RECONOCIMIENTO	TIPO	CALIFICACIÓN			
1.2.1.1	B.1.1. IDENTIFICACIÓN	TIPO	CALIFICACIÓN			
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?	Ex	SI	0,3	1	Los flujogramas están establecidos dentro de los procedimientos, del área de Contabilidad y mediante interfax, otras áreas como Almacén, farmacia, facturación, etc alimentan la información contable
1.2.1.1.2	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.
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	Ef	SI	0,7		Las actividades de los afiliados participantes 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?	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.
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	Ef	SI	0,7		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?	Ef	SI	0,7		Mediante Res. 758 de 2019 se adopta el manual de manejo activo de bienes de propiedad del HUSI, y con Res. 329 de 2020 se reestructura el Comité de Baja de bienes muebles del HUSI, estos a cargo del Almacénista 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.
1.2.1.1.7	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 durante el transcurso de la vigencia.
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?	Ef	SI	0,7		Se tiene en cuenta el marco normativo y la doctrina de la Contaduría
1.2.1.2	B.1.2. CLASIFICACIÓN	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
1.2.1.2.1	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.
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	Ef	SI	0,7		Periodicamente se revisa la normatidad 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?	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
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?	Ef	SI	0,7		Se aplica el marco normativo establecido en la resolución 414 del 2014.
1.2.1.3	B1.3. REGISTRO	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	Ex	SI	0,3	0,8	Se registran cronológicamente en el software contable DGH, el cual es alimentado en las diferentes áreas del Hospital.
1.2.1.3.10	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.
1.2.1.3.11	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
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?	Ef	SI	0,7		Los libros son alimentados con los comprobantes por el software DGH
1.2.1.3.13	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 módulo Contable DGH y permite hacer la revisión de datos o el recalcado de saldos
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	Ef	SI	0,7		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?	Ef	SI	0,7		Los libros son alimentados con los comprobantes por el software DGH, de forma permanente
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	TIPO	CALIFICACIÓN			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?	Ef	SI	0,7		En el software DGH, va asignando numeración automática.
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	Ef	SI	0,7		Todos los soportes para el registro son emitidos por los responsables de su elaboración y se allegan a contabilidad bien mediante correo, document o impreso.
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?	C	SI	0,3	1	Todos los soportes para el registro son emitidos por los responsables de su elaboración y se allegan a contabilidad bien se mediante correo, document o impreso.

1.2.1.3.6	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 otros documentos estan en las demás areas y en el archivo central del Hospital.
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	Ef	SI	0,7		Los comprobantes contables se generan desde los diferentes módulos del sistema DGH, los cuales alimentan los estados financieros.
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	Ex	SI	0,3	0,65	En el software DGH, va asignando numeración automatica y fecha
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	Ef	SI	0,7		En el software DGH, va asignando numeración automática.
1.2.1.4	B1.4. MEDICIÓN INICIAL	TIPO	CALIFICACIÓN			
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?	Ex	SI	0,3	1	Se aplican los criterios de medición inicial, y su implementación se ven reflejados en los Estados Financieros.
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?	Ef	SI	0,7		Se realiza apoyo y retroalimentación permanente al personal involucrado en el proceso, sobre todo cuando se presenta cambio de personal
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?	Ef	SI	0,7		Se aplican los criterios de medición del marco normativo de la Resolución 414 de 2014
1.2.2	B.2. MEDICIÓN POSTERIOR	TIPO	CALIFICACIÓN			
1.2.2.1	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
1.2.2.10	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 calculadas por el personal de la oficina de talento humano
1.2.2.2	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 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?	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
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	Ef	SI	0,7		Se verifica los indicios y se realiza el cálculo 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?	Ex	SI	0,3	0,86	Se aplican los criterios de medición posterior conforme al marco normativo
1.2.2.6	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 medición posterior de la resolución 414 de 2014
1.2.2.7	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 actualización posterior se identifican y son objeto de evaluación como mínimo una vez durante la vigencia.
1.2.2.8	23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	Ef	SI	0,7		Se aplican los criterios de medición posterior del marco normativo
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	Ef	SI	0,7		La información 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
1.2.3	B.3. REVELACIÓN	TIPO	CALIFICACIÓN			
1.2.3.1	B.3.1. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	TIPO	CALIFICACIÓN			
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	Ex	SI	0,3	0,9	los Estados Financieros trimestralmente son presentados a la secretaria de salud y la contaduría general de la nación y mensualmente en los comités financieros y su publicación en la página web también es de manera mensual.
1.2.3.1.10	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
1.2.3.1.11	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.
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?	Ef	SI	0,7		Se realiza siguiendo la guía que para tal fin emite la CGN
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?	Ef	SI	0,7		Se realiza siguiendo la guía que para tal fin emite la CGN
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?	Ef	SI	0,7		La información 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?	Ef	SI	0,7		Se realiza siguiendo la guía que para tal fin emite la CGN
1.2.3.1.16	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.
1.2.3.1.2	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 Financieros, se realiza siguiendo lo indicado en la Resolución 182 de 2017 de la CGN.
1.2.3.1.3	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 políticas 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 Contaduría y la Secretaría.
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?	Ef	SI	0,7		Mensualmente la información contable es presentanda ante el Comité financiero, para la toma de decisiones por parte de la administración.
1.2.3.1.5	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.
1.2.3.1.6	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
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?	Ef	SI	0,7		Se hace revisión mensual antes de la emisión de los estados financieros
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	Ex	SI	0,3	0,65	Mediante los indicadores financieros, 3 que se reportan a Calidad y los demás al finalizar el periodo contable.

1.2.3.1.9	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 endeudamiento y días de cartera y capital de trabajo y se reportan al proceso de Calidad.
1.3	...C. RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
1.3.1	28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	Ex	SI	0,3	1	El hospital realiza la rendición de cuentas, y se presenta la información básica de los estados financieros, casi siempre se realiza en el mes de marzo de cada vigencia fiscal
1.3.2	28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	Ef	SI	0,7		Los informes son elaborados teniendo como fuente los estados financieros y son entregados una vez se socializan en el Comité Financiero y se entregan a la oficina de Planeación para la consolidación del informe de rendición de cuentas
1.3.3	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, conforme a las políticas de revelación, en donde se explica claramente los movimientos contables y financieros presentados.
1.4	...D. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	TIPO	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	Ex	SI	0,3	0,6	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.
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?	Ex	SI	0,3	1	A finales de cada año fiscal el proceso de Talento Humano envía una encuesta a cada proceso para determinar las necesidades de capacitación específica y general, y con ello construir el plan anual de capacitación.
1.4.11	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
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	Ef	SI	0,7		Con el informe de cumplimiento que entrega el proceso de talento humano del plan de capacitación, se realiza la correspondiente evaluación para estructurar el nuevo plan con los ajustes necesarios que apuntan al mejoramiento de las competencias y habilidades.
1.4.2	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 y se entrega a la Coordinación de Calidad para tomar en cuenta su concepto teniendo en cuenta que estamos en proceso de acreditación.
1.4.3	30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	Ex	SI	0,3	1	Los riesgos de índoles contable se han establecidos en el mapa de riesgos suscritos en la oficina de planeación.
1.4.4	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. En el 3er trimestre del 2022 la oficina de Planeación realizó con cada uno de los procesos mesas de trabajo para la identificación de los riesgos de gestión donde se incluyen los riesgos de corrupción.
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	Ef	SI	0,7		Se estructuran con cada uno de los procesos y el seguimiento al mapa de riesgos, lo realiza la oficina de planeación.
1.4.6	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 de gestión y de corrupción
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?	Ef	SI	0,7		Se realiza seguimiento a fin de dar cumplimiento a los controles establecidos de manera semestral por parte de la oficina de planeación y la oficina de Control Interno realiza la verificación.
1.4.8	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
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?	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
2	VALORACIÓN CUALITATIVA					
2.1	FORTALEZAS					La Alta Dirección tiene en cuenta con las observaciones y recomendaciones del área contable y 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 re inducción que realizan actividades transversales y que deben entregar informes al área contable, y la no oportuna entrega de la facturas de los prestadores de servicios.
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE					Se realizan comités financieros de manera mensual, y se envía las actas del comité para realizar el seguimiento de las tareas y de los informes presentados por parte de la oficina de control interno.
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 24 de 2023


VICTOR FANDI GOMEZ FRANCO
Jefe Oficina de Control Interno


OVAR ARNEY VIVAS DULCE
Contador HUSI

CAPTURA INTELIGENTE
Mensajes de Error

Fecha:

27-02-2023

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