



INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Vigencia 2023

Proceso
Contable

Información
Contable

Actividades
Financieras
Económicas y
Sociales

Toma
de
Decisiones

Equipo Oficina de Auditoría Interna

Jefe de la Oficina: William Alberto Higueta Lopera.

Audidores: María Janneth Agudelo Arango, Karina Ruíz De la Hoz

Técnico Auditoría : Julio E. Suescún Montoya. Correo Oficina: oficinadeauditoria@hgm.gov.co

Informe de Seguimiento

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN Luz Castro de Gutiérrez E.S.E. Oficina de Auditoría Interna



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

28 de febrero de 2024

CONTENIDO

I.	GENERALIDADES.....	4
1.1.	Objetivo.....	4
1.2.	Fundamento Normativo.....	4
1.3.	Documentos Base.....	5
1.4.	Terminología básica.....	5
II.	PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE.....	6
2.1.	Presentación y Período del Informe.....	6
2.2.	Formulario de Evaluación.....	6
2.3.	Valoración cuantitativa.....	6
2.4.	Valoración cualitativa.....	7
2.5.	Verificación de Auditoría.....	7
2.6.	Responsabilidad del Informe.....	7
III.	VALORACIÓN CUANTITATIVA.....	9
3.3.	Resultado Consolidado.....	14
3.4.	Comparativo 2015 – 2023.....	15
IV.	VALORACIÓN CUALITATIVA.....	17
4.1	Fortalezas.....	17
4.2	Debilidades.....	17
4.3	Avances y mejoras.....	17
4.4	Retroalimentación y mejoramiento continuo.....	17
V.	RECOMENDACIONES.....	21
VI.	CICLO DE LA AUDITORÍA.....	22
6.1.	Posición del Auditado.....	22
6.2.	Plan de Mejoramiento y Seguimiento.....	22
6.3.	Comunicación y Socialización del Informe Ejecutivo Final.....	22

PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones y especialmente la de "Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema Institucional de Control Interno - SICI", presenta el Informe Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable del Hospital General de Medellín del año 2023.

Este informe se enmarca en la Línea III del Plan Estratégico 2021-2027 "Construimos Confianza" de la Oficina de Auditoría Interna, con el objetivo de evaluar el grado de aplicación de procedimientos diseñados para la implementación de controles asociados a las actividades del proceso contable.

Además, se busca determinar el cumplimiento de las políticas, normas generales y técnicas, así como la difusión de los estados contables e informes complementarios.

El jefe de la Oficina de Auditoría Interna tiene la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable para generar la información financiera de la entidad con características fundamentales de relevancia y representación fiel.

Asimismo, se reportará a la Contaduría General de la Nación el Informe Anual de Evaluación del control interno contable, según lo establecido por el organismo de regulación contable.

Oficina de Auditoría Interna.
Construimos Confianza
Hospital General de Medellín.
Atención Excelente y Calidad de Vida.



I. GENERALIDADES.

1.1. Objetivo.

Evaluar el grado de aplicación de los procedimientos diseñados para la implementación de los controles asociados a las actividades del proceso contable, y determinar el cumplimiento de las políticas, normas generales, técnicas, difusión de los estados contables e informes complementarios y presentar los resultados del Informe Anual de la Evaluación del Control Interno Contable Vigencia 2023, del Hospital General de Medellín.

1.2. Fundamento Normativo.

- Carta circular 003 de 19 de noviembre de 2018 de la Contaduría General de la Nación aplicación del marco normativo para entidades de gobierno y evaluación del control interno contable.
- Resolución N° 193 del 5 de mayo de 2016 del Contador General de la Nación. Por el cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable.

Artículo 3. El jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad. De igual modo, producto de la aplicación del instrumento de evaluación deberá reportar a la Contaduría General de la Nación el Informe Anual de Evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones que defina este organismo de regulación contable.

Artículo 4. Los responsables del Informe anual de evaluación del control interno contable son el representante legal y el jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces.

- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública. Decreto Compilatorio. Deroga los Decretos: 943 de 2014, 2145 de 1999, 1537 de 2001 y 1599 de 2005. Reglamenta Art. 3 del decreto 1537 de 2001. Modificado por decretos: 1167 de 2016 y 415 de 2016 (DAFP). Modificado y adicionado por Decreto 648 de 2017.

Art. 2.2.17.7. Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público) y de los jefes de control interno. ... Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública. Deroga Decreto 2842 de 2010, artículo 7.

- Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Estatuto Básico de la Administración Pública.

Artículo 27. Crea el Sistema Nacional de Control Interno, conformado por el conjunto de instituciones, instancias de participación, políticas, normas, procedimientos, recursos, planes, programas, proyectos, metodologías, sistemas de información, y tecnología aplicable, inspirado en los principios constitucionales de la función administrativa cuyo sustento fundamental es el servidor público.

- Ley 298 de 1996. Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia.

Artículo 4. Entre las funciones de la Contaduría general de la Nación está la de "Coordinar con los responsables de Control Interno y Externo de las entidades señaladas en la Ley, el cabal cumplimiento de las disposiciones contables".

- Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del Control interno en las entidades y organismos del estado.

Artículo 3. "El Sistema (Institucional) de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad.

- Constitución Nacional de Colombia, 1991.

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Artículo 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

1.3. Documentos Base.

- Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable. Anexo a la Resolución 193 de 2016. Contaduría General de la Nación.
- Procedimiento Evaluación del Sistema de Control Interno. Proceso Evaluación y Control de la Gestión. Hospital General de Medellín. Código: EV-EVC-CI001.

1.4. Terminología básica.

- **Control Interno Contable.**¹

Es el proceso que bajo responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las

¹ Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación.

actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

▫ **Evaluación del control interno contable.**²

Es la medición que se hace del control interno en el proceso contable de una entidad, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, y de esta manera establecer el grado de confianza que se le puede otorgar.

▫ **Hecho económico.**

Es un suceso derivado de las decisiones de gestión de los recursos de la entidad, que da origen, modifica y extingue los elementos de los estados financieros.

▫ **Proceso contable.**

Es el conjunto ordenado de etapas, que tiene como propósito el registro de los hechos económicos conforme a los criterios de reconocimiento, medición y revelación establecidos en los respectivos marcos normativos, de tal manera que la información financiera que se genere atienda las características cualitativas definidas en los mismos.

II. PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE.

2.1. Presentación y Período del Informe.

De acuerdo con el artículo 2 de la Resolución 193 de 2016, a partir del 1° de enero de 2018, todas las entidades públicas aplicarán el procedimiento para la evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones que defina la Contaduría General de la Nación.

El Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable se hace con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable.

La Evaluación del control interno contable 2023, es ingresada al software CHIP- Consolidador de Hacienda e Información Pública

2.2. Formulario de Evaluación.

El Informe Anual de Evaluación de Control Interno Contable se presentará mediante el diligenciamiento y reporte del formulario dispuesto por la Contaduría General de la Nación por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativa y cualitativa

2.3. Valoración cuantitativa.

El formulario tiene el objetivo de evaluar, en forma cuantitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable.

² Ibidem.

2.4. Valoración cualitativa.

El formulario tiene el propósito de describir cualitativamente, y en forma breve, el análisis de las principales fortalezas y debilidades con control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, los avances con respecto a las recomendaciones realizadas en las evaluaciones anteriores, así como las recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte del Jefe de Auditoría Interna, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad.

2.5. Verificación de Auditoría.

Para el diligenciamiento del formulario, se debe tener en cuenta que las calificaciones asignadas a cada una de las preguntas por la Oficina de Auditoría Interna son producto de la evaluación independiente practicada. Para ello, harán las verificaciones que correspondan a efectos de lograr objetividad en los resultados de dicha evaluación, la cual estará soportada en los programas de auditoría y demás papeles de trabajo utilizados.

2.6. Responsabilidad del Informe.

Los responsables del Informe anual de evaluación del control interno contable son el **representante legal y el jefe de la oficina de control interno**, o quien haga sus veces, según lo establecido en el artículo 4° de la Resolución N° 193 del 5 de mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

Para el diligenciamiento del formulario, se debe tener en cuenta que las calificaciones asignadas por la Oficina de Auditoría Interna a cada una de las preguntas son producto de la evaluación independiente practicada. Para ello, hará las verificaciones que correspondan a efectos de lograr objetividad en los resultados de dicha evaluación, la cual estará soportada en los programas de auditoría y demás papeles de trabajo utilizados.





III. Valoración Cuantitativa

Objetivo

Evaluar en forma cuantitativa el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco.

III. VALORACIÓN CUANTITATIVA.

3.1. Conceptos de la Valoración Cuantitativa.

▫ **Reconocimiento.**

Es la etapa en la cual se incorpora, la situación financiera en el estado de resultados, un hecho económico que cumpla la definición de activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto. El reconocimiento de un hecho económico implica identificación, clasificación, medición y registro.

▫ **Identificación.**

Es la actividad en la que la entidad captura los datos originados en los hechos económicos y determina los hechos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera y que, por lo tanto, cumplen con la definición de los elementos de los estados financieros susceptibles de reconocimiento.

▫ **Clasificación.**

Es la actividad en la que de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determinan las cuentas específicas de los elementos de los estados financieros que se deben afectar según el marco normativo aplicable a la entidad.

▫ **Registro.**

Es la actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en los libros respectivos, conforme a las bases de medición establecidas en el marco normativo y dando cumplimiento al Catálogo General de Cuentas aplicable a la entidad.

▫ **Medición Inicial.**

Es la actividad en la que de acuerdo con los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad, se asigna un valor monetario a las cuentas específicas de los elementos de los estados financieros determinadas en la etapa de clasificación. Dicha asignación de valor necesaria para el reconocimiento se lleva a cabo mediante una medición que se denomina medición inicial.

▫ **Medición Posterior.**

Es la etapa en la que se ajustan los valores de las cuentas específicas de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad. Para tal efecto, se puede realizar el ajuste directamente en la cuenta inicialmente empleada o a través del uso de cuentas valuativas. Esta etapa incluye la valuación y registro de los ajustes al valor de la cuenta específica del elemento correspondiente.

▫ **Presentación de estados financieros.**

Es la etapa de elaboración de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad, mediante los cuales se concreta el resultado del proceso contable. Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, el rendimiento financiero, el cambio en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad.

▫ **Riesgos de índole contable.**

Son los eventos, tanto internos como externos, que tienen la capacidad de afectar el proceso contable y, como consecuencia de ello, impedir la obtención de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública. El riesgo de índole contable se materializa cuando los hechos económicos generados en la entidad no se incluyen en el proceso contable o cuando, siendo incluidos, no cumplen con los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación dispuestos en el Régimen de Contabilidad Pública.

3.2. Formulario de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable Vigencia 2023.

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ E.S.E. OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Evaluación del Control Interno Contable vigencia 2023				 			
ITEM	CÓD	NO.	CONTROL INTERNO CONTABLE	Calificación			Evidencias Justificación o Soportes de la Calificación
				4,87	Opciones de Resp/ta	SI NO PARCIAL/TE	
ELEMENTOS MARCO NORMATIVO				4,81			
POLITICAS CONTABLES				4,81			
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?	1,00	0,30	SI	La entidad tiene las políticas definidas desde el 2015, sin embargo, se encuentran en proceso de actualización a través de la firma experta ASINHOS Asesores Integrales Hospitalarios S.A.S
	1.1	1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?		0,70	SI	Reunión con Cartera, activos fijos, sistemas, facturación, suministros y el equipo de financiera.
	1.2	2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?		0,70	SI	Para el reconocimiento de los hechos económicos es imprescindible tener en cuenta lo definido en cada política en lo que hace referencia al reconocimiento de los mismos.
	1.3	3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?		0,70	SI	Desde su construcción en el año 2015, las políticas contables reflejan el core del negocio, sin embargo, se encuentra en trámite la presentación a la JD para su aprobación mediante acuerdo de la actualización de estas, en el marco de la Resolución Resolución No. 286 de 05092023 de la Contaduría General de la Nación que otorga plazo hasta el 31 de marzo de 2024
	1.4	4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?		0,70	SI	Se aplica la política contable de acuerdo al hecho económico.
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?	0,88	0,18	PARCIALMENTE	Existe herramientas para establecer evaluación, seguimiento y control a los PMU, sin embargo, hay opciones para mejorar su efectividad
	2.1	5	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?		0,70	SI	En los diferentes comités y en los grupos de mejoramiento
	2.2	6	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?		0,70	SI	Se revisa el estado de implementación: sin avance, ejecutado y en proceso. Se cuenta con un profesional en el área financiera, el cual dentro de sus actividades se encuentra realizando evaluación, seguimiento y control a los planes de mejoramiento del área. Cabe resaltar, que la CDM en evaluación hecha al PMU retiró 26 hallazgos de este.
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?	1,00	0,30	SI	la entidad actualizó en su mapa de procesos todos los procedimientos a fecha de 31 de diciembre de 2023 que garantiza un adecuado flujo de información al área financiera. No obstante, se encuentran elementos en la bodega cuenta contable 1635 Bienes muebles en bodega, que por necesidad del servicio se dieron de alta, por lo tanto se hace necesario reclasificarlos a donde corresponda.
	3.1	7	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?		0,70	SI	Los funcionarios la conocen y además se encuentran publicados en el mapa de procesos
	3.2	8	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?		0,70	SI	Se encuentran documentados y normalizados con la asesoría de Calidad y planeación de la entidad
	3.3	9	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?		0,70	SI	Se encuentran documentados y normalizados con la asesoría de Calidad y planeación de la entidad
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?	0,88	0,18	PARCIALMENTE	Si bien se levantó la toma física de inventarios, es necesario, registrar en el ERP SAP la conciliación entre el módulo contable y el módulo de activos fijos. Se efectuó el ajuste contable de los sobrantes. Es menester, activar los comités de inventarios para la aprobación de bajas. En proceso de depuración. Adicionalmente en la vigencia 2023 la CDM efectuó una auditoría especial a Activos fijos, de la cual se elaboró un PMU; por lo tanto se encuentra en proceso la conciliación entre el módulo financiero y el módulo de Activos Fijos.
	4.1	10	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?		0,70	SI	El documento no está normalizado, sin embargo, el personal integrante de activos fijos identifica cada activo individualmente
	4.2	11	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?		0,70	SI	En la vigencia 2023 se realizó toma física de inventarios por dependencia, con el propósito de actualizar el kárdex de inventario.

ITEM	CÓD	NO.	CONTROL INTERNO CONTABLE	Calificación			Evidencias Justificación o Soportes de la Calificación
				4,87	Opciones de Resp/ta	SI NO PARCIAL/TE	
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?	1,00	0,30	SI	En el manual de funciones de la entidad se definen las actividades que realiza cada funcionario. Y el ERP establece roles y perfiles de los funcionarios y están actualizados.
	5.1	12	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?		0,70	SI	Se socializa con el personal, para asignar un rol o perfil; se solicita autorización al área de sistemas para tener acceso al ERP SAP, según el rol autorizado
	5.2	13	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?		0,70	SI	El área de activos fijos cuenta con un profesional de apoyo, el cual entre sus actividades se encuentra verificar la existencia individual de los activos y conciliar con el equipo de contabilidad.
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?	1,00	0,30	SI	En el manual de funciones se encuentran definidas las actividades que deben realizar cada funcionario; el cual está alineado a la estructura orgánica de la entidad, por lo tanto, existe una segregación muy marcada de funciones.
	6.1	14	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?		0,70	SI	Se encuentra publicado en la página web de la entidad y en el mapa de procesos, y en el portal de Gestión humana.
	6.2	15	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?		0,70	SI	Cada seis meses cada funcionario es evaluado como lo establece el DAFP, teniendo en cuenta su manual de funciones
7			¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	1,00	0,30	SI	En el mapa de procesos el procedimiento de Gestión de la contabilidad, se encuentra establecido, el procedimiento para la rendición de informes financieros y tributarios. Adicionalmente, existe un indicador para medir la oportunidad de entrega y una matriz de informes institucionales de seguimiento.
	7.1	16	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?		0,70	SI	Socializada por Calidad, Subgerencia Financiera. En los comités financieros, los EEFF serán presentados mensualmente. Tercer miércoles de cada mes.
	7.2	17	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?		0,70	SI	En el proceso financiero existe el procedimiento para la rendición de informes financieros y tributarios
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?	1,00	0,30	SI	Se cuenta con un instructivo de cierre, dentro del procedimiento Conciliaciones y ajustes contables. Se realizaron 2 memorandos de lineamientos de cierre de la vigencia 2023, generando la cultura de la entrega de la información para las conciliaciones y soportar la razonabilidad de las cifras.
	8.1	18	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?		0,70	SI	Se socializa con todo el personal del hospital, involucrado en el proceso de suministrar información contable. Actas de conciliación con los módulos
	8.2	19	¿Se cumple con el procedimiento?		0,70	SI	Consideramos logro, el cierre de la vigencia 2023, ya que se demostró interés y participación por el personal involucrado
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?	0,86	0,30	SI	La entidad tiene documentados procedimientos, no obstante, falta depurar las bodegas en los cuales reposan inventarios ERP SAP. Falta conciliar al 100% los inventarios de la institución
	9.1	20	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?		0,70	SI	El personal involucrado en este procedimiento conoce el contenido de la Resolución 184 G
	9.2	21	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?		0,42	PARCIALMENTE	El HGM tiene un Plan de Mejoramiento Único - PMU, en el cual hay acciones de mejora que hacen relación al manejo de inventarios de Activos Fijos
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?	1,00	0,30	SI	En cada vigencia fiscal los lineamientos para realizar las conciliaciones y el cierre de la vigencia quedan plasmados mediante memorandos emitidos por la Revisoría Fiscal como ente externo y la Gerencia como ente interno.
	10.1	22	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?		0,70	SI	Se publica en intranet de la entidad los memorandos en los cuales se establecen los lineamientos de cierre de cada vigencia y se le envía al correo institucional de cada funcionario comprometido con el cierre de la vigencia.
	10.2	23	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?		0,70	SI	En el comité financiero se verifica que los involucrados en el cierre cumplan
	10.3	24	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?		0,70	SI	Mensualmente se realiza las actas de conciliación entre módulos y Contabilidad.
ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE							
RECONOCIMIENTO (a)				4,74			
IDENTIFICACIÓN (b)				5,00			
11			¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	1,00	0,30	SI	En el Mapa de Procesos se encuentra descrito el Proceso de Gestión de la Contabilidad, con sus respectivos Procedimientos. Cabe resaltar, que en la actualidad están siendo objeto de actualización.
	11.1	25	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?		0,70	SI	En el Proceso de Gestión de la Contabilidad están claramente definidos los proveedores de la información contable, insumo primario para la elaboración de los Estados Financieros del Hospital General de Medellín.
	11.2	26	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?		0,70	SI	En Proceso de Gestión de la Contabilidad está diseñado bajo la metodología sistémica, en él se identifican los productos de salida y a quien van dirigidos.
12			¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	1,00	0,30	SI	Lo derechos y obligaciones se encuentran totalmente identificados ya que tanto los derechos como las obligaciones tienen un registro contable y estos a su vez tienen como soporte una factura de compra venta,
	12.1	27	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?		0,70	SI	Si, por que cada hecho económico está soportado con un registro individual según el documento expedido por el proveedor del bien o el servicio.
	12.2	28	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?		0,70	SI	La baja en cuentas se facilita, pues los registros contables en el ERP SAP tienen un número independiente de documento contable para cada movimiento registrado.

ITEM	CÓD	NO.	CONTROL INTERNO CONTABLE	Calificación			Evidencias Justificación o Soportes de la Calificación
				4,87	Opciones de Resp/ta	SI NO PARCIAL/TE	
13			¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	1,00	0,30	SI	El ESE Hospital General de Medellín como entidad estatal se encuentra adscrita a la Contaduría General de la Nación, por lo tanto debe rendir información a este ente de control y por consiguiente está obligado por Ley a aplicar la normatividad expedida en tal razón.
	13.1	29	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?		0,70	SI	El Hospital tiene definidas 19 Políticas Contables, en las cuales están definidos criterios como Medición, Reconocimiento y Revelación.
CLASIFICACIÓN (c)				4,70			
14			¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	0,88	0,18	PARCIALMENTE	Se utiliza el PGCP parcialmente ya que el ERP SAP se encuentra en proceso de actualización en su parametrización y esto incluye este tema. Además, cuando se hace necesario la creación de una cuenta se incorpora en los tres mandantes del ERP SAP.
	14.1	30	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?		0,70	SI	Constantemente se están bloqueando cuentas contables que se encuentran en desuso y se están creando cuentas contables para registrar, según el hecho económico que se presente.
15			¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos?	1,00	0,30	SI	Cada hecho económico tiene un registro contable individualizado e identificado en el ERP SAP.
	15.1	31	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?		0,70	SI	Como se manifestó anteriormente por Ley, el Hospital está obligado a hacerlo.
REGISTRO (d)				5,00			
16			¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	1,00	0,30	SI	Los hechos económicos se registran cronológicamente, no obstante existe una opción de mejora ya que el proceso de supervisión de contratos constantemente presenta opciones de mejora.
	16.1	32	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?		0,70	SI	El ERP SAP se encuentra parametrizado para que asigne un número secuencial a los hechos económicos registrados en él.
	16.2	33	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?		0,70	SI	Como se dijo en respuestas anteriores el ERP SAP se encuentra parametrizado para que a cada registro contable le asigne un número de documento independiente.
17			¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	1,00	0,30	SI	Como se manifestó anteriormente, en el Hospital existen Supervisores e Interventores para cada contrato. Además, se encuentran los funcionarios de la Dependencia Gestión de Cuentas, quienes verifican que los documentos que soportan cada hecho económico cumplan con los requisitos exigidos por la Ley.
	17.1	34	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?		0,70	SI	Cuando un hecho económico no cumple con los requisitos exigidos por la Ley, este no se registra en el ERP SAP y los documentos son devueltos al Supervisor para su corrección.
	17.2	35	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?		0,70	SI	El Hospital posee un Sistema de Gestión Documental llamado EURODOC, en él se custodian digitalmente los soportes de los hechos económicos. Igualmente, se tiene un contrato con ALPOPULAR, al cual se le cancela prestación de servicios por Bodegaje de Documentación.
18			¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	1,00	0,30	SI	El ERP SAP se encuentra parametrizado para elaborar los Comprobantes de Contabilidad en los cuales quedan registrados los hechos económicos de la entidad.
	18.1	36	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?		0,70	SI	El ERP SAP identifica con un número a cada comprobante de contabilidad que elabora de acuerdo a su parametrización.
	18.2	37	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?		0,70	SI	El ERP SAP identifica con un número a cada comprobante de contabilidad que elabora de acuerdo a su parametrización.
19			¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	1,00	0,30	SI	El ERP SAP se encuentra parametrizado para que los módulos que lo conforman funcionen integralmente, esta es una fortaleza que arroja el sistema y es por ello que los comprobantes de contabilidad soportan los registros contables que se le incorporan.
	19.1	38	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?		0,70	SI	Si, pues como se describió en el numeral anterior esta es una fortaleza del ERP SAP en lo que hace referencia a su sistema de seguridad.
	19.2	39	En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿se realizan las conciliaciones y ajustes?		0,70	SI	Con el propósito de soportar la razonabilidad de las cifras consignadas en los Estados Financieros existen conciliaciones mensuales que se realizan entre los responsables de los módulos.
20			¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	1,00	0,30	SI	Si, las conciliaciones que se realizan mensualmente por los responsables de los módulos.
	20.1	40	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?		0,70	SI	Existen actas de conciliación de saldos, que se realizan mensualmente.
	20.2	41	¿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?		0,70	SI	Si ya que se realiza una conciliación entre el reporte realizado al CHIP y las cifras contenidas en los Estados Financieros que se encuentran firmados por los responsables de hacerlo.
MEDICIÓN INICIAL (d)				4,30			
21			¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	0,86	0,30	SI	Porque así se encuentran descrito en las Políticas Contables.
	21.1	42	¿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?		0,42	PARCIALMENTE	Son conocidos por los involucrados en los hechos económicos, no obstante por la alta rotación de personal que se presenta en la entidad se hace necesario realizar retroalimentaciones en pro de la mejora continua.
	21.2	43	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad?		0,70	SI	Porque la Ley así lo exige.

ITEM	CÓD	NO.	CONTROL INTERNO CONTABLE	Calificación			Evidencias Justificación o Soportes de la Calificación
				4,87	Opciones de Resp/ta	SI NO PARCIAL/TE	
			MEDICIÓN POSTERIOR (f)	4,47			
22			¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	0,79	0,18	PARCIALMENTE	Existe una opción de mejora ya que se encuentra en proceso de ajuste y depuración de acuerdo a los resultados entregados por la empresa contratada para la toma física de inventarios en lo que hace referencia a los bienes muebles y enseres propiedad del Hospital.
	22.1	44	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?		0,70	SI	El ERP SAP se encuentra parametrizado de acuerdo a la política. No obstante existe una opción de mejora con la expedición de la Resolución 286 de 2023, la cual establece la actualización de las políticas contables.
	22.2	45	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?		0,70	SI	Se realizó recientemente por la empresa que hizo el trabajo de campo de toma física de bienes muebles y enseres del Hospital, pues era uno de los entregables relacionados en dicho contrato.
	22.3	46	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?		0,42	PARCIALMENTE	En las Políticas Contables se encuentra descrito como se debe realizar la medición posterior. No obstante existe una opción de mejora en lo que hace referencia a capacitación, de los funcionarios encargados de realizar el deterioro en la Entidad.
23			¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	1,00	0,30	SI	Si por que la política contable se encuentra diseñada de acuerdo al Nuevo Marco Normativo para Empresas que No Cotizan en el Mercado de Valores y que No Captan Ni Administran Recursos del Público.
	23.1	47	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?		0,70	SI	Producto de las conciliaciones que se realizan mensualmente dan como resultado opciones de mejora entre ellas los ajustes.
	23.2	48	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?		0,70	SI	Si por que la política contable se encuentra diseñada de acuerdo al Nuevo Marco Normativo para Empresas que No Cotizan en el Mercado de Valores y que No Captan Ni Administran Recursos del Público.
	23.3	49	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?		0,70	SI	Una vez el Supervisor de cada contrato le da trámite de los documentos soportes de los hechos económicos al Área Financiera, estos son revisados y se cumplen con los requisitos exigidos en la Norma para ser registrados en el ERP SAP.
	23.4	50	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?		0,70	SI	Si, cada mes que se realizan las conciliaciones entre los diferentes modulos que integran el ERP SAP, cuando se detecta que hay que realizar un ajuste; se procede a contabilizarlo en el ERP SAP.
	23.5	51	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?		0,70	SI	Si ya que la entidad tiene definido un Manual de Funciones y en él se establece el perfil y la competencia de cada funcionario responsable de una dependencia.
			PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS (g)	5,00			
24			¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	1,00	0,30	SI	Son publicados mensualmente en las carteleras de la Entidad y existe un indicador definido por la Oficina de Calidad y Planeación que mide la oportunidad de la publicación.
	24.1	52	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?		0,70	SI	Existe el artículo 34 de la Ley 734 de 2004, el cual establece la obligatoriedad de darle cumplimiento al principio de Publicidad.
	24.2	53	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?		0,70	SI	Existe la evidencia fotográfica de la publicación mensual de los Estados Financieros de la Entidad.
	24.3	54	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?		0,70	SI	Con las cifras consignadas en los Estados Financieros del Hospital, la Alta Dirección las tiene en cuenta para tomar decisiones, como es el caso de las inversiones.
	24.4	55	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte a 31 de diciembre?		0,70	SI	No solo porque es una exigencia establecida en el Código de Comercio, si no por que estos se den presentar a los integrantes de la Junta Directiva para su aprobación al finalizar cada vigencia fiscal. Igualmente, esta establecido por Norma emitida por la Contaduría General de la Nación.
25			¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	1,00	0,30	SI	El ERP SAP se encuentra parametrizado de esta forma.
	25.1	53	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?		0,70	SI	Con el fin de darle razonabilidad a las cifras que conforman los Estados Financieros y se soportan en las conciliaciones mensuales que se realizan entre los diferentes módulos.
26			¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	1,00	0,30	SI	Se encuentran definidos indicadores por la Oficina de Calidad y Planeación y están debidamente soportados con su respectiva ficha técnica.
	26.1	54	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?		0,70	SI	Ya que fue aprobada por la Junta Directiva, la actualización de los indicadores que hacen referencia a los Estados Financieros del Hospital.
	26.2	55	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?		0,70	SI	La ficha técnica establece los insumos que se deben utilizar para su elaboración.
27			¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	1,00	0,30	SI	Siempre hay una opción de mejora y las perspectivas y exigencias de los usuarios de la información financiera son muy variadas. La Entidad siempre propende por presentar la información financiera de una forma completa y comprensible para los usuarios. Así mismo, se elaboran Notas a los Estados Financieros, en las cuales se explican los saldos que presentan las cuentas al 31 de diciembre de cada vigencia fiscal.
	27.1	56	¿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?		0,70	SI	Se han tenido en cuenta para su elaboración las recomendaciones realizadas por la SUPERSALUD, INTERSALUD, Contaduría General de la Nación, Contraloría General de Medellín.
	27.2	57	¿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?		0,70	SI	Como se ha manifestado en las respuestas a esta autoevaluación, las exigencias de los usuarios son muy variadas; pero la Revelaciones se encuentran construidas teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por los Entes de Control y se considera que allí está la información que los usuarios requieren para su toma de decisiones.
	27.3	58	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?		0,70	SI	Se construyen de esta forma ya que así lo exige la Resolución 193 de 2020 expedida por la Contaduría General de la Nación.
	27.4	59	¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?		0,70	SI	En ellas se relacionan las Políticas Contables del Hospital, en las cuales están definidos criterios como la medición inicial, el reconocimiento, la medición posterior y las revelaciones.
	27.5	60	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?		0,70	SI	El propósito es presentar información oportuna, verificable, fidedigna, razonable y es por ello que antes de entregar información financiera a los usuarios se realizan ajustes y conciliaciones.

ITEM	CÓD	NO.	CONTROL INTERNO CONTABLE	Calificación			Evidencias Justificación o Soportes de la Calificación
				4,87	Opciones de Resp/ta	SI NO PARCIAL/TE	
			RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS	5			
			RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS	5,00			
28			¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	1,00	0,30	SI	El Hospital General de Medellín se encuentra obligado por Ley a realizar Rendición de Cuentas y de esta Rendición hace parte integral la socialización de la información financiera.
	28.1	61	¿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?		0,70	SI	La Rendición de Cuentas generalmente se da después de dados a conocer los Estados Financieros Básicos a los usuarios de la información, por lo que cuando se realiza la Rendición de Cuentas la información se encuentra debidamente conciliada.
	28.2	62	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?		0,70	SI	Cuando el usuario de la información solicita una explicación se le brinda.
			GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	5,00			
			GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE (h)	5,00			
29			¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	1,00	0,30	SI	Se encuentran identificados en la Matriz de Riesgos, a la cual le realiza evaluación, seguimiento y control la Oficina de Calidad y Planeación.
	29.1	63	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?		0,70	SI	Hay seguimiento, evaluación y control cuatrimestral por parte de la Oficina de Calidad y Planeación del Hospital.
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?	1,00	0,30	SI	Ya que de los riesgos identificados se han materializado algunos.
	30.1	64	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?		0,70	SI	Por el control que tiene la Oficina de Calidad y Planeación del Hospital.
	30.2	65	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?		0,70	SI	Los riesgos son revisados cuatrimestralmente.
	30.3	66	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?		0,70	SI	Siempre habrá una oportunidad de mejora y por más que el ser humano o funcionario prevé la materialidad de los riesgos, hay que estar en una mejora continua.
	30.4	67	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?		0,70	SI	La Oficina de Calidad y Planeación del Hospital, por Acto Administrativo proferido por la Gerencia del Hospital; realiza mensualmente reunión virtual con todos los responsables de los riesgos, para evaluar la eficacia de los controles establecidos para cada riesgo.
31			¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	1,00	0,30	SI	El 90% de los funcionarios que integran el Grupo de Contabilidad del Hospital General de Medellín son profesionales.
	31.1	68	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?		0,70	SI	El 90% de los funcionarios que integran el Grupo de Contabilidad del Hospital General de Medellín son profesionales.
			¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	1,00	0,30	SI	El personal integrante del Grupo de Contabilidad del Hospital General de Medellín ha participado de los dos seminarios de actualización contable realizado por la Contaduría General de la Nación en el Departamento de Antioquia.
32	32.1	69	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?		0,70	SI	Una vez el funcionario ha sido capacitado, este debe replicar su conocimiento en todos los integrantes del Grupo de Contabilidad.
	32.2	70	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?		0,70	SI	El propósito de la solicitud de las capacitaciones es que el tema a estudiar sea pertinente con el desempeño de las funciones de cada integrante del Grupo de contabilidad.

Fuente: Formato Evaluación del Control Interno Contable 2023. Contaduría General de la Nación.

3.3. Resultado Consolidado

El resultado consolidado de la Evaluación del Control Interno Contable para la vigencia 2023 es de 4.87 puntos. En el cuadro siguiente se detallan los puntajes en cada uno de los criterios.

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
1.0 < CALIFICACION < 3.0	DEFICIENTE
3.0 < CALIFICACION < 4.0	ADECUADO
4.0 < CALIFICACION < 5.0	EFICIENTE

Evaluación Anual Control Interno Contable 2023.

3.4. Comparativo 2015 – 2023.

El puntaje de la evaluación anual del control interno contable presenta el comportamiento que se muestra en el siguiente gráfico, que lo ubica en una calificación de “eficiente” para todos los años.

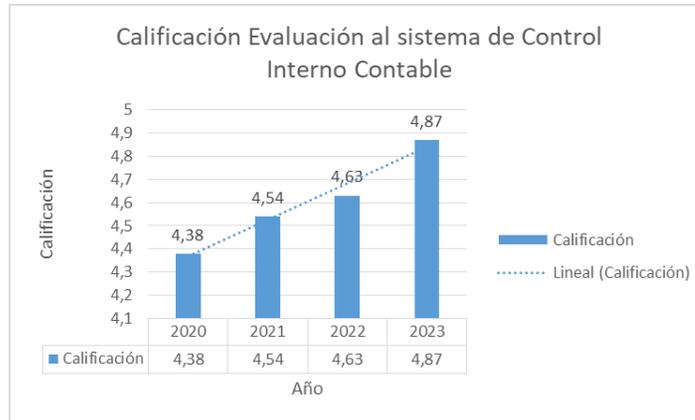


Tabla N° 1. Comparativo Evaluación Anual Control Interno

A continuación relacionamos las preguntas Calificadas como Parcialmente

ITEM	CÓD	NO.	CONTROL INTERNO CONTABLE	Calificación			Evidencias Justificación o Soportes de la Calificación
				4,87	Opciones de Respuestas	SI NO PARCIAL/TE	
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?	0,88	0,18	PARCIALMENTE	Existe herramientas para establecer evaluación, seguimiento y control a los PMU, sin embargo, hay opciones para mejorar su efectividad
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?	0,88	0,18	PARCIALMENTE	Si bien se levantó la toma física de inventarios, es necesario, registrar en el ERP SAP la conciliación entre el módulo contable y el módulo de activos fijos. Se efectuó el ajuste contable de los sobrantes. Es menester, activar los comités de inventarios para la aprobación de bajas. En proceso de depuración. Adicionalmente en la vigencia 2023 la CDM efectuó un auditoría especial a Activos Fijos, de la cual se elaboró un PMU; por lo tanto se encuentra en proceso la conciliación entre el módulo financiero y el módulo de Activos Fijos.
	9.2	21	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?		0,42	PARCIALMENTE	El HGM tiene un Plan de Mejoramiento Único - PMU, en el cual hay acciones de mejora que hacen realción al manejo de inventarios de Activos Fijos
14			¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	0,88	0,18	PARCIALMENTE	Se utiliza el PGCP parcialmente ya que el ERP SAP se encuentra en proceso de actualización en su parametrización y esto incluye este tema. Además, cuando se hace necesario la creación de una cuenta se incorpora en los tres mandantes del ERP SAP.
	21.1	42	¿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?		0,42	PARCIALMENTE	Son conocidos por los involucrados en los hechos económicos, no obstante por la alta rotación de personal que se presenta en la entidad se hace necesario realizar retroalimentaciones en pro de la mejora continua.
22			¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	0,79	0,18	PARCIALMENTE	Existe una opción de mejora ya que se encuentra en proceso de ajuste y depuración de acuerdo a los resultados entregados por la empresa contratada para la toma física de inventarios en lo que hace referencia a los bienes muebles y enseres propiedad del Hospital.
	22.3	46	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?		0,42	PARCIALMENTE	En las Políticas Contables se encuentra descrito como se debe realizar la medición posterior. No obstante existe una opción de mejora en lo que hace referencia a capacitación, de los funcionarios encargados de realizar el deterioro en la Entidad.

Calificación	Cantidad	%
SI	98	93%
PARCIALMENTE	7	7%
Total preguntas	105	100%

Porcentaje de participación de las respuestas.



IV. Valoración Cualitativa

Objetivo

Describir cualitativamente el análisis de las principales fortalezas y debilidades del Sistema de control interno contable.

IV. VALORACIÓN CUALITATIVA.

4.1 Fortalezas.

1. Se ha generado en la institución una cultura de suministro de la información contable en lo que hace referencia al cierre de la vigencia Fiscal.
2. Se fortaleció el equipo de trabajo en Contabilidad, con talento humano calificado y competente; quienes han demostrado sentido de pertenencia y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.
3. Se Evidencia una articulación de los procesos interrelacionados en el suministro de la información contable: Dirección Financiera, Dirección de Apoyo logístico, Revisoría Fiscal, Auditoría Interna, entre otros.
4. Se realiza la rendición oportuna de informes tributarios, contables y financieros a los diferentes entes de control.
5. La entidad hace el reconocimiento de los hechos económicos basados en las políticas contables establecidas, lo que garantiza consistencia y precisión en los registros.
6. Se revisa el estado de implementación de los PMU, lo que facilita la identificación de la mejora y el seguimiento de las acciones correctivas.
7. La actualización del mapa de procesos garantiza un flujo de información adecuado al área financiera.
8. El conocimiento y la publicación de los procedimientos en el manual de funciones y en el mapa de procesos aseguran una segregación clara de funciones y la comprensión generalizada de los procesos.
9. La realización de la toma física de inventarios y conciliaciones mensuales entre módulos aseguran la exactitud y confiabilidad de la información contable.
10. La existencia de roles y perfiles definidos en el ERP SAP garantiza una adecuada asignación de responsabilidades y acceso a la información contable.

4.2 Debilidades.

1. Falta de continuidad en el contrato de la consultoría para el ERP SAP.
2. Falta de revisión y ajuste del inventario de osteosíntesis en el ERP SAP.
3. Falta registrar en el ERP SAP la conciliación entre activos fijos y el grupo de Contabilidad de la toma física de inventarios en lo que hace referencia a muebles y enseres de la entidad.
4. No se evidencia la parametrización del sistema acorde con la actualización de la Política Financiera, teniendo en cuenta el Plan General de Contabilidad Pública.
5. Se presentan inconsistencia en la clasificación y registro de los inventarios de bodega en la cuenta contable 16, lo que dificulta la precisión en la valoración de los activos y la generación de informes financieros precisos.
6. No se ha realizado la activación de los comités de inventarios para la aprobación de bajas, aún está pendiente, lo que podría generar demoras en la gestión adecuada de los activos.
7. Se debe definir e implementar adecuadamente el cálculo de deterioro según lo establecido en las Políticas Contables. Aunque el proceso de medición posterior está descrito en dichas políticas, se evidencia una oportunidad de mejora en la capacitación de los funcionarios responsables de llevar a cabo este proceso de deterioro en la entidad.

4.3 Avances y mejoras

1. Se ha realizado depuración de la información que se encuentra registrada en el ERP SAP en cuentas de orden, cartera, glosas y partidas pendientes por identificar.
2. Se realizó conciliación entre el Grupo de Contabilidad y el Grupo de Activos Fijos, según el informe suministrado por la Empresa Artics SAS, quien hizo la toma física de inventarios.
3. Se depuró la información que hace parte del Procedimiento Litigios y Demandas.
4. Se realizan las conciliaciones mensuales entre los módulos del ERP SAP.

5. Se conoce las cifras de crédito de vivienda que reposan en el Hospital.
6. Revisión y ajuste de la Política de Deterioro de la Cartera da acuerdo al comportamiento de los clientes.
7. Hay efectividad en la causación de bienes y servicios reflejadas en la ejecución del presupuesto.

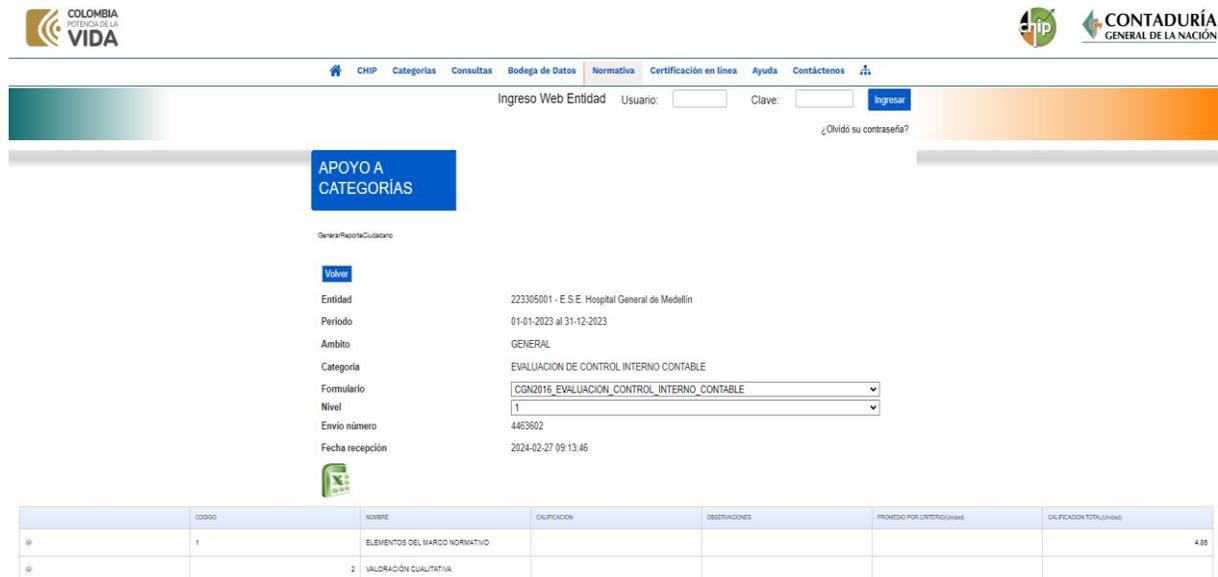
Retroalimentación y mejoramiento continuo.

La entidad deberá continuar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Contable y mejorar continuamente su efectividad, de acuerdo con los lineamientos señalados en el procedimiento establecido como anexo a la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

Para ello, retroalimentará las acciones de control que ha implementado con el propósito de fortalecer su efectividad y capacidad de mitigar o neutralizar los riesgos de índole contable. La retroalimentación se concretará en acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el control interno contable, que se generan como consecuencia de la autoevaluación del control y de la evaluación independiente realizada por la Oficina de Auditoría Interna, y por los demás órganos de control externos a la entidad.

Anexos: Pantallazos de envío:

Después de realizar el envío de la categoría espere 10 a 15 minutos y "VERIFIQUE" que la información correspondiente al periodo enviado se encuentre en estado "ACEPTADO", para lo cual, puede ingresar con su usuario y contraseña a la página www.chip.gov.co, en el vínculo "Consulta/Histórico de envíos" o también, a través del Link CONSULTA INFORME AL CIUDADANO, si no está "ACEPTADO", por favor comunicarse con la Mesa de Servicio de la CGN, a través del PBX 4926400 Ext. 633 de Bogotá, donde le brindarán el soporte técnico del Sistema CHIP.



The screenshot shows the CHIP web interface with the following details:

- Logo: COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
- Logo: CHIP and CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
- Navigation: CHIP, Categorías, Consultas, Bodega de Datos, Normativa, Certificación en línea, Ayuda, Contáctenos
- Form: Ingreso Web Entidad, Usuario: [input], Clave: [input], Ingresar
- Link: ¿Olvidó su contraseña?
- Section: APOYO A CATEGORÍAS
- Report: Genera Reporte Ciudadano
- Buttons: Volver
- Entity: 223305001 - E.S.E. Hospital General de Medellín
- Period: 01-01-2023 al 31-12-2023
- Scope: GENERAL
- Category: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
- Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
- Level: 1
- Envío número: 4463602
- Fecha recepción: 2024-02-27 09:13:46

	ORDEN	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CATEGORIA	CALIFICACION TOTAL (PROM)
⊗	1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.00
⊗	2	VALIDACIÓN CUALITATIVA				

El informe de control interno contable vigencia 2023, fue presentado en el Aplicativo de Gestión Transparente de la Contraloría Distrital de Medellín dentro de los plazos establecidos, lo que evidencia el compromiso y la diligencia del Hospital General de Medellín en el cumplimiento de sus obligaciones de rendición de cuentas.

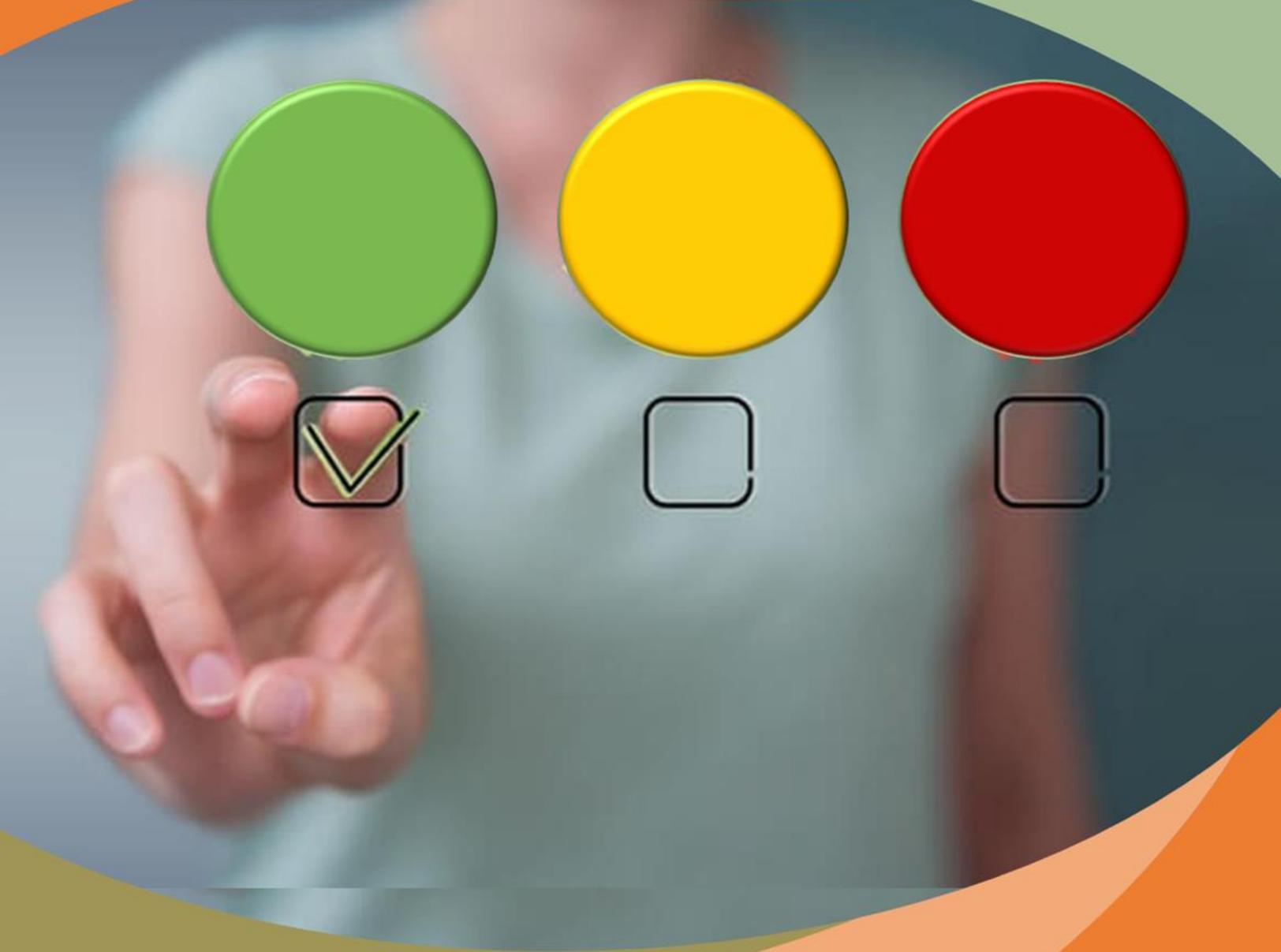
REPORTE DE INGRESO / GESTIÓN FINANCIERA

Año al que Aplica el Anexo:

Período:

Clasificación de la Entidad:

ARCHIVO	ESTADO	PÁGINA	NOTAS	ELIMINAR
<input type="checkbox"/> LEGALIDAD: Informe de Control Interno Contable				
1 - 2024 - INFORME DE EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE	Listo	1	0	✖
<input checked="" type="checkbox"/> LEGALIDAD: Informe de gestiones adelantadas frente al cobro de la cartera, discriminada por edades.				
<input checked="" type="checkbox"/> LEGALIDAD: Libros contables principales de la Entidad: libro diario y libro mayor y balances. Ambos en PDF.				
<input checked="" type="checkbox"/> LEGALIDAD: Notas a los Estados Financieros en Word y PDF, de conformidad con la regulación vigente.				
<input checked="" type="checkbox"/> LEGALIDAD: Relación de las cuentas bancarias y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo				
<input checked="" type="checkbox"/> LEGALIDAD: Sistema Estadístico Unificado Deuda Pública (SEUD)				



V. Recomendaciones

- Mejoramiento a los controles implementados
- Estrategias de Mejoramiento
- Acciones de Control

V. RECOMENDACIONES.

Implementar un adecuado tratamiento y manejo en el aplicativo financiero SAP para mercancía en consignación y material de Osteosíntesis: Asegurar que el ERP SAP esté configurado para registrar y valorar correctamente la mercancía en consignación, especialmente el material de Osteosíntesis. Esto garantizará una gestión precisa de los inventarios y una valoración adecuada de los activos.

Garantizar la continuidad en el contrato de consultoría para el ERP SAP: Establecer acuerdos contractuales a largo plazo con los consultores especializados en el ERP SAP para garantizar una asistencia continua en la implementación, actualización y optimización del sistema, asegurando su funcionalidad y adecuación a las necesidades de la entidad.

Registrar la conciliación entre activos fijos y el Grupo de Contabilidad en el ERP SAP durante la toma física de inventarios: Implementar procesos automatizados en el ERP SAP para registrar y conciliar de manera eficiente los activos fijos durante la toma física de inventarios, asegurando la integridad y precisión de los registros contables.

Actualizar la parametrización del sistema de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública: Alinear la parametrización del ERP SAP con las normativas del Plan General de Contabilidad Pública para garantizar la coherencia y cumplimiento normativo en los registros contables, asegurando una gestión financiera transparente y conforme a las regulaciones vigentes.

Realizar comités de Saneamiento Contable cuando sea necesario: Establecer procesos para la convocatoria y realización de comités de Saneamiento Contable cuando existan partidas contables que requieran revisión y ajuste, garantizando la corrección de posibles errores y la integridad de los registros financieros.

Mejora continua del sistema de control interno contable: Mantener un enfoque de mejora continua en el sistema de control interno contable, en línea con las directrices de la Contaduría General de la Nación. Esto implica identificar y mitigar los riesgos inherentes a la operación del negocio, asegurando la confiabilidad y precisión de la información financiera. Capacitación en el Cálculo de Deterioro: Proporcionar capacitación especializada a los funcionarios encargados del cálculo de deterioro, asegurando una correcta implementación de los procesos descritos en las Políticas Contables y fortaleciendo la precisión en la evaluación de activos.

Capacitación en el Cálculo de Deterioro: Proporcionar capacitación especializada a los funcionarios encargados del cálculo del deterioro, asegurando una correcta implementación de los procesos descritos en las Políticas Contables y fortaleciendo la precisión en la evaluación de activos.

Revisión de la clasificación actual de los bienes en bodega: Realizar un análisis exhaustivo de la clasificación actual de los inventarios en la cuenta contable 16 para identificar inconsistencias en la asignación de categorías.

VI. CICLO DE LA AUDITORÍA.

6.1. Posición del Auditado.

Una vez recibido el Informe, el área relacionada con el objeto de la presente auditoría, dispondrá de tres (3) días hábiles para manifestar su posición frente al mismo y para hacer la Evaluación del Auditor, en el formato correspondiente.

6.2. Plan de Mejoramiento y Seguimiento.

Una vez en firme, el líder del proceso auditado, coordinará con su equipo de trabajo la formulación del Plan de Mejoramiento respectivo, en un término de diez (10) hábiles. Los responsables de las actividades del Plan harán el reporte de avance. La Oficina de Auditoría Interna hará seguimiento bimensual del Plan de Mejoramiento y presentará el Informe correspondiente.

6.3. Comunicación y Socialización del Informe Ejecutivo Final.

En firme el Informe Ejecutivo Final de la Auditoría será socializado en las siguientes instancias, con el fin de que definan las acciones a seguir:

- Comité Coordinador de Control Interno;
- Comité Ampliado de Gerencia; y
- Junta Directiva del Hospital General de Medellín.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011: "Los informes de los funcionarios de control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten".

Documento elaborado y revisado por:
Equipo de Técnico de la **Oficina de Auditoría Interna:**

María Janneth Agudelo Arango
Profesional de Auditoría Interna.
Karina Marina Ruiz de la Hoz
Profesional de Auditoría Interna
Julio E. Suescún Montoya
Técnico Auditoría Interna



Elaboró: **Karina Marina Ruiz de la Hoz,**
Profesional de Auditoría Interna.

Apoyo Gráfico y Edición **Julio Ernesto Suescún Montoya,**
Técnico Auditoría Interna.

Revisó: **William Alberto Higueta Lopera,**
Jefe de Auditoría Interna.

Medellín, 28 de febrero de 2024.