

Reporte de Información

Entidad: E.S.E. Sanatorio de Contratación

Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Ambito: GENERAL

Periodo: 2025 - 01-12

Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.82
1.1.1	.....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	Mediante Res No. 933 oct 28 de 2015, se adopt las políticas contab bajo normas internac de contab para el sector publico.	1.00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Cuando se adoptaron las políticas contables se socializaron con el personal del area administrativa		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	A partir de Enero del 2017, se implementó la contabilidad de la Institucion bajo normas NIIF. las politicas son aplicadas en el proceso contable para el reconocimiento, medicion y revelacion de los hechos economicos.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las politicas contables fueron creadas de acuerdo a las actividades desarrolladas en la Entidad, sector salud		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los registros se realizan de acuerdo al manual de polit contables establec por la Entidad. Las politicas de la entidad estan diseñadas con el proposito de que la inform financiera refleje fielmente la realidad econom del Sanatorio de Contratación.		
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	Se elaboran planes de mejora cuando se reciben hallazgos de entes de control externo o interno.	1.00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Si, se socializa y se hace seguimiento por parte del Jefe de la gestión financiera y por control		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Se hace seguimiento por parte del Jefe de la gestión financiera y por control interno con el fin de asegurar que los planes de mejoramiento producto de las auditorias se han gestionado adecuadamente y se verifica la eficacia de las acciones		
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	Se cuenta con el manual de procedimientos por área	1.00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los procedimientos son de acceso al personal del área. Socializados por parte del encargado del proceso y de		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Mediante correo electronico institucional se allega la información de los entes de control y la información interna de la institución		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Cada dependencia cuenta con sus procedimientos, los cuales, se han venido actualizando de acuerdo a la necesidad de los procesos		

1.1.13	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	Tanto en el modulo de Almacen General como de activos fijos, los bienes se encuentran clasificados de manera individual porque así se hace el ingreso al software G.D. Al igual se cuenta con el manual de administración de bienes.	1.00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los encargados de cada dependencia conocen detalladamente el inventario de bienes con que cuenta la Institucion Así mismo la persona encargada del almacen conoce el procedimiento de ingreso de bienes		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se realiza inventario semestral de bienes muebles o cuando sea solicitado por Gerencia o Revisoría		
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	Se cuenta con el manual de cartera y manual de procedimientos del área de tesorería. Se realizan conciliaciones bancarias, conciliaciones entre contabilidad, cartera y facturación, quedando el	1.00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las directrices o procedimientos con que se cuenta se socializan con los funcionarios de cada área y con los nuevos funcionarios que llegan a trabajar en dichos procesos. De tal manera que todos en el área conocen los procedimientos a seguir.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	La verificación la realiza Revisoría fiscal y control interno.		
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DÉFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	En el Software G.D. se han asignado permisos a los usuarios dependiendo su cargo y funciones a desarrollar dentro del mismo	1.00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa en el momento que el funcionario de la dependencia asume el cargo y responsabilidad del manejo contable de la Institucion.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	El cumplimiento se verifica con la generacion de reportes financieros periodicos.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La Entidad cuenta con matriz de inform en la cual estan relacionados todos los inform que se deben elaborar y reportar periodic a los difer entes de control. Para el caso de reportes tributarios ante la Dian se cuenta con el calendario tributario generado por ellos	1.00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La matriz de información es conocida por los funcionarios encargados de cada dependencia.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	En gral se está dando cumplim a los plazos establec por los difer entes de control. La Jefe de Contabilidad está pendiente de los plazos establecidos en la Supersalud, Dian, Contaduría Gral de la Nación y demás entes de control que lo solicitan. Se asegura que las fechas de cierre sean cumplidas y ejecut todas las activid requeridas para el cierre de manera oportuna		
1.1.25	.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	La entidad se rige por las fechas establecidas por la Contaduría Gral de la Nación para cierre contable de fin de año y a su vez el Sanatorio establece un cronograma de fechas para entrega oportuna de cuentas y los respectivos registros contables.	1.00	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa a traves de correo electronico y en reunion del Comite de Gestión y Desempeño.		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Se ha dado cumplim oportuno a las fechas de cierre contable. Se cumplió con cronogr de cierre financ (interno) y con las fechas de corte establec por el Min de Hda y Credito Publico y la Contaduría gral de la Nación		

1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	Sí, Se realiza conciliación entre: contabilidad, cartera, almacén y farmacia. Adicional a ello, cada seis (6) meses se elabora inventario de bienes muebles e inventario gral de farmacia.	1.00	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los funcionarios de cada dependencia conocen el procedimiento manual de conciliaciones.		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Se ha cumplido con lo establecido en las directrices internas y con recomendaciones recibidas por Revisoria 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?	SI	Se tienen establecidas directrices internas y recomendaciones recibidas de revioria fiscal para la depuración de las cuentas y seguimiento continuo a las ctas por cobrar con las EAPB	1.00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El Comite de Sostenibilidad contable se reúne cada dos meses o cuando se requiera; y en estas reuniones se ha socializado las funciones del mismo y las responsabilidades que se tienen con el seguimiento continuo a las ctas contables		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	A través de las conciliaciones que se realizan a cada cuenta contable		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	El analisis y depuracion de cuentas se realiza periodicamente a medida que se elaboran conciliaciones entre las diferentes areas.		
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?	SI	Nuestra entidad esta obligada a realizar rendicion de cuentas, presentando los estados financieros con explicaciones detalladas de las cuentas mas representativas.	1.00	
1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	Las cifras presentadas en la rendicion de cuentas son tomadas de los estados financieros.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Los estados financieros cuentan con sus respectivas notas y revelaciones que amplian el contenido de las cifras contables.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Si, contamos con mapa de riesgos del área financiera.	1.00	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Sí, se realiza seguimiento cuatrimestral por parte de la of. de control interno a los controles establecidos en el mapa de riesgos		
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?	SI	Se tiene determinado a traves del mapa de riesgos.	0.86	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	A traves del mapa de riesgos se tienen establecido controles		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	NO	Está pendiente por actualizar los mapas de riesgo		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	El mapa de riesgos del área financiera tiene identificados controles y los puntos de control establec dentro de los procedim. Se ejecutan otros controles no document en los procedim como las conciliac y verificac period de los sdos de las ctas.		
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Cada vez que se realiza un registro cont se verifican los sdos para verif el asiento correcto vs. Registro presupuestal y se ejecutan controles como las conciliac mensuales o trimestrales de cuenta, saldos de inventarios físicos y con saldos de estados financieros.		

1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Los funcionarios del proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos de formación que exige el Manual de funciones del Sanatorio, están capacitados para asumir este rol y permanentemente se actualizan	1.00	
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	Los funcionarios del proceso contable cuentan con la formación requerida y se actualizan permanentemente con el fin de identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen un impacto contable.		
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?	NO	El plan institucional de capacitación vigencia 2025 no tuvo contemplado capacitaciones dirigidas al proceso contable.	0.20	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	NO	No aplica para el área contable		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	NO	En la vigencia 2025 hubo capacitaciones dirigidas al personal de facturación y manejo del software G.D. aunque no estaban contempladas en el Plan Instit de capacitaciones		
2.1	FORTALEZAS	SI	Se cuenta con el Software integrado G.D., que hace más fácil el manejo de la información contable, la contabilidad se elabora bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados y el régimen de contabilidad pública. En el Sanatorio de Contratación, se evidencia profesionalismo, compromiso y trabajo en equipo del pers involucrado en el proceso contable. Adicionalmente, las notas a los estados financ revelan la inform sus por su materialidad respian		
2.2	DEBILIDADES	PARCIALMENTE	Se requiere contar con matriz de riesgos para cada dependencia que hace parte de la gestión financiera. Es importante documentar los diferentes procedimientos que se manejan en el área financiera.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	El manual de políticas contables na permitido implementar mejores practicas en el proceso contable. Se culminaron las activ, ajustes y depurac necesarias para culminar con el proceso de convergencia a estandares internac de informac financiera		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Mayor funcionalidad del Comité de sostenibilidad contable. Documentar y aprobar procesos y procedimientos para efectuar mejora en los procesos de manejo de la información y la calidad de la información contable.. Aplicación del auto-control al interior de cada dependencia. Elaboración de indicadores de gestión y mapas de riesgos en las dependencias de producción de información contable para efectuar valoración y seguimiento con el fin de evitar materialización del riesgo		