



MINDEFENSA



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado E-00001-201902039-HMC Id: 10298

Folios: 1 Anexos: 0 Fecha: 14-marzo-2019 11:20:36

Dependencia Remitente: SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS - SUFI

Entidad Destino: CAMARA DE REPRESENTANTES - JAIME ALBERTO SEPULVEDA MUÑETON

Serie: 1 SubSerie: 1

Bogotá D.C., 14 de marzo de 2019

Doctor

JAIME ALBERTO SEPULVEDA MUÑETON

Secretario General

Comisión Legal de Cuentas

Cámara de Representantes

Carrera 7ª N° 8 – 68 Edificio Nuevo del Congreso

Cel: 320 850 5845

Teléfono 432 51 00 extensión 4031 y 4036

Ciudad.



Al responder cite radicado: 20193.90048282 Id: 7845

Folios: 1 Fecha: 2019-03-15 09:10:31

Anexos: 1 CD, 1 PUBLICACIONES

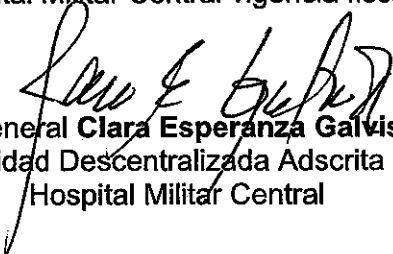
Remitente: MINDEFENSA

Destinatario: JAIME ALBERTO SEPULVEDA

REFERENCIA: REQUERIMIENTO PRESUPUESTAL Y CONTABLE DE INFORMACIÓN PARA EL FENECIMIENTO DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO Y DEL TESORO Y BALANCE GENERAL DE LA NACIÓN VIGENCIA FISCAL 2018.

En respuesta al Oficio CLC-3.9-066/1-19-1 radicado en esta entidad bajo el IdControl No. 9083 y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 310 de la Ley 5ª de 1992, atentamente nos permitimos enviar en el formato establecido y en medio físico y magnético (CD), la información solicitada para el fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro correspondiente al Hospital Militar Central vigencia fiscal 2018.

Atentamente,


Mayor General **Clara Esperanza Galvis Díaz**

Directora General Entidad Descentralizada Adscrita al Sector Defensa

Hospital Militar Central


Ing. **José Miguel Cortés García**
Subdirector de Finanzas


PD. **Martha Jeaneth Vargas Velosa**
Jefe Unidad Financiera

Anexo: Carpeta con 24 folios – Libro Estados Financieros - CD



MINDEFENSA



REQUERIMIENTO PRESUPUESTAL Y CONTABLE DE INFORMACIÓN PARA EL FENECIMIENTO DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO Y DEL TESORO Y BALANCE GENERAL DE LA NACIÓN VIGENCIA FISCAL 2018

1.- De acuerdo con recursos recibidos del Presupuesto General de la Nación aprobado mediante la Ley 1873 de diciembre 20 de 2017 y liquidado según el Decreto 2236 del 27 de diciembre de 2017, favor enviar la siguiente información con corte a 31 de diciembre de 2018 (CIERRE DEFINITIVO).

A.- Comportamiento Ejecución Presupuestal 2018 en miles de pesos.

CONCEPTO	APROP. VIGENTE 1	COMPROMISO 2	OBLIGACIÓN 3	PAGOS 4	% COMP/AP ROP. VIGENTE 5 = (2 / 1)	% OBLIG/ APROP. VIGENTE 6 = (3 / 1)	% PAGOS/ APROP. VIGENTE 7 = (4 / 1)
FUNCIONAMIENTO	387.071.340	377.016.397	337.105.192	271.247.233	97,40%	87,09%	70,08%
Gastos de personal	63.042.868	62.218.465	62.218.465	62.214.860	98,69%	98,69%	98,69%
Gastos generales	11.612.281	10.641.640	8.996.298	7.052.252	91,64%	77,47%	60,73%
Transferencias	33.002.712	28.412.533	28.412.533	27.981.882	86,09%	86,09%	84,79%
Gastos de producción y comercialización	279.413.479	275.743.759	237.477.896	173.998.239	98,69%	84,99%	62,27%
SERVICIO DE LA DEUDA							
INVERSIÓN	17.453.000	17.191.436	15.122.952	7.630.683	98,50%	86,65%	43,72%
TOTAL PRESUPUESTO	404.524.340	394.207.833	352.228.144	278.877.916	97,45%	87,07%	68,94%



MINDEFENSA



B.- Pérdidas de Apropriación en la vigencia 2018.

Cifras en miles de pesos

Tipo de Gasto	Apropiación Definitiva 1	Ejecución Compromisos 2	Pérdidas de Apropiación 3 = (1 - 2)
FUNCIONAMIENTO	387.071.340,00	377.016.397,00	10.054.943,00
Gastos de personal	63.042.868,00	62.218.465,00	824.403,00
Gastos generales	11.612.281,00	10.641.640,00	970.641,00
Transferencias	33.002.712,00	28.412.533,00	4.590.179,00
Gastos de Comercialización y Producción	279.413.479,00	275.743.759,00	3.669.720,00
SERVICIO DE LA DEUDA			0,00
INVERSIÓN	17.453.000,00	17.191.436,00	261.564,00
TOTAL PÉRDIDAS DE APROPIACIÓN			10.316.507,00

C.- Rezago Presupuestal constituido a 31 de diciembre de 2018.

Cifras en miles de pesos

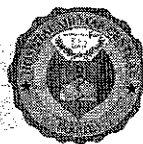
Reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2018	41.979.689,00
Cuentas por pagar constituidas a 31 de diciembre de 2018	73.350.228,00
TOTAL REZAGO PRESUPUESTAL CONSTITUIDO A 31 DE DICIEMBRE DE 2018	115.329.917,00

D.- El Estatuto Orgánico del Presupuesto – Decreto Ley 111 de 1996 en el artículo 89 prescribe lo siguiente:

“Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que a 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas



MINDEFENSA



presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen.

Igualmente, cada órgano constituirá al 31 de diciembre del año cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios”.

Teniendo en cuenta lo anterior, sírvase certificar **SI** las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas por su entidad a 31 de diciembre de 2018, cumplieron con lo estipulado en la norma anterior. En caso negativo, favor informar las razones del incumplimiento de la establecido en el Decreto Ley 111 de 1996.

E.- Rezago presupuestal constituido a 31 de diciembre de 2017 (reservas presupuestales más cuentas por pagar) y ejecutado a 31 de diciembre de 2018.

Cifras en miles de pesos

DESCRIPCIÓN	REZAGO PRESUPUESTAL CONSTITUIDO a 31-12-2017	REZAGO PRESUPUESTAL EJECUTADO A 31-12-2018	% de EJECUCIÓN REZAGO PRESUPUESTAL a 31-12-2018
Reservas Presupuestales 2017	27.667.626,00	27.667.626,00	100%
Cuentas por Pagar 2017	48.135.634,00	48.135.634,00	100%
TOTAL REZAGO PRESUPUESTAL CONSTITUIDO EN 2017 Y EJECUTADO EN 2018	75.803.260,00	75.803.260,00	100%

F.- Adjuntar informe del jefe financiero sobre el cumplimiento de los principios presupuestales, de las metas y objetivos propuestos en la programación y ejecución del presupuesto durante la vigencia 2018 de acuerdo con el Decreto Ley 111 de 1996.

Se adjunta Informe

G. Favor informar qué limitaciones operativas, técnicas y administrativas presentó el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II Nación, y en qué forma se refleja en su información presupuestal y contable a 31 de diciembre de 2018.

Número	Descripción de la Limitación del SIIF II Nación a 31-12-2018	Observaciones
1	Operativas:	Ninguno
2	Técnicas:	Ninguno



MINDEFENSA



3	Administrativas:	Ninguno
4	Otras:	Ninguno

2.- Remitir copia de los estados financieros con sus respectivas notas explicativas, el catálogo general de cuentas con sus respectivos saldos (saldos y movimientos) a 31 de diciembre de 2018 preparados y presentados por la entidad de acuerdo con el marco normativo aplicable a su entidad expedida por la Contaduría General de la Nación de acuerdo con la naturaleza jurídica de su entidad. (Resolución N° 414 de 2014, N° 533 de 2015, N° 037 de 2017, N° 156 de 2018 y el Instructivo N° 001 del 18 de diciembre de 2018).

RPTA: Se remite en copia física y a través de correo electrónico información Estados Financieros a dic 2018.

3.- Para las entidades que de acuerdo con la Ley deban tener revisor fiscal, favor remitir copia del dictamen a los estados financieros a 31 de diciembre de 2018.

El Hospital Militar Central no requiere de revisoría fiscal, el control fiscal lo ejerce la Contraloría General de la República.

4.- De acuerdo con lo establecido en el párrafo 3° del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, y del numeral 5° del Art 2° de la Ley 1066 de 2006, favor remitir copia del Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME, enviado por su entidad a la Contaduría General de la Nación con corte a 30 de noviembre de 2018.

Se anexa reporte de información a corte 30 de noviembre de 2018, realizado desde la Unida de Cuentas Hospitalarias y Facturación área cartera el día 11 de diciembre de 2018 en la plataforma establecida por la Contaduría General de la Nación para el reporte de Deudores Morosos.

5.- Remitir certificación suscrita por el representante legal y el contador de la entidad en donde informen que las cifras reflejadas en los estados financieros vigencia 2018, fueron tomadas fielmente de los libros de contabilidad de acuerdo con las normas señaladas en el Régimen de Contabilidad Pública aplicable a su entidad o empresa.

RPTA: Se remite en copia física y a través de correo electrónico certificación Estados Financieros



MINDEFENSA



7.- Favor informar qué limitaciones operativas, técnicas y administrativas presentó el Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP, y en qué forma se refleja en su información contable a 31 de diciembre de 2018.

Número	Descripción de la Limitación del CHIP a 31-12-2018	Observaciones
1	Operativas:	NINGUNA
2	Técnicas:	NINGUNA
3	Administrativas:	NINGUNA
4	Otras:	NINGUNA

8.- ¿Que limitaciones de tipo académico, presupuestal, normativo, tecnológico y operativo se han presentado durante el proceso de aplicación de la normatividad contable expedida por la Contaduría General de la Nación de acuerdo con la naturaleza de su entidad (Resolución N° 414 de 2014, N° 533 de 2015 y N° 037 de 2017)?

N°	Limitaciones en la aplicación de las normas contables expedidas por la CGN de acuerdo la naturaleza jurídica de su entidad
1	Académico: NINGUNA
2	Presupuestal: NINGUNA
3	Normativo: NINGUNA
4	Tecnológico: NINGUNA
5	Operativo: NINGUNA
6	Otras: NINGUNA

9.- Teniendo en cuenta la normatividad contable expedida por la Contaduría General de la Nación y aplicable a su entidad para la vigencia fiscal 2018 de acuerdo con las Resoluciones N° 414 de 2014, N° 533 de 2015 o N° 037 de 2017, favor informar: ¿Si la norma que le corresponde a su entidad de acuerdo con la naturaleza jurídica se está aplicando al 100% y en caso contrario, explicar las razones del incumplimiento de la normatividad vigente?

El Hospital Militar Central da cumplimiento a la aplicación al 100% la Resolución 414 de 2014.



MINDEFENSA



10.- Remitir copia del informe sobre la autoevaluación del Sistema de Control Interno Contable a 31 de diciembre de 2018 presentado a la Contaduría General de la Nación de acuerdo con la Resolución N° 193 del 5 de mayo de 2016.

Referente al Numeral 10 se anexa el Informe de la Evaluación de Control Interno Contable a 31 de diciembre de 2018, en archivo Word y PDF; elaborado de acuerdo con la Resolución 193 de 2016, presentado a la Contaduría General de la Nación a través del Sistema Consolidador de Hacienda Pública SCHIP.

11.- De acuerdo con lo establecido en la Resolución Orgánica N° 7350 del 29 de noviembre de 2013 de la Contraloría General de la República, favor enviar informe ejecutivo sobre el avance de su plan o planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República a 31 de diciembre de 2018 en el siguiente formato:

**SEGUIMIENTO AL PLAN O PLANES DE MEJORAMIENTO
SUSCRITOS CON LA CGR A 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

Fecha de suscripción del plan o planes de mejoramiento con la CGR: 29 de junio de 2018.

Número de hallazgos según la CGR	Número metas propuestas	Número de metas cumplidas	Cumplimiento del plan o planes en % a 31/12/2018	Avance del plan o planes en % a 31/12/2018
44	81	62	100	85

11.1.- Con relación a las actividades o acciones de mejora incumplidas a 31 de diciembre de 2018, favor informar las razones de este incumplimiento.

Se anexa informe de las metas que fueron ampliadas las fechas de cumplimiento.

11.1.- Con relación a las actividades o acciones de mejora incumplidas a 31 de diciembre de 2018, favor informar las razones de este incumplimiento.

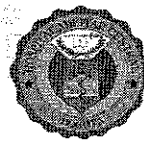
Número del hallazgo	Acción de Mejoramiento	Justificación
VIGENCIA 2017		



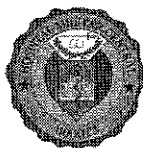
Número del hallazgo	Acción de Mejoramiento	Justificación
1,2,6,7,25/17 11 y 12/14	Efectuar seguimiento a la ejecución del contrato 203/14 operación logística suministro y dispensación medicamentos.	Se amplía el cumplimiento hasta el 28 de febrero/19, justificado en que el contrato fue adicionado en \$ 7.000 millones y prorrogado hasta el 15 de febrero/19.
21	Implementar pistolas lectoras de código de barras para el ingreso y salida de los medicamentos e insumos medico quirúrgicos	Se está implementando el uso del código QR (Código de Consulta Rápida), se efectuó reunión el 13 de septiembre/18, donde socializan su implementación; la Unidad de Farmacia está encargada de codificar los medicamentos en códigos CUM, una vez se reciba el cumplimiento de la referida codificación, el Área de Activos Fijos debe generar las impresiones de estos códigos y códigos QR y de esa forma dar cumplimiento a la utilización de las pistolas lectoras de códigos; amplían el plazo al 30 de junio de 2019.
VIGENCIA 2015		
45 y 91	Realizar y ejecutar un cronograma de mantenimiento y adecuación de las áreas. Se efectuó el mantenimiento de Salas de Cirugía Maternidad y en la Central de Esterilización en un 100% y en la Central de Esterilización.	Se suscribió el Contrato 196.18 con el contratista SIGMA LTDA, para la remodelación de las salas de cirugía del piso 4o. presentando un avance del 22%; el contrato se suspende desde el 20 de noviembre hasta el 30 de enero/19 debido a que se tienen que hacer rediseños de redes para las salas de cirugía, ampliando el plazo de cumplimiento al 31 de marzo/19
49	Incluir en el Plan de mantenimiento locativo los pisos 10,8 y 6. Se efectuó la revisión de la red hidrosanitaria y eléctrica, basculantes de las ventanas y resane y pintura triangulo norte del Piso 8, a través de la Brigada Logística se ha fabricado el mobiliario para las habitaciones de todos los pisos; el piso 10 fue entregado al 100% y la entrega de mobiliario a las áreas asistenciales se realizó en un 100%; quedando pendiente la intervención de los pisos 8.	Para el piso 8 se adelantó la LP 011/18 mantenimiento Unidad Cuidado Intensivo Pediátrico y se suscribe el Contrato 195/18, el avance de la obra es del 80%. Se prorroga hasta el 28 de febrero/19, motivado en que hay equipos que requieren fabricación e importación, esto toma cerca de 3.5 meses a partir de la solicitud del equipo, ampliando el plazo hasta el 31 de marzo/19



MINDEFENSA



Número del hallazgo	Acción de Mejoramiento	Justificación
58	Proveer a las Farmacias (Salas de Maternidad y Salas de Cirugía) y al personal asistencial, de los recursos tecnológicos, para realizar las solicitudes y entregas de medicamentos e insumos de salud en tiempo real. Las farmacias que dispensan insumos y medicamentos con destino a Áreas quirúrgicas, les ha sido asignado medios tecnológicos adicionales para asumir las requerimientos utilizando el sistema de información, el Jefe Unidad Clínico Quirúrgica ha gestionado para que las áreas quirúrgicas realicen la solicitud por el sistema, estableciendo el 30 de junio/18, escalonar el proceso haciéndolo exigible.	En la Farmacia Medico Quirúrgica, se ha logrado que se haga solicitud de los insumos medico quirúrgicos utilizando el sistema de información en más del 90% de las solicitudes, según avance de escalonamiento. Como limitante en el mes de octubre se presentó renuncia de personal de las Farmacias de Sala de Cirugía y Salas de Maternidad, por este motivo la prueba piloto para la realización de solicitud de insumos por sistemas se detuvo por no contar con el recurso humano; por lo que para continuar con el proceso amplían el plazo hasta el 31 de diciembre/19, por lo que la Directora General ordena que se debe cumplir al 30 de junio/19
91	Condiciones físicas, logísticas oficinas facturación y Hojas de vida de Equipos biomédicos, Jefatura de Control Disciplinario Instalaciones locativas y logísticas de las dependencias indicadas como también en central de esterilización y salas de cirugía del 4to piso, no cuenta con las condiciones técnicas, locativas, de dotación que garanticen adecuado ambiente laboral	Se efectuó el mantenimiento de Salas de Cirugía Maternidad en un 100% , en la Central de Esterilización se avanzó en el 80% en pintura, queda pendiente instalación de esquineros y guardacamilla, la elaboración e instalación de 3 puertas metálicas amplían el plazo al 31 de marzo/18.
VIGENCIA 2014		
50	Realizar la averiguación de la responsabilidad administrativa por perdida o daño de bienes o activos en propiedad del Hospital. Corresponde a la Investigación administrativa 08	El 24 de diciembre/15 inicia investigación administrativa 08, con oficio 7027 del 16 de marzo/16 estableció que bienes los bienes perdidos fueron 9 y la aseguradora respondió por 6; se requiere practicar nuevas pruebas por 3 bienes; presentan informe de avance en diciembre 6/18 indicando que no se han completado las pruebas,



Número del hallazgo	Acción de Mejoramiento	Justificación
		ampliando el plazo hasta el 30 de abril de 2019.
VIGENCIA 2013		
31	Puesta en Marcha y Mejora del Sistema de Media Tensión. Suscripción contrato interadministrativo 273 de 2016 para realizar gerencia integral del proyecto de modernización y automatización de la subestación eléctrica de media y baja tensión del edificio principal. Fase 1.	Durante la vigencia 2018 se efectuaron tres prórrogas al contrato, la última se amplía el plazo hasta el 15 de febrero/19 por lo que la acción de mejoramiento se amplió hasta el 28 de febrero/19, siendo justificada en que para la continuación de la obra civil, instalaciones de equipos y maniobras eléctricas de media y baja y tensión, actividades eléctricas que dependen de la aprobación a las modificaciones del proyecto serie 3 por parte de CODENSA, por su condición de operador de red, por lo que afecta el cronograma de obra, los equipos que se instalaran fueron adquiridos y fabricados y se encuentran en el sitio de la obra, el avance que presenta la ejecución del contrato es del 83%.

ANEXOS

**F. INFORME
CUMPLIMIENTO
PRINCIPIOS
PRESUPUESTALES**



MINDEFENSA



INFORME DE LA SUBDIRECCION DE FINANZAS SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTAL AÑO 2018

Certifica

Que el presupuesto General del Hospital Militar Central se alinee con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad.

Que la Ejecución presupuestal de la Entidad en la vigencia 2018, se caracterizó por el buen manejo y transparencia, procurando el cumplimiento de los principios presupuestales rectores y objetivos propuestos en la programación y ejecución del presupuesto.

Que la ejecución presupuestal se desarrolló dentro del marco legal establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto (Decreto 111/96) y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1873 del 20 de diciembre de 2017 "Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2018" y Decreto 2236 de diciembre 27 de 2017 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2018, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos", Artículo 29 del Decreto 4730 de 2005 modificado por el artículo 1 del Decreto 4836 del 21 de diciembre de 2011 por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto, Artículo 2.8.1.5.6 del decreto 1068 del 26 de Mayo de 2015, por el cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

Cordialmente,

Ingeniero **Jose Miguel Cortes Garcia**
Subdirector Financiero Hospital Militar Central

SP (RA) Marién Sánchez C.
Hospital Militar Central

Elaboro: SP (RVA) Marlen Sanchez Cruz
Área de Presupuesto

**2. ESTADOS
FINANCIEROS
(SE ANEXA LIBRO)**

4. BOLETIN DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO

Sistema CHIP

Web Entidad



Cuentas Claras Reporte Trimestral

Reporte de Información

- Datos de la Entidad
- Operaciones Reciprocas
- ▼ Consultas
 - Datos de Entidad
 - Historico Envios
 - Bodega
- Sistema
 - Procesos
 - Tutorial
 - Ayuda
 - Salir

Entidad: Hospital Militar Central Ambito: GENERAL_BDME
 Categoría: BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BDME Período: 2018 - 11-11
 Formulario: CGN2009_BDME_REPORTES_SEMESTRAL

TIPO DE DEUDOR	CODIGO	NOMBRE	NUMERO DE LA OBLIGACION	NUMERO DE IDENTIFICACION	TIPO DE IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDO O RAZON SOCIAL	VALOR DE LA OBLIGACION (Pesos)	ESTADO DE LA DEUDA	Nivel
PERSONA NATURAL	1	DEUDOR PRINCIPAL					9148900		
	1	DEUDOR PRINCIPAL	1	1068205341	CEDULA DE CIUDADANIA	JUAN SEBASTIAN TELLO CUELLAR	4969200	Reclamo en trámite-Derecho de Petición	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	2	1024469795	CEDULA DE CIUDADANIA	MAICOL ANDRES GARZON CABEZAS	4177700	Reclamo en trámite-Derecho de Petición	
PERSONA JURIDICA	1	DEUDOR PRINCIPAL					1408384801		
	1	DEUDOR PRINCIPAL	3	850534854	NIT	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	17182069	Sin Leyenda	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	4	890002184	NIT	AXA COLPATRIA SEGUROS S.A	4737881	Sin Leyenda	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	5	800140249	NIT	CAFESALUD	398343208	Reclamo en trámite-Derecho de Petición	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	6	891800081	NIT	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CHOCO	8314871	Sin Leyenda	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	7	800286372	NIT	CAPITAL SALUD EPS-SS A.S	73414800	Reclamo en trámite-Derecho de Petición	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	8	891800213	NIT	COMFABOY-CAJA COMPLIAR DE BOYACA	8410022	Sin Leyenda	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	9	890037013	NIT	COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS	90304809	Reclamo en trámite-Derecho de Petición	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	10	804002105	NIT	COOPERATIVA DE SALUD COMUNITARIA COMPARTA	6413212	Sin Leyenda	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	11	800251440	NIT	E.P.S. SANITAS S.A	8228484	Sin Leyenda	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	12	805000427	NIT	EMPRESA PROMOTORA DE SALUD COOMEVA	73138413	Reclamo en trámite-Derecho de Petición	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	13	830063894	NIT	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMILIAR S.A.S	82871081	Reclamo en trámite-Derecho de Petición	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	14	880002400	NIT	LA PREVISORA S.A.	84541244	Reclamo en trámite-Derecho de Petición	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	15	891780037	NIT	MAFRE SEG.GENERALES COL. SEG.	8840187	Sin Leyenda	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	16	801087473	NIT	MEDIMÁS EPS S.A.S	26923884	Reclamo en trámite-Derecho de Petición	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	17	800160284	NIT	NUEVA EPS	224853738	Reclamo en trámite-Derecho de Petición	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	18	890311152	NIT	POSITIVA S.A. COMPANIA SEGUROS	10018140	Sin Leyenda	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	19	850002534	NIT	QBE SEGUROS S.A.	70442944	Reclamo en trámite-Derecho de Petición	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	20	800130607	NIT	SALUD TOTAL E.P.S	6715381	Sin Leyenda	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	21	830374184	NIT	SALUD VIDA E.P.S.	34272084	Reclamo en trámite-Derecho de Petición	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	22	800250119	NIT	SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	23466274	Reclamo en trámite-Derecho de Petición	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	23	850302130	NIT	SEGUROS COMERCIALES SOLIVAR S.A.	12583345	Sin Leyenda	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	24	850009578	NIT	SEGUROS DEL ESTADO	12118889	Reclamo en trámite-Derecho de Petición	
	1	DEUDOR PRINCIPAL	25	850863407	NIT	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	45733232	Reclamo en trámite-Derecho de Petición	

**5. CERTIFICACION
CIFRAS REFLEJADAS
EN LOS ESTADOS
FINANCIEROS**



MINDEFENSA



**LOS SUSCRITOS REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR PÚBLICO DEL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
NIT: 830.040.256-0**

C E R T I F I C A N

Que, los saldos del Estado de la situación Financiera Individual y el Estado del Resultado Integral Individual a 31 de diciembre de 2018, fueron tomados fielmente de los libros Contables, llevados de acuerdo a la Resolución 414 de 2014 que incorporó el Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, Dicho marco hace parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación, cuyas cifras registradas en ellos reflejan en forma fidedigna la situación Financiera de la Entidad.

Que los hechos, transacciones y operaciones fueron reconocidos, realizados y registrados a 31 de diciembre 2018.

Que el valor total de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos se han revelado en los Estados Contables Básicos al 31 de diciembre de 2018, los activos son potencial de servicios o beneficios económicos futuros y los pasivos implican un flujo de salida de recursos como consecuencia del desarrollo de las funciones del cometido Estatal del Hospital Militar Central al 31 de diciembre 2018.

Se expide en Bogotá, DC. A los (15) días del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2019), como parte integral de los Estados Financieros.


Mayor General **Clara Esperanza Galvis Díaz**
Directora General de Entidad Descentralizada Adscrita al Sector Defensa
Hospital Militar Central


Contadora **Martha Jeaneth Vargas Velosa**
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad Financiera
T.P. No. 31757 - T


Ing. **José Miguel Cortés García**
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección de Finanzas


Elaboró: Luz Benítez

6. CERTIFICACION PUBLICACION ESTADOS FINANCIEROS



CERTIFICACIÓN DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Por medio de la presente me permito certificar que la Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas – CORE del Hospital Militar Central realizó las publicaciones de la información financiera y contable vigencia 2018 en la página web de la Institución www.hospitalmilitar.gov.co lugar visible y público, de la información que se relaciona así:

- ✓ Presupuesto aprobado en ejercicio
- ✓ Información Histórica de Presupuestos
- ✓ Estados Financieros

Es de aclarar que los documentos ya descritos fueron remitidos por la Subdirección de Finanzas, acorde a lo establecido en el artículo 34, numeral 36 de la Ley 734 de 2002 y con el numeral 7° del Capítulo II, Sección II, Título II, Parte I del Régimen de Contabilidad Pública y publicados por la Oficina Asesora de Planeación en el sitio web, al igual que el:

- ✓ Informe de Gestión 2018

El cual fue elaborado y publicado por la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo a los tiempos de cierre y en cumplimiento a la Ley de Transparencia N° 1712 de 2014 y Manual 3.1 de Gobierno en Línea establecido en el Decreto 2693 de 2012 derogado por el Decreto 2573.

Dada en Bogotá, D.C. a los 12 días del mes de Marzo de 2019.


Mayor General Clara Esperanza Galvis Díaz
Directora General de Entidad Descentralizada Adscrita al Sector Defensa
Hospital Militar Central


Revisó: Ing. José Miguel Cortés García
Subdirector de Finanzas

**11. INFORME EJECUTIVO
PLAN DE MEJORAMIENTO
CONTRALORIA GENERAL DE
LA REPUBLICA**



MINDEFENSA



INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE 2018

Gladys Consuelo Céspedes Martínez
Jefe Oficina Control Interno Hospital Militar Central

Julieta Gómez Carrillo
Contratista - Auditor Interno

Andrea Paola Vallejo
Contratista - Auditor Interno

Bogotá, D.C., 27 febrero de 2019

1. INTRODUCCIÓN

La Evaluación del Control Interno contable tiene como propósito medir la efectividad de las acciones de control que deben realizar los responsables de la información financiera con el fin de garantizar que cumpla con las características de relevancia y representación fiel.

2. ALCANCE

La Oficina de Control Interno auditó de manera independiente el Control Interno Contable del Hospital Militar Central como entidad incluida en el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública, conforme al Marco Normativo del proceso contable.

Efectuó evaluación a los controles existentes de acuerdo con las etapas de Reconocimiento como son identificación, clasificación, medición inicial, registro, medición posterior, valuación y ajustes, y la de Revelación, presentación de los estados financieros y gestión del riesgo contable, el informe corresponde al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de la vigencia 2018.

3. METODOLOGÍA

De acuerdo con la Resolución No. de 2016, se diligenció el formulario por medio del cual se hacen la valoración *cuantitativa* que evalúa el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, y *cualitativa* la cual presenta el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, así como las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno.

Esta evaluación se soporta en las auditorías al sistema de control interno que se hicieron durante la vigencia 2018, en la revisión a los Estados Financieros definitivos, así como en la verificación de los comprobantes contables, libros auxiliares y conciliaciones con otros procesos como fuentes de información contable.

4. VALORACION CUANTITATIVA

De acuerdo con los parámetros establecidos en la Resolución 193/2016 de la Contaduría General de la Nación, la evaluación de Control Interno Contable del Hospital Militar, obtuvo un resultado de **4.48** puntos sobre 5, indicando que el grado de cumplimiento y efectividad del Control Interno Contable es **Eficiente**.

RANGO DE CALIFICACIÓN CUALITATIVA	
1.0 < CALIFICACIÓN < 3.0	DEFICIENTE
3.0 < CALIFICACIÓN < 4.0	ADECUADO
4.0 < CALIFICACIÓN < 5.0	EFICIENTE

A continuación, presentamos el detalle de la Evaluación y las observaciones de acuerdo con las políticas y etapas del proceso contable:

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
	POLITICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
1	¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	Ex	Si	0.30	Mediante Resolución Interna 1255 del 30 de diciembre/16, se adoptó el Manual de Políticas Contables para la Entidad de acuerdo con el Marco Técnico normativo según la Resolución 414 del 2014, el Manual fue modificado mediante Resolución Interna 1612 del 31 de diciembre/18.
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef	Parcialmente	0.11	A través de correo institucional fue enviada la Resolución 1255/16 y el documento Manual Políticas Contables, pero no se tiene evidencia de la socialización de la Resolución Interna 1612/18, modificación del Manual de Políticas Contables.
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef	Parcialmente	0.11	Las políticas establecidas se aplican, sin embargo se encuentra pendiente el registro contable del avalúo técnico de la propiedad, planta y equipo.
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef	Si	0.18	Las Políticas Contables corresponden a las empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, Resolución 414 de 2014.
1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Ef	Si	0.18	Las políticas contables se ajustan al marco normativo de la CGN y al Manual de Políticas Contables de la entidad, los cuales tienen como propósito presentar información relevante y fiel.
2	¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc.) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?	Ex	Si	0.30	Se tiene establecido que producto de las evaluaciones a los procesos que involucran información contable, de acuerdo con la Circular 029/16 DG-OCIN, los responsables presenten el plan de mejoramiento y los avances a la Oficina de Control Interno para que ésta realice el seguimiento y presente los informes trimestrales a la Dirección General y a los Entes externos.
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef	Si	0.35	En las charlas de sensibilización en cumplimiento del rol enfoque hacia la prevención de la Oficina de Control Interno se da a conocer el instructivo y el formato para la elaboración del plan de mejoramiento y el informe de avance del mismo.
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef	Si	0.35	Se realiza la consolidación de los informes de avance y los resultados son presentados trimestralmente a la Dirección General, Subdirecciones, responsables y a los Entes de Control.
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	0.30	En el Numeral 14 Políticas de Operación del Manual de Políticas Contables, el Hospital define el flujo de información hacia el área contable para la incorporación de los hechos económicos; así mismo con la Circular 008 del 12 marzo/18 se establece la programación de entrega de la información para los cierres contables mensuales.
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef	Si	0.23	Se han socializado a través de correo electrónico.
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef	Si	0.23	En el Numeral 14 - Políticas de Operación del Manual de Políticas Contables, se establece por cada módulo contable la información y los documentos que afectan la contabilidad.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef	Parcialmente	0.14	Se cuenta con procedimientos derivados del mapa de procesos, sin embargo debido a que el Manual de Políticas Contables fue modificado mediante Resolución Interna 1612/18, aun no se han ajustado los procedimientos
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	0.30	Se tienen implementados los siguientes procedimientos: - AB-ACFI-PR-01 Ingreso de bienes activos de propiedad planta y equipo : define el ingreso de los bienes físicos de forma individualizada, incluyendo el registro dentro del módulo de Activos Fijos y la marcación (Placa) de cada uno de ellos. - AA-UNFA-PR-15 Recepción técnica de medicamentos y dispositivos médico quirúrgicos, define el ingreso de los medicamentos e insumos medico quirúrgicos.
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	Si	0.35	Se encuentran publicados en la intranet institucional.
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	Si	0.35	Durante la vigencia 2018 la Oficina de Control Interno efectuó Evaluación Sistema de Control Interno Activos Fijos. Como resultado de éste informe el Área encargada está elaborando el plan de mejoramiento.
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	0.30	Se realizan conciliaciones a los rubros más significativos y de mayor riesgo, existen tres procedimientos de conciliación establecidos: GF-CONT-PR-02 Conciliación Bancaria GF-CONT-PR-03 Cruce Operaciones recíprocas GF-TSOR-PR-07 Depuración partidas conciliatorias Por otra parte, mensualmente se realizan conciliaciones con los proveedores de información contable.
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	Si	0.35	Se han socializado a través de la Intranet institucional.
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef	Si	0.35	El procedimiento GF-CONT-PR-02 Conciliación Bancaria, incluye en la descripción de actividades (punto 5) la revisión por parte del Contador de la Entidad. En los soportes de la Conciliaciones Bancarias y Conciliaciones con los proveedores de la información contable se evidencia la verificación del Contador.
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	0.30	La Resolución Interna 084 del 7 de febrero/18 que emitió la Dirección General define la estructura de los grupos internos de trabajo y la responsabilidad de cada uno de los servicios y áreas. Por otra parte, en cada uno de los procedimientos de los diferentes servicios y áreas se establecen los niveles de responsabilidad y autoridad para los procesos contables.
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	Si	0.35	La Resolución Interna 084/18 Estructura y grupos de interés esta divulgada a través de la página web y de la Intranet.
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	Si	0.35	En las evaluaciones que efectúa la Oficina de Control Interno se verifica el cumplimiento de procedimientos y directrices del proceso contable.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ex	Si	0.30	Para la vigencia 2018, se emitió la Circular 008 con el cronograma de cierres mensuales, para asegurar la entrega oportuna de la información y para el cierre de la vigencia se emitió la Directiva Transitoria 010 del 5 de diciembre/18
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	Si	0.35	Las directrices fueron dirigidas a los distintos proveedores de información contable
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	Parcialmente	0.21	Se realizaron los cierres contables mensuales, pero solamente se cumplió con la programación para el cierre la vigencia.
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	0.30	Se emitió la Directiva Transitoria N° 010 del 05 de Diciembre/18 que trata del cierre fiscal de la vigencia 2018.
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	Si	0.35	La directriz de cierre se socializa a través del correo electrónico institucional.
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef	Si	0.35	Se cumplió satisfactoriamente para la vigencia 2018
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	Parcialmente	0.18	Los inventarios físicos solo se están realizando para el cierre de la vigencia. Durante la vigencia 2018 para los Activos Fijos se estableció un plan de trabajo para verificar su existencia y valuación, sin embargo no se realizaron los ajustes correspondientes. Para los demás activos y pasivos se tiene contemplado la verificación en las conciliaciones que hace el Área de Contabilidad con los proveedores de la información contable.
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	Si	0.35	A través de correo electrónico se socializó la directiva de cierre de vigencia y el plan de actualización de activos fijos. La socialización de los procedimientos de toma física de inventarios y de conciliaciones se realizó a través de la intranet institucional.
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef	Parcialmente	0.21	Pese a que se realizó el inventario de Activos Fijos, los ajustes no se realizaron en la vigencia. Las conciliaciones bancarias, de operaciones recíprocas y con los proveedores de información contable, no es oportuna la gestión de algunas partidas conciliatorias.
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	0.30	Se cuenta con los procedimientos GF-CONT-PR-02 Conciliación Bancaria, GF-CONT-PR-03 Cruce Operaciones Recíprocas y GF-TSOR-PR-07 Depuración Partidas Conciliatorias.
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	Si	0.23	Se encuentran publicados en la intranet institucional.
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef	Si	0.23	Se efectúan conciliaciones periódicas para verificar la calidad de la información, la Jefatura de la Unidad Financiera, revisa y firma las distintas actas de conciliación.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef	Si	0.23	Mensualmente se realiza análisis de las cuentas contables y se realizan los ajustes a que haya lugar. También se efectúan conciliaciones periódicas para verificar la calidad de la información.
ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE					
RECONOCIMIENTO					
	IDENTIFICACIÓN	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Ex	Si	0.30	El flujo de la información contable se encuentra incorporado en el Mapa de procesos, está definido en el Manual de Políticas Contables y en los procedimientos de las diferentes áreas proveedoras de la información contable.
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef	Si	0.35	El Hospital ha identificado en el Manual de Políticas Contables los proveedores de información contable, así como en los procedimientos de las distintas áreas que interactúan con la información financiera. La información se recibe a través de los módulos de Facturación, Consulta Externa, Hospitalización, Cirugía, Urgencias, Laboratorios, Imágenes Diagnósticas, Extrahospitalarios, Inventarios (Almacén y Farmacias), Cartera, Talento Humano, Tesorería y Activos Fijos.
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef	Si	0.35	En el procedimiento GF-CONT-PR-01 Informes Contables, en la descripción de Actividades (Punto 12) se mencionan los receptores de la información contable.
12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Ex	Parcialmente	0.18	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran individualizados en la contabilidad. Durante la vigencia 2018 se efectuó inventario y valuación de la Propiedad, planta y Equipo, pero no se efectuaron los ajustes correspondientes, por lo que algunos activos continúan estando reconocidos globalmente.
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef	Parcialmente	0.21	En la propiedad planta y equipo existen bienes que no fueron reconocidos individualmente, por lo que la medición tampoco fue individual.
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef	Parcialmente	0.21	La baja en cuentas se afecta debido a que algunos bienes no fueron reconocidos individualmente.
13	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	Si	0.30	La entidad aplica la Resolución 414/2014 de la Contaduría General de la Nación.
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	0.70	Los hechos económicos son reconocidos y registrados en la contabilidad, de acuerdo con la normatividad vigente.
	CLASIFICACIÓN	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	Si	0.30	El Catálogo General de Cuentas utilizado se encuentra actualizado a la última versión publicada.
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	Si	0.70	Teniendo en cuenta que los reportes contables se hacen a través del SCHIP a la Contaduría General de la Nación, implica que el Hospital tiene actualizado el Catálogo de cuentas.
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Ex	Si	0.30	Los registros se llevan de manera individual y cuentan con su documento contable.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	Si	0.70	La clasificación de cuentas se hace de acuerdo con las necesidades de la entidad y según el Marco Normativo Resolución 414/14.
REGISTRO		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex	Si	0.30	Los hechos son registrados cronológicamente
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef	Si	0.35	Las operaciones se registran en la medida que llegan al proceso contable. En las revisiones efectuadas por la Oficina de Control Interno se verifica la integridad y oportunidad del registro de la información contable.
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef	Si	0.35	El sistema de información suministra automáticamente los consecutivos y fecha de las transacciones.
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Ex	Si	0.30	Las operaciones que realiza la entidad, cuenta con los respectivos soportes.
17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Ef	Si	0.35	En los comprobantes de egreso se observan los soportes idóneos, los soportes de la prestación de servicios en la generación de facturas, recibidos de aceptación de las facturas emitidas, actos administrativos, entre otros.
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef	Si	0.35	Los resultados de las operaciones de la vigencia son almacenados en las respectivas dependencias por el término de dos años, posterior a ello son enviados al Área de Archivo Central para su conservación hasta por 20 años. El Hospital cuenta con los instructivos y formatos que soportan la Gestión Documental.
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex	Si	0.30	Los hechos económicos son respaldados con los respectivos comprobantes de contabilidad
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef	Si	0.35	Los registros cronológicos son llevados automáticamente a través del Sistema de Información.
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef	Si	0.35	Los números de comprobante son emitidos y controlados por el sistema de información.
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Ex	Si	0.30	Los libros de contabilidad son soportados con los comprobantes de contabilidad.
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef	Si	0.35	La entidad cuenta con un software que garantiza que las operaciones se vean reflejadas en los libros de contabilidad.
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	0.35	En la revisiones efectuadas en el vigencia no se han detectado diferencia entre los libros de contabilidad y los comprobantes.
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Ex	Parcialmente	0.18	El área Contable realiza revisión periódica de las operaciones recíprocas con las entidades de mayor impacto. Ej. la Dirección General de Sanidad Militar y el Tesoro Nacional; con los demás proveedores y clientes externos no se cuenta con un mecanismo de revisión. Durante la vigencia se realizaron Conciliaciones de cartera. No se documentó el procedimiento para la depuración y seguimiento de la información contable que había sido definido en el plan de mejora para el control interno contable para la vigencia 2018.
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef	Parcialmente	0.21	Las conciliaciones se realizan de manera periódica.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
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	0.35	Los libros de contabilidad están actualizados y el último reporte fue enviado el 15 de febrero/19 a través del SCHIP.
MEDICIÓN INICIAL		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	Si	0.30	Corresponden al Marco Normativo Resolución 414/14
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	0.35	El personal que viene apoyando el proceso contable conoce la medición inicial de las operaciones.
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	Parcialmente	0.21	Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos son aplicados de acuerdo al Marco Normativo. Con excepción de la propiedad, planta y equipo.
MEDICIÓN POSTERIOR		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Ex	Parcialmente	0.18	Se efectúan los procesos de depreciación, amortización y agotamiento. Sin embargo respecto a la depreciación y deterioro de los activos fijos, no se realizaron los ajustes derivados del avalúo en relación con las vidas útiles y con el estado del bien.
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef	Si	0.23	Se parametrizan de acuerdo con la política interna - Manual de Políticas Contables.
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Ef	Parcialmente	0.14	En la vigencia 2018 se realizó revisión de la vida útil de los activos fijos, sin embargo no se efectuaron los ajustes contables correspondientes.
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Ef	Parcialmente	0.14	Durante la vigencia 2018 se efectuó avalúo técnico de los activos fijos; sin embargo, no se han realizado los ajustes contables derivados del avalúo.
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex	Parcialmente	0.18	Se encuentran establecidos en el Manual de Políticas Contables, con excepción de la Propiedad, Planta y Equipo.
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	Parcialmente	0.08	Los criterios de medición posterior se establecen de acuerdo con el marco contable. No se tiene claramente definida la medición posterior para la propiedad, planta y equipo de acuerdo con el marco normativo.
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef	Parcialmente	0.08	Se tienen identificados en la políticas contables excepto para la propiedad, planta y equipo.
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	Parcialmente	0.08	Con excepción de la Propiedad planta y equipo de acuerdo con el informe de activos fijos emitido por la Oficina de Control Interno.
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef	Parcialmente	0.08	Con excepción de la Propiedad planta y equipo.
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef	Si	0.14	Las mediciones se fundamentan en estimaciones o juicios profesionales (cálculos actuariales, Avalúos Técnicos, Conceptos Oficina Asesora Jurídica)

MARGO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
REVELACION					
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Ex	Si	0.30	Es reportada oportunamente a la Contaduría General de la Nación, a la Contraloría General de la República y demás órganos de control y usuarios de la información; también se publica mensualmente en la página Web de la entidad.
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef	Si	0.18	La publicación periódica de los estados financieros se realiza dando cumplimiento a los lineamientos de la Contaduría General, también se divulgan a través de la página Web y se entrega a los usuarios definidos en el procedimiento GF-CONT-PR-01 Informes Contables
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef	Si	0.18	Si se cumple la política.
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef	Si	0.18	Los Estados Financieros son tenidos en cuenta para la toma de decisiones en la gestión de la entidad.
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef	Si	0.18	El juego incluye la Certificación estados financieros, Estado Situación Financiera Individual, Estado Resultado Integral Individual, Estado Flujo Efectivo Individual, Estado de Cambios en el Patrimonio y la Revelaciones a los Estados Financieros.
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex	Si	0.30	Son concordantes con los saldos de los libros de contabilidad.
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	0.70	El procedimiento GF-CONT-PR-01 Informes Contables describe las actividades que se realizan para la verificación e los saldos de las distintas partidas de los Estados Financieros previo a su emisión. Adicionalmente en la conciliación trimestral entre las áreas proveedoras de la información contable y el Área de Contabilidad, se realiza la verificación de los saldos de las cuentas.
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex	Parcialmente	0.18	Se cuenta con los indicadores financieros para el cierre de la vigencia. No hay una medición sistemática y periódica del comportamiento de los indicadores, ni el impacto de su comportamiento en el desempeño del Hospital y en la toma de decisiones.
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef	Parcialmente	0.21	Los indicadores presentan el comportamiento de la vigencia, sin embargo se debe contar con un sistema de indicadores que se evalúen periódicamente, generen las alertas oportunas y apoyen la toma de decisiones.
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef	Si	0.35	La información es tomada de los saldos de las cuentas del sistema de información.
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ex	Si	0.30	El juego de los estados financieros incluye las revelaciones que explican con detalle las cifras contables.
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	Parcialmente	0.08	Si cumplen, sin embargo respecto de las Cuentas por Cobrar, Activos Intangibles, Beneficios a Empleados, Arrendamientos y Provisiones, se hace necesario ampliar la revelación de acuerdo con la normatividad.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
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	0.14	Si revelan la información suficiente
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	0.14	Si se hace referencia a las variaciones significativas
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	Parcialmente	0.08	Si cumplen, sin embargo respecto de las Cuentas por Cobrar, Activos Intangibles, Beneficios a Empleados, Arrendamientos y Provisiones, se hace necesario ampliar la revelación de acuerdo con la normatividad.
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef	Si	0.14	Se corrobora, a través del procedimiento GF-CONT-PR-01 Informes Contables el cual describe las actividades que se realizan para la verificación e los saldos de las distintas partidas de los Estados Financieros previo a su emisión.
RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
28	¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	Ex	Si	0.30	En la Rendición de cuentas de la vigencia 2017 realizada el día 11 de abril/18, fueron presentados los Estados Financieros.
28.1	¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	Ef	Si	0.35	Las cifras presentadas en la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2017 son concordantes con los estados financieros de ese año.
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Ef	Si	0.35	Durante el desarrollo de la presentación de los estados financieros la información fue recibida a satisfacción.
GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Ex	Si	0.30	Durante la vigencia 2018, el Hospital actualizó el Mapa de Riesgos, identificando los riesgos asociados a cada uno de los procesos, incluido el de Gestión Financiera (dentro del cual se encuentra la información contable).
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef	Si	0.70	En la Intranet institucional se encuentra al Mapa de riesgos, que incluye la identificación de los controles y el monitoreo trimestral.
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	0.30	En el Mapa de Riesgos correspondiente al proceso de Gestión Financiera PL-OAPL-PR-05-FT-02, se establece la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener la materialización de los riesgos de índole contable.
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef	Si	0.18	Dentro del Mapa de Riesgos se incluye el tratamiento que se debe dar a cada uno de ellos.
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	Si	0.18	Dentro del Mapa de Riesgos se incluyen el plazo de ejecución y la periodicidad para su actualización. Para mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	Si	0.18	El Mapa de Riesgos incluye la identificación de los controles asociados a cada riesgo identificado y que mitigan la ocurrencia del mismo.
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	0.18	Trimestralmente la Subdirección de Finanzas realiza monitoreo al mapa de riesgos del proceso financiero.
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex	Si	0.30	El personal cuenta con el conocimiento, competencias y experiencia en los procesos contables.
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	0.70	Por experiencia y conocimiento de la entidad, conocen el proceso contable e identifican los hechos de mayor impacto.
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Ex	No	0.06	El personal involucrado en el proceso contable, no recibió capacitaciones durante la vigencia 2018.
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef	No	0.07	El plan de capacitación institucional no incluyó al personal del proceso contable
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef	No	0.07	Debido a que no se cuenta con programas de capacitación para el personal involucrado en el proceso contable, no es posible verificar el mejoramiento de competencias
TOTAL				28.74	
CALIFICACIÓN TOTAL CRITERIOS				4.49	

5. VALORACIÓN CUALITATIVA

5.1. FORTALEZAS:

5.1.1. El Hospital cuenta con políticas contables definidas (Manual de Políticas Contables), las cuales están de acuerdo con el marco normativo y se aplican en el proceso contable.

5.1.2. Los hechos contables se registran cronológicamente de acuerdo con el catálogo general de cuentas correspondiente al marco normativo vigente para el Hospital. El sistema de información permite el registro oportuno de los hechos económicos.

5.1.3. Se elaboran y presentan oportunamente los Estados Financieros, los cuales se divulgan y publican apoyando la toma de decisiones y suministrando la información suficiente para los distintos grupos de interés y entes de control.

5.1.4. El Hospital cuenta con los lineamientos que definen la segregación de funciones dentro de los procesos contables, así como con los flujogramas y procedimientos que evidencian como circula la información hacia el área contable.

5.1.5. El Hospital tiene establecidos procesos de evaluación y auditoría que derivan en planes de mejora, sobre los que se realiza seguimiento periódico.

5.1.6. El Hospital realiza oportunamente la rendición de cuentas en la cual se incluye la presentación de los Estados Financieros.

5.2. DEBILIDADES:

5.2.1. Con relación a las políticas y reconocimiento de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, debido a que la Oficina de Control Interno no recibió información del proceso de actualización de inventarios, valuación técnica y no se efectuaron ajustes contables derivados de esta actividad, el reconocimiento contable de esta cuenta no se encuentra conforme al marco normativo establecido en la Resolución 414/14.

5.2.2. Se mantienen algunos hallazgos derivados de la evaluación al Control Interno Contable de la vigencia 2017, como:

- Definir el procedimiento para la depuración y seguimiento de la información contable.
- Realizar confirmación de cuentas por pagar por lo menos una vez al año.
- En los programas de capacitación de inducción y reinducción incluir directrices y normatividad vigente de la institución, al personal a fin al proceso contable.
- No se realizó la verificación de todas las existencias de la Propiedad, Planta y Equipo.

5.2.3. Aun cuando los estados financieros se elaboran y presentan oportunamente para los órganos de control, se observa que los cierres contables mensuales no se realizan en las fechas definidas por la Dirección General, como se muestra en la siguiente tabla de acuerdo con la Circular 008 del 12 de marzo de 2018:

CIERRE DEL MODULO CONTABLE EN DINÁMICA			
MES	FECHA DEFINIDA - Circular 008 del 12 de marzo/18	FECHA EFECTIVA	Días Diferencia
ENERO	7 de febrero de 2018	8 de mayo de 2018	90
FEBRERO	7 de marzo de 2018	8 de mayo de 2018	62
MARZO	9 de abril de 2018	8 de mayo de 2018	29
ABRIL	8 de mayo de 2018	22 de junio de 2018	45
MAYO	7 de junio de 2018	22 de junio de 2018	15
JUNIO	9 de julio de 2018	24 de julio de 2018	15
JULIO	8 de agosto de 2018	29 de agosto de 2018	21
AGOSTO	10 de septiembre de 2018	18 de septiembre de 2018	8
SEPTIEMBRE	8 de octubre de 2018	25 de octubre de 2018	17
OCTUBRE	7 de noviembre de 2018	28 de noviembre de 2018	21
NOVIEMBRE	No se definió fecha en la circular 008	11 de enero de 2019	N/A
CIERRE VIGENCIA 2018			
MES	FECHA DEFINIDA - Circular Transitoria 010 del 05 de diciembre/18	FECHA EFECTIVA	Días Diferencia
DICIEMBRE	15 de febrero de 2019	18 de febrero de 2019	3

5.2.4. Con el fin de cumplir la normatividad de la Contaduría General de la Nación relacionada con las revelaciones, deben ampliarse las correspondientes a las siguientes cuentas:

- Cuentas por Cobrar: No se presentan los factores considerados para determinar el deterioro.
- Activos Intangibles: No presenta la vida útil, la definición de si son finitas o indefinidas, el detalle y los movimientos.
- Arrendamientos: No presenta detalle de los arrendamientos, los pagos futuros esperados, las opciones de renovación y la descripción de los acuerdos.
- Provisiones Demandas y Conciliaciones: No presenta el detalle de las adiciones, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor de las fechas de entrada y salida de los recursos.

5.2.5. Durante el proceso de evaluación se efectuó circularización a 22 proveedores correspondientes al 32% de las cuentas por pagar, con el fin de confirmar los saldos contables al cierre de la vigencia 2018; de las respuestas recibidas se presentan las siguientes diferencias:

No.	PROVEEDOR	SALDO DIC 31 \$	SALDO CONFIRMADO PROVEEDOR \$	DIFERENCIA \$
1	800091472 - INCOMEDIS LTDA	1,367,481,379	1,448,861,120	(-\$81,379,741)
2	800148041 - SERVI LIMPIEZAS S.A.	1,365,143,925	1,241,144,972	\$123,998,953
3	830025149 - MEDTRONIC COLOMBIA S.A.	753,557,419	901,092,971	(-\$147,535,552)
4	830055758 - MEDI HUMANA COLOMBIA S.A.	797,897,088	826,844,052	(-\$28,946,964)
5	860003216 - PRODUCTOS ROCHE S.A.	2,250,440,764	2,264,221,321	(-\$13,780,557)
6	890101815 - JOHNSON & JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	1,302,231,186	1,013,786,740	\$288,444,446
7	890300292 - LABORATORIOS BAXTER S.A.	1,028,586,992	1,040,627,969	(-\$12,040,977)
		8,865,338,753	8,736,579,145	\$128,759,608

5.2.6. Se revisaron las comunicaciones para confirmación de saldos con proveedores suministradas por el Área de Contabilidad, identificando que sobre las mismas el Área emite o recibe respuestas, pero no hay evidencia de la verificación de éstos saldos y del tratamiento que se da a las diferencias; ésta situación puede generar inconsistencias en los saldos contables.

5.2.7. En el numeral 3.2.10 Registro de la Totalidad de las operaciones de la Resolución 193/2016 de la Contaduría General de la Nación, se menciona que *se debe realizar el registro total de las operaciones, independientemente de su cuantía y relación con el cometido estatal*; sin embargo, de acuerdo con la revisión efectuada a las conciliaciones bancarias, se identificó que las consignaciones sin identificar no se registran contablemente, generando riesgo de subestimación del efectivo e incumpliendo con el control interno contable. En la siguiente tabla presentamos las consignaciones sin registrar en libros.

AÑO	DAVIVIENDA 017-99012-8 \$	BANCO POLULAR 017-02008-2 \$	DAVIVIENDA 017-012277-4 \$	CONSIGNACIONES SIN REGISTRAR EN LIBROS \$
2013			1,078,699	1,078,699
2016				-
2017	33,407,310		83,525	33,490,835
2018	119,942,158	5,815,393	19,155,019	144,912,570
			TOTAL	179,482,104

5.2.8. En las prestaciones sociales – Prima Vacaciones, Prima Servicios – Bonificación Especial de Recreación, se presentan diferencias entre el saldo registrado y los datos suministrados por la Unidad de Talento Humano.

CONCEPTO	SALDO CONTABLE \$	SALDO INFORMACIÓN TALENTO HUMANO \$	DIFERENCIA \$
BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	43,221,725	111,198,132	(-67,976,406.92)
PRIMA DE SERVICIOS	709,538,582	926,047,605	(-216,509,023.23)
PRIMA VACACIONES	854,173,799	703,373,663	150,800,135.71

5.2.9. En la revisión de las actas de conciliación realizadas entre los proveedores de información contable y el Área de Contabilidad, se pudo identificar que se revisan y aclaran las diferencias que se detectan; pero en las actas no se deja claridad de las conclusiones que se derivan de la revisión y los compromisos que se adquieren.

5.2.10. Se realizó por medio del sistema Dinámica la verificación de los recibos de caja, se seleccionó una muestra de 82 recibos de caja de la vigencia 2018, en los cuales se pudo identificar que 19 de los recibos con fechas desde el 02 al 31 de enero/18 corresponden a recibos provisionales, los cuales se legalizan mediante recibos de cajas cuando el aplicativo Dinámica permite generarlos; esta situación conlleva un riesgo de posible pérdida de efectivo.

6. AVANCES

6.1.1. El Hospital estableció los mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable.

6.1.2. Se realiza seguimiento y actualización periódica para determinar la eficacia de los controles aplicados a los riesgos identificados.

6.1.3. El Hospital revisa y actualiza las políticas y procedimientos contables incorporando nueva normatividad y mejoras a la gestión.

7. RECOMENDACIONES

7.1. Elaborar el Plan de Mejoramiento de acuerdo con las debilidades identificadas en la presente evaluación, indicando las acciones de mejoramiento, la descripción de las metas, el tiempo de ejecución y los responsables.

7.2. Incluir en el nuevo plan las metas vencidas del plan de mejoramiento derivado de la evaluación al Control Interno Contable de la vigencia 2017 (Área de Almacenes y Bienes Activos, Área de Contabilidad y Unidad de Talento Humano).

A la Subdirección de Finanzas

7.2.1. Asegurar que los proveedores de la información contable cumplan con el cronograma de los cierres contables mensuales, para mantener la presentación oportuna de la información financiera.

7.2.2. Revisar, aprobar y reconocer en la contabilidad los ajustes contables identificados con la realización del inventario y avalúo de Activos Fijos, y así presentar una información financiera fidedigna.

7.2.3. Para el cierre de la vigencia 2019, el Área de Contabilidad debe ampliar las revelaciones en los estados financieros para las cuentas mencionadas en el punto 5.2.4 de éste informe, de acuerdo con la normatividad de la Contaduría General de la Nación.

7.2.4. El Área de Contabilidad debe registrar en libros las consignaciones sin identificar, para dar cumplimiento al procedimiento de control interno contable.

7.2.5. Seguir realizando las conciliaciones con los proveedores de información contable, asegurando que en las actas se incluyan las conclusiones y decisiones a las que se llegan en cada reunión.

7.2.6. Elaborar todos los recibos de caja de los primeros días del año en el aplicativo Dinámica Gerencial, y no sea necesario hacer recibos provisionales.

7.2.7. El Área de Contabilidad en coordinación con el Área de Gestión de Calidad debe actualizar los procedimientos de acuerdo con la modificación del Manual de Políticas Contables y realizar la socialización de los mismos, dejando constancia de ello.

Unidad Talento Humano

7.2.8. En coordinación con la Subdirección de Finanzas establecer las necesidades de actualización y desarrollo de competencias del personal del proceso contable, e incluir estas capacitaciones en el plan anual de capacitación para la presente vigencia.

Área de Almacenes y Bienes Activos

7.2.9. Realizar los registros en el módulo Activos Fijos del sistema Dinámica Gerencial el resultado del avalúo realizado en la vigencia 2018 a los bienes en servicio y la actualización de los mismo de acuerdo a cada responsable.

Atentamente,

Gladys Consuelo Céspedes Martínez
Jefe Oficina Sector Defensa Oficina Control Interno
Hospital Militar Central

Anexo 01: Soportes de envío y calificación en el Sistema de Consolidación de Hacienda de Información Pública

Proyectó:

Contratista: Julieta Gómez Carrillo
Contratista: Andrea Paola Vallejo

Anexo 01: SOPORTES DE ENVÍO CALIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE CONSOLIDACIÓN DE HACIENDA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Sistema CHIP

Web Entidad

MINHACIENDA



Cuentas Claras Estado

- Datos de la Entidad
- Operaciones Recíprocas
- ▼ Consultas
 - Datos de Entidad
 - Historico Envíos
 - Bodega
- Sistema
 - Procesos
 - Tutorial
 - Ayuda
 - Salir

Historico de Envíos

70300000 - Hospital Militar Central

Estado : ACTIVO

SubEstado : NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recibido Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Res
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2018-01-12	CGN2018_EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE	2018-02-27 17:12:48.0	2018-02-27 00:00:00.0	Aceptado	ENLACE	Categoría

Sistema CHIP

Web Entidad

MINHACIENDA



Cuentas Claras Estado

Reporte de Información

- Datos de la Entidad
- Operaciones Recíprocas
- ▼ Consultas
 - Datos de Entidad
 - Historico Envíos
 - Bodega
- Sistema
 - Procesos
 - Tutorial
 - Ayuda
 - Salir

Entidad: Hospital Militar Central

Ambito: GENERAL

Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE Periodo: 2018 - 01-12

Formulario: CGN2018_EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	Nivel	
				PROMEDIO POR CRITERIO/Unidad	CALIFICACION TOTAL/Unidad
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.40
2.1	FORTALEZAS	NO	La entidad cuenta con políticas contables definidas, que están de acuerdo con el marco normativo y se aplican en el proceso contable. Los hechos contables se registran oportunamente de acuerdo con el calendario general de cuentas correspondiente al marco normativo vigente para la Entidad. Se elaboran y presentan oportunamente los Estados Financieros, los cuales se divulgan y publican apoyando la toma de decisiones. El Hospital cuenta con los lineamientos que definen la segregación de funciones dentro de los procesos contables, así como con los flujogramas y procedimientos que evidencian como opera la información hacia el área contable. El Hospital tiene establecidos procesos de evaluación y monitoreo que definen en planes de mejora, sobre los que se realiza seguimiento periódico. El Hospital realiza oportunamente la rendición de cuentas en la cual se incluyen los Estados Financieros.		
2.2	DEBILIDADES	NO	No se controla el proceso de inventarios y valoración física de los Activos Fijos, por lo que la medición posterior no se ajusta al marco normativo. Los datos contables mensuales no se realizan en las fechas definidas por la Dirección General del Hospital, afectando la oportunidad del proceso contable. No se realiza seguimiento a la muestra de circularizaciones, situación que puede generar incongruencias en los saldos contables. No se ha socializado oportunamente la creación o modificación de las políticas y los procedimientos contables con el personal de la información contable.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	NO	Se establecieron los mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable. Se realiza seguimiento y actualización periódica para determinar la eficacia de los controles aplicados a los riesgos identificados. El Hospital revisa y actualiza las políticas y procedimientos contables incorporando nueva normatividad y mejoras a la gestión.		
2.4	RECOMENDACIONES	NO	Incluir en la vigencia 2019 los ajustes derivados del inventario y estado de Activos Fijos, incluyendo el ajuste de las vidas útiles y el cálculo del deterioro. Cumplir el cronograma de piezas contables mensuales. Realizar la socialización de las políticas y procedimientos vigentes del área contable con el personal involucrado en el proceso, dejando constancia de dicha socialización. Si se documentan nuevos procesos o se realizan modificaciones sobre los existentes, se deben socializar y dejar la constancia correspondiente. Cumplir las metas planteadas en el plan de mejora derivado de la Evaluación al Control Interno Contable vigencia 2017.		