

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Proceso(s) Auditado(s): Procesos de apoyo – Gestión Financiera – Presupuesto Auditoría Contable – facturación -	Informe No. 05			
	Fecha:	28	08	2020

1. INFORMACIÓN GENERAL

Auditoría No.	05/2020	Fecha de inicio	DD 19	MM 08	AAAA 2020	Fecha de cierre	DD 26	MM 08	AAAA 2020
----------------------	---------	------------------------	-----------------	-----------------	---------------------	------------------------	-----------------	-----------------	---------------------

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

OBJETIVO

La auditoría tiene como objeto averiguar la exactitud, integridad autenticidad de los estados financieros, el proceso de facturación, los expedientes y demás documentos administrativo-contables y así como sugerir las mejoras administrativo-contables que procedan, verificando que se realice de conformidad con las normas, directrices y procedimientos dispuestos por Contaduría General de la Nación.

ALCANCE

- ✓ Evaluar el cumplimiento de la legislación vigente verificando aspectos con el fin de comprobar que la gestión financiera frente al presupuesto de la E.S.E y la facturación se realizan de forma correcta a lo señalado por la ley y a los parámetros de la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Revisar y evaluar la estabilidad, suficiencia y aplicación de los controles operativos del manejo del presupuesto del año 2020 y el sistema de facturación.
- ✓ Evaluar la ejecución presupuestal de conformidad con presupuesto de ingresos y gastos vigencia 2020.
- ✓ Verificar que se cumpla con la política de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad de conformidad con lo señalado en la Ley 716 de 2001 y especialmente el artículo 7° del Decreto 1914 de 2003.

3. METODOLOGIA Y RESOLUCIONES

METODOLOGÍA:

Las técnicas utilizadas para el cumplimiento del objetivo fueron las siguientes:

- ✓ Verificación del procedimiento del área financiera (presupuesto y facturación)
- ✓ Verificación de la facturación realizada por el área encargada.
- ✓ Observación de los documentos fuentes, sus consecutivos y conservación.
- ✓ Verificar los backups donde se custodia los informes Contables.
- ✓ Revisión de la política de sostenibilidad contable de la E.S.E.

PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS (Detallados):

Informe No. 05/2020

- ✓ Revisar los documentos fuentes
- ✓ Verificar la entrega de los informes y su cumplimiento a los entes y control y los backups

CONCLUSIÓN Y/O HALLAZGO

No.	
1	<ul style="list-style-type: none">✓ Se verificó que los documentos soportes Financieros tales como: Los Recibos de Caja, ordenes de pago, consignaciones, facturas predeterminados, recibos y notas contables, registro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal. Los cuales se registran en el Programa SISFO.EXE S.A.S y se integran con el módulo de contabilidad, en registros principales y auxiliares en forma cronológica.
2	<ul style="list-style-type: none">✓ La Contaduría General de la Nación ha definido el régimen contable aplicable a los prestadores de servicios de salud el cual se encuentra en la versión año 2007 y sus modificaciones.
3	<ul style="list-style-type: none">✓ Cada uno de los registros de ingresos se asientan de acuerdo a la clasificación del presupuesto correspondiente aprobado por el COMFIS Municipal para la vigencia del año 2019, en el sistema SISFO.EXE S.A.S módulos administrativo "SAF", las aproplaciones, compromisos, obligaciones y pagos.✓ Los datos que se pueden ingresar al sistema SISFO.EXE S.A.S., módulos administrativo "SAF"
4	<ul style="list-style-type: none">✓ Se verifica que los informes contables son reportados de conformidad a las exigencias de los entres de control. Estos informes se encuentran publicados en la página web de la Contaduría General de la Nación, al igual que su fecha de presentación. De igual se reportaron los informes del CGR presupuestal de los trimestres (enero a marzo de 2020 y abril a junio de 2020).✓ Los Estados financieros consolidados fueron preparados y presentados, de acuerdo a lo establecido por el Régimen de Contabilidad Pública.
5	<ul style="list-style-type: none">✓ La afectación cumple con los aspectos de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, Compromiso y registro presupuestal del compromiso - RP, Obligación – causación, Registro de cuentas por pagar, obligación y ordenes de pagos.✓ Las operaciones de causación se originan en Presupuesto y llegan a Contabilidad y son registrados los datos al sistema SISFO.EXE S.A.S módulos administrativo "SAF",
6	<ul style="list-style-type: none">✓ Se tiene el procedimiento de registro y radicación de los documentos soportes de Facturación para las diferentes E.P.S del régimen subsidiado y contributivo, las del régimen especial y la facturación del SOAT. Cabe anotar que el Hospital tiene por norma 20 días para enviar las cuentas a las diferentes aseguradoras; además se tiene en cuenta en relación como se pacten según las minutas en la contratación con las diferentes entidades.✓ Se elaboran y se presentan los medios magnéticos a las EPS según la resolución 3174 del año 2000. Y Se verifican las tarifas de acuerdo al decreto 2423 del año 1996; Decreto 4747 de 2007.✓ Se verifica manual tarifario actualizado en el sistema de información de facturación y se verifican los códigos Cups (Código Único de Procedimiento).

No.	
7	<ul style="list-style-type: none">✓ El Régimen de Contabilidad Pública, adoptado por el Contador General de la Nación mediante la Resolución 354 del 5 de septiembre de 2007, está armonizado con normas y prácticas de mayor aceptación a nivel internacional, en lo referente al sector público. Las normas locales contienen elementos internacionales aplicables al contexto local y estratégicos para la interacción del sector público en un entorno globalizado. La regulación contable pública de tipo general está contenida en el Plan General de Contabilidad Pública, PGCP, y la regulación de tipo específico está contenida en el Manual de procedimientos y en la Doctrina Contable Pública.; y de igual manera incorporado al nuevo marco normativo de convergencia de las (NIIF).✓ El PGCP, adoptado por Resolución 355 del 5 de septiembre de 2007 suscrita por el Contador General de la Nación, contiene los elementos básicos del Sistema Nacional de Contabilidad Pública, así como los fundamentos para reconocer y revelar las transacciones, los hechos y las operaciones realizadas. El manual de procedimientos, adoptado mediante Resolución 356 del 5 de septiembre de 2007 por el Contador General de la Nación, está conformado por los elementos más operativos que condicionan el proceso contable público y contiene el Catálogo General de Cuentas, con sus respectivas descripciones y dinámicas, los procedimientos contables y los instructivos contables; y por supuesto en marcado en nuevo marco normativo de convergencia de las (NIIF).✓ La doctrina contable está conformada por los diferentes conceptos que expide la Contaduría General de la Nación para solucionar las consultas formuladas por las entidades.
8	Se publica en la página web de la entidad, una vez por mes, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, una lista de las licitaciones declaradas desiertas y de los contratos adjudicados, que incluirá el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario.
9	No se publica en las dependencias de la ESE de forma mensual los informes financieros y contables según lo establece la Ley 734 de 2002 el artículo 34, numeral 36; y la cual fue modificada por la ley 1952 de 2019; también en relación al control social estipulado en la ley 489 de 1998. Sólo se publican los estados financieros y contables al 31 de diciembre de cada vigencia en la página web de la entidad.
10	Se evidencia el informe del decreto 2193 en la página web del Ministerio de la Protección Social en salud SIHO, en los componentes de cartera, presupuesto de ingresos, presupuesto de gastos, pasivos.
11	Los saldos a junio de 2020 son presentados en el Balance de Prueba por cada una de las cuentas mayores. Se puede verificar en la información publicada por la Contaduría General de La Nación (CGN), sistema Chip de la página web.
12	En los informes presentados se evidencia que se ha mejorado el proceso de facturación y gestión de cobro a las diferentes entidades en relación con los periodos anteriores.
13	La entidad tiene implementado el software denominado SISFO.EXE S.A.S, el cual está articulado a los procesos, mediante el soporte del modulo asistencial (SIFAS) y que contiene los aplicativos: citas médicas, rips, facturación, hospitalización, historia clínica, estadística y soporte de los módulos administrativos (SAF).

No.

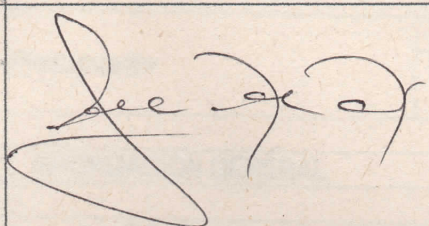
RECOMENDACIONES

- ✓ Continuar con la descripción de las actividades contables, asignación de responsabilidades y compromisos a los funcionarios en el manual de procesos y procedimientos
- ✓ Efectuar reuniones del comité de Sostenibilidad al Sistema Contable de una manera más periódicamente.
- ✓ Verificar el envío de las cuentas por cobrar y su fecha de radicación
- ✓ Levantar todos los procesos de la Gestión Económica y financiera
- ✓ Además para ir cumpliendo con las normas de la Ley general de archivo, es conveniente que los responsables de cada proceso del área financiera, incluyendo facturación continúen con la respectiva organización documental. Esto con el fin de no dejar acumular documentos soportes en sitios no permitidos de acuerdo a dichas normas.
- ✓ Se debe publicar trimestral los informes financieros y contables en sitio visible y página web de la entidad; en cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública.
- ✓ Se debe continuar realizando la validación de los RIPS de forma semanal por parte del responsable de dicho proceso de esta área de facturación.
- ✓ Es conveniente continuar con las políticas de cobro o recuperación de cartera con el fin de fortalecer la situación financiera de la ESE Hospital Nazareth.

ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS

- ✓ Es conveniente realizar autoevaluación del proceso de integración software denominado SISFO.EXE S.A.S, de los módulos Administrativos de contabilidad y cartera, con el fin de garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información, de la cual nos permite tener como herramienta de gestión en la toma de decisiones por parte de la Alta Gerencia de la entidad.
- ✓ Se debe publicar mensual y/o trimestral los informes financieros y contables en sitio visible y página web de la entidad; en cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública.

INFORMES DE AUDITORIAS

COORDINADOR AUDITORIA		
NOMBRE	FIRMA	FECHA
JAMES ANTONIO TREJOS GUTIERREZ Asesor Control Interno		DD/MM/AAAA 28/08/2020
JORGE ALBERTO RAMÍREZ MAYA Subdirector Administrativo y Financiero	