



**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS  
OFICINA CONTROL INTERNO  
INFORME DE GESTIÓN**

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL  
PROCESO DE CIERRE FISCAL, PRESUPUESTAL Y CONTABLE  
E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ  
VIGENCIA 2021**



**PRESENTADO POR:**

**SARA PATRICIA ARISMENDY MIRANDA  
ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**RESTREPO VALLE, FEBRERO 2022**

[controlinterno@hsjrestrepo.gov.co](mailto:controlinterno@hsjrestrepo.gov.co)  
Tel. (2) 2522722 - Cel. 3116178230  
Calle 9 15-10, Restrepo Valle  
[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	COD: 100-24
	<b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	Página 1 de 33

## INTRODUCCION

La ESE Hospital San José de Restrepo Valle, es una entidad pública encargada de la prestación de servicios de salud de forma eficiente y eficaz, promoviendo la productividad y competitividad del sector, con el fin de maximizar su contribución al mejoramiento de la calidad de vida de la población del país impulsando en el sector de la salud, la transparencia, responsabilidad ambiental, social y productiva; razón por la cual la Oficina de Control Interno, se permite evaluar y supervisar los procesos de la entidad, de tal forma que se evalúe la eficiencia, eficacia y efectividad de cada uno de ellos y de esta manera poder determinar el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión y se puedan generar las recomendaciones que contribuyan al mejoramiento continuo del quehacer institucional.

El seguimiento al proceso de Cierre Fiscal, Presupuestal y Contable de la Vigencia 2021, incluyó la solicitud, análisis y verificación de la información remitida por la Subgerencia Administrativa y Financiera y la Asesora Contable, así como la presentación de resultados y recomendaciones con las cuales se espera contribuir al mejoramiento continuo de la entidad.

### **OBJETIVO GENERAL:**

Verificar el cumplimiento de los procedimientos para la ejecución de ingresos y gastos durante el periodo enero a diciembre del año 2021, así como el cumplimiento del procedimiento documentado para la presentación del cierre fiscal, presupuestal y contable llevado a cabo por la Subgerencia Administrativa y Financiera de la E.S.E Hospital San José y de ser necesario efectuar recomendaciones.

[controlinterno@hsjrestrepo.gov.co](mailto:controlinterno@hsjrestrepo.gov.co)  
 Tel. (2) 2522722 - Cel. 3116178230  
 Calle 9 15-10, Restrepo Valle  
[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	COD: 100-24
	<b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	Página 1 de 33

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Obtener seguridad razonable de que la información financiera objeto de verificación este, o no, libre de errores significativos cualquiera que sea su origen.
- Determinar si la información financiera objeto de examen refleja el resultado de las operaciones realizadas por el sujeto vigilado.
- Determinar si los Estados Financieros han sido preparados, en todos sus aspectos significativos, de acuerdo con el marco de referencia para la emisión de Información Financiera aplicable.
- Verificar que la información de la Ejecución Presupuestal refleje la realidad de los hechos económicos ocurridos, en la forma y método que señalan las normas pertinentes a la ejecución presupuestal.
- Revisar la cuenta mediante el estudio de los soportes de las operaciones efectuadas por los responsables del erario objeto de examen, cuando así se determine y resulte necesario para el lograr el alcance y objetivo de la auditoría.

### **ALCANCE:**

Verificar el cumplimiento a lo establecido en las normas regulatorias del cierre fiscal emitidas por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y la aplicación del procedimiento institucional establecido y efectuar el seguimiento a los compromisos contenidos en el mismo.

[controlinterno@hsjrestrepo.gov.co](mailto:controlinterno@hsjrestrepo.gov.co)  
 Tel. (2) 2522722 - Cel. 3116178230  
 Calle 9 15-10, Restrepo Valle  
[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	COD: 100-24
	<b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	Página 1 de 33

## **METODOLOGIA:**

El proceso de seguimiento dentro de las actividades adelantados por la Oficina de Control Interno de la ESE Hospital San José de Restrepo Valle, se enfoca como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar la operación de la entidad; que contribuya con el cumplimiento de los objetivos.

Posteriormente se realizó el cotejo, frente a los soportes y evidencias aportados a la OCI para registrar los resultados que aparecen en este informe.

Se realizó entrevista con los responsables del presupuesto, con el objeto de resolver inquietudes sobre la información suministrada.

Se realizó énfasis en la revisión del procedimiento de: Publicación de Información Contable e Instrumentos de Gestión con los que cuenta el proceso.

[controlinterno@hsjrestrepo.gov.co](mailto:controlinterno@hsjrestrepo.gov.co)  
 Tel. (2) 2522722 - Cel. 3116178230  
 Calle 9 15-10, Restrepo Valle  
[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

**DOCUMENTOS REVISADOS:**

#	CODIGO	NOMBRE FORMATO	# ANEXOS	DESCRIPCIÓN ANEXO	SUJETOS A LOS QUE APLICA
1	F01_AGR	FORMATO 1. Catálogo de Cuentas	8	ANEXOS:  1. Estados Financieros a diciembre 31 de la vigencia que termina.  2. Balance de prueba enero 1 a diciembre 31 a nivel de seis (6) dígitos.  3. Boletín diario de caja a diciembre 31.  4. Estado de Resultados y Estado de Resultado Integral  5. Estado de cambios en el Patrimonio  6. Estado de Flujos de Efectivo  7. Revelaciones  8. Anexo No. 02 - Balance Financiero Comparativo	Todos
2	F06_CDVC	FORMATO 06. Ejecución Presupuestal de Ingresos	0		Todos
					Todos





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

3	F07_CDVC	EJECUCION PRESUPUESTAL DEL GASTO	0		
4	F09_AGR	FORMATO 9. Ejecución PAC de la Vigencia	0	Las Empresas de Servicios Públicos debe presentar un anexo denominado "FLUJO DE CAJA" en Excel con la información detallada consolidada con periodicidad anual consolidada.	Todos
5	F10_AGR	FORMATO 10. Ejecución Reserva Presupuestal	0		Todos
6	F11_AGR	FORMATO 11. Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar	0		Todos
				<p>Informe del Estado de los Recursos Naturales.</p> <p>Se debe anexar el informe del Estado de los Recursos Naturales, el cual debe contener la inversión discriminada por recurso ambiental (Fauna, Flora, Agua, Aire, entre otros) y fuente de financiación, indicando el impacto obtenido con la inversión y el diagnóstico actual del componente ambiental. De igual manera relacionar los planes de manejo ambiental de la entidad.</p> <p>Adicionalmente las Empresas de Servicios Públicos deben anexar la matriz de Impactos Ambientales.</p>	Todos





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS  
OFICINA CONTROL INTERNO  
INFORME DE GESTIÓN**

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

7	F16_CDVC 01	GESTION AMBIENTAL PRESUPUESTAL	2		
8	F16_CDVC 02	PROYECTOS O ACTIVIDADES QUE REQUIEREN LICENCIA CONCESIÓN YO PERMISO AMBIENTAL	1	Se debe anexar copia de los permisos solicitados.	Todos
9	F16_CDVC 03	CONTROL A RECURSOS DEL FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCIÓN DE INGRESOS SERVICIO DE ASEO	0		Todos
10	F16_CDVC 04	LICENCIAS CONCESIONES PERMISOS DE MANEJO AMBIENTAL	0		Todos
11	F20_CDVC 01	SECCIÓN SUJETOS DE CONTROL FISCAL SIREL	0		Todos
12	F21_CDVC 01	FIDUCIAS Control fiscal de los patrimonios autónomos fondos cuenta y fideicomisos abiert	0		Todos





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

13	F21_CDVC 02	PATRIMONIO CULTURAL. Asignación de los recursos territoriales a la cultura	0		Gobernación del Valle y Municipios
14	F21_CDVC 03	REGALIAS	0		Gobernación del Valle y Municipios
15	F21_CDVC 04	TERRITORIOS INDIGENAS	0		Gobernación del Valle y Municipios
16	F21_CDVC 05	SGP Y ALUMBRADO PÚBLICO	0		Gobernación del Valle y Municipios
17	F21_CDVC 06	VIGENCIAS FUTURAS	0		Todos
		SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA SEUD			Sujetos de Control que cuenten con deuda a la fecha de corte de la rendición.





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

18	F27_CDVC		1	ANEXO 02 M2PS-09 FORMATO SEUD DEUDA INTERNA TRIMESTRAL	
19	MATRIZART	MATRIZ - ARTICULACION PROYECTOS PPTO CONTRATOS	0		Todos
20	INDI_CDVC	INDICADORES	0		Todos
21	PA_CDVC	PLAN DE ACCIÓN	0		Todos
22	PC_CDVC	PUNTOS DE CONTROL FISCAL	0		Sujetos de Control cuentan Puntos Control Adscritos
23	PM_CDVC	SUSCRIPCION PLANES DE MEJORAMIENTO	0		Todos
24	PROC_CDVC	PROCESOS ACTIVOS Y FALLADOS A FAVOR O EN CONTRA DE LA ENTIDAD	0		Todos
				ANEXOS:	





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS  
OFICINA CONTROL INTERNO  
INFORME DE GESTIÓN**

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

25	ACF_CDVC	ACTA DE CIERRE FISCAL	12	<p>1. Actos administrativos del presupuesto de ingresos y gastos liquidado y de las modificaciones efectuadas al mismo (actas de confis, decretos, resoluciones)</p> <p>2. Acto administrativo por medio del cual se reconocen las cuentas por pagar al cierre de la vigencia.</p> <p>3. Acto administrativo por medio del cual se reconocen las reservas de apropiación al cierre de la vigencia.</p> <p>4. Acto administrativo por medio del cual se reconoce el Déficit o el Superávit Fiscal.</p> <p>5. Acto administrativo por medio del cual se incorpora el Déficit o el Superávit Fiscal al presupuesto de la siguiente vigencia.</p> <p>6. Anexo No. 03 - A Estado de Tesorería.</p> <p>7. Anexo No. 03-B RESERVAS DE APROPIACION</p> <p>8. Anexo No. 03-C RESERVAS DE CAJA</p> <p>9. Anexo No. 04 - MATRIZ EJECUCION PRESUPUESTAL COMPARATIVA (de acuerdo a la naturaleza jurídica de cada Sujeto de Control)</p> <p>10. Anexo No. 05-A CONCILIACION TESORERIA Vs. LIBROS CONTABLES</p> <p>11. Anexo No. 05-B CONCILIACION RESERVAS CON TESORERIA</p> <p>12. Anexo No. 05-C RESERVAS CON CONTABILIDAD</p>	Todos
26	PM_AVANCE	RENDICIÓN AVANCE PLANES DE MEJORAMIENTO	0		Todos



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	COD: 100-24
	<b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	Página 1 de 33

## **ESTADO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG:**

Al proceder a verificar en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la documentación relacionada con las actividades que realiza el Grupo de Gestión Financiera, evidencia que:

- Los procesos y procedimientos se encuentran documentados
- En la revisión integral a los procedimientos no se evidencia que estén actualizados ni socializados con el total de involucrados en el proceso
- Se encuentran indicadores establecidos en el SIGI y MIPG y por ende se logra ponderar su cumplimiento.
- No se evidencia que se cuente con un Plan de Acción y/o Plan Operativo específico para el proceso de Gestión Financiera donde describa sus aspectos más importantes.





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

**LISTA DE CHEQUEO:**

LISTA DE CHEQUEO				
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b> SEGUIMIENTO Y REVISIÓN CIERRE FISCAL 2021			<b>FECHA:</b> FEBRERO 2022	
<b>LIDER DEL PROCESO:</b>			<b>CONTROL INTERNO:</b> Sara Patricia Arismendy Miranda	
DESCRIPCIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
<b>CATALOGO DE CUENTAS</b>				
¿Se relacionan los Estados Financieros a diciembre 31 del 2021 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle??	x			Se relacionaron en el formato_202101_f01_agr_EstadosFinancieros.pdf revisados y firmados por la Gerente y la Contadora
¿Se relaciona el Balance de Prueba enero 1 a diciembre 31 del 2021 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle??	x			Se relacionaron en el formato_202101_f01_agr_BalanceDePrueba.pdf
¿Se relaciona el Boletín de caja de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?	x			Se relacionaron en el formato_202101_f01_agr_boletin.pdf
¿Se relaciona el Estado de Resultados y Estado de Resultados Integral a diciembre 31 del 2021 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?	x			Se relacionaron en el formato_202101_f01_agr_EstadoDeResultados.pdf revisados y firmados por la Gerente y Contadora





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

¿Se relaciona el Estado de cambios en el patrimonio de la vigencia de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?	x			Se relacionaron en el formato_202101_f01_agr_Estad oDeCambioEnEIPatrimonio.pdf revisado y firmado por la Gerente y la Contadora
¿Se relaciona el Estado de Flujos de Efectivo de la vigencia de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?	x			Se relacionaron en el formato_202101_f01_agr_Estad oDeFlujoDeEfectivo.pdf revisado y firmado por la Gerente y Contadora
¿Se relacionan las Revelaciones de la vigencia de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?	x			En el formato_202101_f01_agr_Revel aciones.pdf se evidencia que se relaciona las Revelaciones de los Estados de situación Financiera, Estados de Resultado y Estados de resultados integral, Estado de Flujos de Efectivo y Estado de cambios en el patrimonio
¿Se relaciona el anexo No 02 de Balance Financiero Comparativo de la vigencia 2021 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?	x			En el formato_202101_f01_agr_Balan ceFinancieroComparativo.xlsx se evidencia que se relaciona el Balance Financiero Comparativo entre la vigencia 2021 y la vigencia 2020
<b>EJECUCIONES PRESUPUESTALES Y OTROS</b>				
¿Se presentó en la rendición de cierre fiscal el formato de Ejecución Presupuestal de Ingresos de la vigencia 2021 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?	x			En el formato_202101_f06_cdvc se presentó la Ejecución Presupuestal de Ingresos de Vigencia 2021 conforme al formato dado por la Contraloría.





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

¿Se presentó en la rendición de cierre fiscal el formato de Ejecución Presupuestal del Gasto de la vigencia 2021 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?	<b>x</b>			En el formato_202101_f06_cdvc se presentó la Ejecución Presupuestal del Gasto del año 2021 conforme al formato dado por la Contraloría
¿Se presentó en la rendición de cierre fiscal el formato de Ejecución PAC de la vigencia 2021 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?			<b>x</b>	Se presentó el formato_202101_f09_agr sin valores en algún registro (ND) referente a la Ejecución de PAC, ya que la entidad E.S.E Hospital San José del municipio de Restrepo Valle no realiza tal Ejecución
¿Se presentó en la rendición de cierre fiscal el formato de Ejecución Reserva Presupuestal de la vigencia 2021 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?			<b>x</b>	Se presentó el formato_202101_f10_agr sin valores en algún registro (ND) referente a la Ejecución Reserva Presupuestal, ya que la entidad E.S.E Hospital San José del municipio de Restrepo Valle no realiza tal Ejecución
¿Se presentó en la rendición de cierre fiscal el formato de Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar de la vigencia 2021 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?	<b>x</b>			Se presentó el formato_202101_f11_agr Ejecución Presupuestal de Cuentas por pagar del año 2021 conforme al formato dado por la Contraloría
<b>INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>				
¿Se presentó en el informe del Estado de los recursos Naturales junto con sus anexos de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?			<b>x</b>	Se evidencia que no aplica según oficio expedido por la Gerente y Subgerente Financiera y Administrativa (formato_202101_f16_cdvc01_n oaplica)





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

<p>¿Se anexó los permisos solicitados para Proyectos o Actividades que requieren licencia concesión Yo Permiso Ambiental de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?</p>			<b>X</b>	<p>Se evidencia que no aplica según oficio expedido por la Gerente y Subgerente Financiera y Administrativa (formato_202101_f16_cdvc02_n oaplica)</p>
<p>¿Se presentó el Control a recursos del fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos Servicio de Aseo de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?</p>			<b>X</b>	<p>Se presentó el formato_202101_f16_cdvc03 pero sin valor numérico ya que no aplica</p>
<p>¿Se presentó el formato diligenciado de Licencias Concesiones Permisos de Manejo Ambiental de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?</p>			<b>X</b>	<p>Se presentó el formato_202101_f16_cdvc04 pero sin valor numérico ya que no aplica</p>
<b>RENDICIÓN DE OTROS FORMATOS</b>				
<p>¿La entidad Hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle presentó y diligenció el formato de Sección Sujetos De Control Fiscal SIREL?</p>	<b>X</b>			<p>Se presentó y diligenció el formato de Sección Sujetos de Control Fiscal SIREL en la segunda entrega según informa la Gerente y Subgerente Financiera y Administrativa</p>
<p>¿La entidad Hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle presentó y diligenció el formato de FIDUCIAS Control Fiscal de los patrimonios autónomos fondos cuenta y fideicomisos abiertos?</p>			<b>X</b>	<p>Se evidencia que no aplica según oficio expedido por la Gerente y Subgerente Financiera y Administrativa (formato_202201_f21_cdvc01_n oaplica)</p>





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

¿La entidad Hospitalaria E.S.E. Hospital San Jose del municipio de Restrepo Valle presentó y diligenció el formato de Vigencias Futuras?			<b>X</b>	Se evidencia que no aplica según oficio expedido por la Gerente y Subgerente Financiera y Administrativa (formato_202201_f21_cdvc06_n oaplica)
¿La entidad Hospitalaria E.S.E. Hospital San Jose del municipio de Restrepo Valle relacionó el valor de la Deuda Pública en el formato correspondiente?	<b>X</b>			Se diligenció el formato_202104_f27_cdvc en ceros, y además el representante legal presentó y firmó el formato_202104_f27_cdvc_1
¿La entidad E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle diligenció la MATRIZ- Articulación proyectos PPTO Contratos?			<b>X</b>	Se diligenció y presentó el formato_202201_matrizart pero sin valores numéricos ya que no aplica para entidad
¿La entidad E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle diligenció los INDICADORES?	<b>X</b>			Se presentó y diligenció en el formato_202101_indi_cdvc
¿La entidad E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle diligenció y presentó el Plan de Acción de la vigencia 2021?	<b>X</b>			En el formato_202101_pa_cdvc se diligenció el Plan de Acción 2021 conforme a las necesidades del Hospital San José del municipio de Restrepo Valle según informó Gerencia y Subgerencia





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

<p>¿La entidad E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle diligenció y presentó los Puntos de Control Fiscal 2021?</p>			<b>X</b>	<p>Se evidencia que no aplica según oficio expedido por la Gerente y Subgerente Financiera y Administrativa (formato_202201_f21_cdvc01_n oaplica)</p>
<p>¿La entidad E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle presentó la Suscripción Planes de Mejoramiento de la Vigencia 2021?</p>	<b>X</b>			<p>Se evidencia el diligenciamiento del formato_202106_pm_cdvc</p>
<p>¿La entidad E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle presentó los Procesos Activos y Fallados a Favor o en Contra de la Entidad de la Vigencia 2021?</p>	<b>X</b>			<p>En el formato_202101_proc_cdvc se evidencia una INADMISIÓN O RECHAZO DE LA DEMANDA ya que no se presentaron procesos en contra de la entidad en la vigencia 2021</p>

**ACTA DE CIERRE FISCAL**





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

<p>¿Se presentó los actos administrativos del presupuesto de Ingresos y Gastos liquidados y las modificaciones efectuadas en la vigencia 2021 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?</p>	<p>x</p>		<p>Se evidencia las Actos administrativas: presentación del presupuesto mediante la Resolución No. 317 del 3 de dic de 2020 y las modificaciones presupuestales mediante la Resolución No. 071 del 18 de Feb de 2021, Resolución No. 110-1 del 16 de mar de 2021, Resolución No. 183 del 10 de Jun de 2021, Resolución 0190 de 01 de Jul de 2021, Resolución No. 254 del 01 de sep de 2021 Resolución No. 0276 del 01 de oct de 2021 y la Resolución No. 0354 del 18 de nov de 2021, en el formato_202101_acf_cdvc_acto administrativosdelpresupuesto que compende el periodo entre 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021. Se revisaron cada una de las resoluciones verificando que los valores estuvieran contenidos en el Presupuesto de Ingresos y Gastos presentados por la Entidad.</p>
<p>¿Se presentó el acto administrativo por el cual se reconocieron las cuentas por pagar al cierre de la vigencia 2021 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?</p>	<p>x</p>		<p>Se adjuntó en formato pdf formato_202101_acf_cdvc_resolucioncuentasporgagar la Resolución No. 0247-2021 del 31 de dic de 2021 por el cual se reconocen las cuentas por pagar al cierre de la vigencia</p>





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

<p>¿Se presentó el acto administrativo por el cual se reconocieron las reservas de apropiación al cierre de la vigencia 2021 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?</p>			x	<p>No se realizó un acto Administrativo, pues la entidad Hospitalaria no presenta Reservas de Apropiación.</p>
<p>¿Se presentó el acto administrativo por el cual se el Déficit o el Superávit Fiscal al cierre de la vigencia 2021 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?</p>	x			<p>Se adjuntó en formato pdf formato_202101_acf_cdvc_resoluciondecretaeldeficit la Resolución No. 0246-2021 del 31 de dic por el cual se reconocen el Déficit Fiscal de 2021</p>
<p>¿Se presentó el acto administrativo por el cual se el Déficit o el Superávit Fiscal al presupuesto de la siguiente vigencia de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?</p>	x			<p>Se adjuntó en formato pdf formato_202101_acf_cdvc_resolucionincorporacionaldeficit la Resolución No. 0248-2021 del 31 de dic por el cual se incorpora el Déficit Fiscal de la vigencia 2021 al presupuesto de la vigencia 2022.</p>
<p>¿La entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle diligencia e incluye en el informe de Cierre Fiscal el Anexo 03-A, con el Estado del Tesoro?</p>	x			<p>Se adjunto Anexo 03-A Estado de Tesorería diligenciado en el formato_202101_acf_cdvc_estadodetesoreria</p>
<p>¿La entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle diligencia e incluye en el Informe de Cierre Fiscal el Anexo 03-B, con la relación de Reservas de Apropiación Excepcionales?</p>			x	<p>No aplica, pero se adjuntó Anexo 03-B relación de Reservas de Apropiación firmado por la Representante Legal y el funcionario que rinde el informe (formato_202101_acf_cdvc_reservasapropiacion)</p>





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

<p>¿La entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle diligencia e incluye en el informe de Cierre Fiscal el Anexo 03-C, con la relación a las reservas de caja?</p>	<p><b>x</b></p>			<p>Se adjunto Anexo 03-C Reservas de Caja diligenciado en el formato_202101_acf_cdvc_reservadecaja</p>
<p>¿La entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle diligencia e incluye en el informe de Cierre Fiscal el Anexo 04, con la relación a la Matriz de Ejecución Presupuestal Comparativa?</p>	<p><b>x</b></p>			<p>Se adjunto Anexo 04 Matriz de Ejecución Presupuestal Comparativa diligenciado en el formato_202101_acf_cdvc_matrizejecucionpresupuestal</p>
<p>¿La entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle diligencia e incluye en el informe de Cierre Fiscal Anexo 05-A, con la Conciliación Estado del Tesoro vs Libros Contables?</p>	<p><b>x</b></p>			<p>Se adjunto Anexo 05-A Conciliación Estado del Tesoro vs Libros Contables diligenciado en el formato_202101_acf_cdvc_matrizejecucionpresupuestal</p>
<p>¿La entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle diligencia e incluye en el informe de Cierre Fiscal Anexo 05-B, con la conciliación estado de tesoro con reservas por fuentes?</p>	<p><b>x</b></p>			<p>Se adjunto Anexo 05-B Conciliación estado de tesoro con reservas por fuentes diligenciado en el formato_202101_acf_cdvc_reservacontesoreria</p>
<p>¿La entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle diligencia e incluye en el informe de Cierre Fiscal Anexo 05-C, con la conciliación reservas vs contabilidad?</p>	<p><b>x</b></p>			<p>Se adjunto Anexo 05-C conciliación reservas vs contabilidad diligenciado en el formato_202101_acf_cdvc_conciliacionreservasconcontabilidad</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO			
¿Se evidencia rendición avance de los planes de mejoramiento de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José para la Elaboración del Cierre Fiscal al final de la vigencia?	x		Se adjunto el formato_202112_pm_avance sobre el avance de los planes de mejoramiento

EVALUACION DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL				
AMBIENTE DE CONTROL		SI	NO	EVIDENCIA
1.	Se ha identificado la existencia de conflictos de intereses relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones en relación al cierre fiscal		X	No se identificó existencia de conflictos de interés relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones en relación al cierre fiscal Este Cierre Fiscal se realizó bajo los parámetros amparados en la norma.
2.	La administración incentiva de manera frecuente con el cumplimiento de los procesos y procedimientos administrativos.	X		Se realizan reuniones periódicas donde la alta dirección da a conocer la periodicidad de informes con tiempo para que así se dé cumplimiento oportuno a cada uno de los informes.





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

3.	Los manuales y procedimientos están actualizados para los procesos bajo evaluación.	X	<p>El Manual de Funciones de la Institución se encuentra actualizado. Está basado en las competencias laborales generales comunes comportamentales y funcionales para los diferentes empleos.</p> <p>La entidad cuenta además con Manuales de los Procedimientos del área financiera, (Procedimiento de cierrefiscal, cartera, glosas y contabilidad</p>
4.	Se han producido cambios recientes en la entidad que pudieran afectar el desempeño de las funciones.	X	<p>SI. La institución realizo cambio de software administrativo al 1ro de enero de 2022. Por lo cual hubo variación en las estadísticas debido a que los motores de bases de datos del sistema antiguo y el nuevo son totalmente diferentes.</p>
5.	La Dirección maneja adecuadamente el logro de los objetivos y la gestión de riesgo garantizando la observancia de las leyes en relación al cierre fiscal	X	<p>Al tener identificados y tener en cuenta los riesgos, el ejercicio del cierre Fiscal éste se llevó a cabo con éxito. Fue de acuerdo con las indicaciones del marco normativo.</p>





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

VALORACION DE RIESGO		SI	NO	EVIDENCIA
1.	Existen mecanismos de análisis que permitan identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados al cumplimiento con normatividad y regulaciones en relación al cierre fiscal.	X		Se cuenta con mapa de riesgos del proceso de cierre fiscal en el área contable y financiera, logrando reducir o mitigar el riesgo.
2	Se han establecido de manera clara los objetivos en función a la normatividad y regulaciones que hay que cumplir en relación al cierre fiscal	X		Se evidencia que el área financiera conoce la normatividad aplicable al proceso Cierre Fiscal, y lo realizan con base en las indicaciones dadas por la contraloría departamental.
3	Se ha preparado al personal en cuanto a la probabilidad de cambios en las normativas que rigen el procedimiento de cierre fiscal	X		Cuando se genera algún tipo de cambio en la normativa El equipo de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad se reúnen (Subgerente, Asistente, Auxiliar Administrativa del área de Contabilidad y la Contadora) para dar a conocer los cambios oportunamente y así poder dar cumplimiento a todas y cada una de las indicaciones dadas por los entes de control.
<b>PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>EVIDENCIA</b>





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

CONTROL				
1.	Existe segregación de funciones respecto a la realización y aprobación del proceso financiero y procedimiento de cierre	X		En la entidad se encuentran separadas las responsabilidades de las diversas actividades que intervienen en el proceso financiero y procedimiento de cierre (elaboración de los estados financieros, incluyendo la autorización y registro de transacciones, así como la custodia de los activos
2.	Existe segregación de funciones respecto a la realización y aprobación de los procesos.	X		La realización de los procesos es acorde a las funciones y responsabilidades de cada área, la entidad cuenta con un mapa de procesos general y uno específico y la documentación está a cargo del Asesor de Calidad y Planeación quien los construye con el líder de cada proceso para posteriormente socializarlos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su revisión y posterior aprobación por





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

				parte de la Gerencia de la entidad.
3.	Están definidas las responsabilidades y las funciones.	X		La entidad cuenta con el Manual de Funciones, el cual está debidamente actualizado según la norma y allí se evidencia que las responsabilidades y las Funciones están definidas.
4.	Se toman acciones correctivas cuando se identifican debilidades en el cumplimiento del marco legal.	X		No se ha identificado debilidad alguna en cuanto Al cumplimiento del marco legal. De materializarse alguna debilidad, la alta dirección de inmediato debate y da a conocer e imparte instrucciones correctivas.
5.	Se entrena el personal de forma oportuna y suficiente ante cualquier cambio en el marco legal que atañe directamente a la entidad	X		Se realizan socializaciones de una forma oportuna frente a los cambios.
6.	Se hacen verificaciones independientes de los procesos realizados fundamentados en el cumplimiento de la legalidad.	X		Se realizan auditorías internas, de acuerdo al plan Anual de Auditoria que es aprobado por el comité de coordinación de control interno el cual se fundamenta en la normatividad aplicable al proceso auditado.





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

INFORMACION Y COMUNICACION		SI	NO	EVIDENCIA
1.	Se proveen oportunamente los informes que deben generarse en los procesos	X		Se evidencia que los informes son elaborados y presentados oportunamente a los usuarios de la Información financiera y para su envío a la CGN, CDVC y demás órganos de control que lo requieran, así como para su presentación ante la Junta Directiva y para su publicación. Se ha podido evidenciar a través de las diferentes plataformas el cumplimiento de las rendiciones dentro de los tiempos establecidos.
2.	Los sistemas se actualizan o son adecuados para producir información.	X		A los sistemas se les realiza su respectiva actualización de acuerdo a como el Marco normativo lo indique para así producir la información requerida
3.	Los manuales existentes están actualizados y se usan	X		El hospital cuenta con manuales institucionales actualizados y están adoptados mediante actos administrativos siendo socializados con los líderes





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

				de los procesos.
4.	Los procesos se realizan de forma manual o automatizada.	X		Automatizada. Para vigencia 2021 la entidad contó con software no integral (Facturación-cartera-contabilidad) A partir del 1ro de Enero 2022-hospital cuenta con un nuevo software – VENUS- integrado
5.	Se comunica oportunamente mediante informes sobre situaciones de incumplimientos del marco legal.	X		Comunica la Gerencia y el jurídico de igual manera la Oficina de Control Interno permanentemente envía normatividad a las dependencias según cada proceso y los líderes constantemente verifican la normatividad y sus actualizaciones. A la fecha no se han materializado riesgos en cuanto a situaciones por incumplimientos del marco legal en cuanto a la presentación de Información financiera de la entidad.





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

6.	La entidad posee mecanismos para comunicar oportunamente sobre los cambios en el marco legal y las implicaciones de los mismos sobre el funcionamiento de la entidad.	X		Tanto los líderes de procesos como la Oficina de Control Interno y demás, mediante correos electrónicos comunica oportunamente cambios en el marco legal y resalta las implicaciones a causa del incumplimiento que se puedan generar, así mismo, desde la Oficina de Control Interno se solicitó a la CDV del envío de actualizaciones y reportes de manera oportuna para socializar al interior de la entidad y así mismo, tanto a los correos del área financiera como al de la OCI, llegan comunicaciones de la Contaduría General de la Nación ya que dichas dependencias se encuentran suscritas para la recepción de las mismas.
<b>SUPERVISION Y MONITOREO</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>EVIDENCIA</b>
1.	Existe seguimiento al cumplimiento del marco legal, normativas y políticas.	X		Por parte de la alta gerencia y de la Oficina de Control Interno.





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

2.	Existen registros de Supervisión, está definida la frecuencia o los mecanismos de Supervisión		X	En el momento no se encuentra un registro estipulado por la alta gerencia para el realizar este proceso, la entidad se encuentra en el proceso de Implementación en cuanto a este mecanismo. La Oficina de Control interno a través de las auditorias aporta insumos.
3.	Se atienden las observaciones de los auditores internos y se prepara documentación al respecto.	X		Los líderes de procesos auditados atienden las observaciones brindadas por el auditor estos a su vez preparan su plan de mejoramiento y entregan la información solicitada en el tiempo requerido.

**CUESTIONARIO PARA IDENTIFICACION DE  
RIESGO**

<b>RIESGO INHERENTE</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>EVIDENCIA</b>
1.	¿En el proceso o actividad evaluada se han identificado riesgos?	X		En el mapa de riesgos se tienen identificados los riesgos del área financiera.
2.	¿Se han determinado los responsables de la identificación de los riesgos?	X		El líder del proceso con el apoyo del Asesor de Calidad y Planeación, Son responsables de la identificación de los riesgos de cada proceso.





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

3.	¿Concede la entidad una atención particular al análisis y a la gestión de riesgos, incluidos los riesgos de incumplimiento en sus operaciones?	X		La entidad realiza seguimiento a los Mapas de Riesgos desde el Área de Planeación y Control Interno, de conformidad con lo establecido en el plan anual de auditoría.
4.	¿Las leyes, reglamentos y normas aplicadas en el asunto o actividad, son del conocimiento de todos los servidores?	X		La normatividad y solicitudes de información requeridas por entes de control se ponen en conocimiento a través de la socialización a grupos de trabajo y vía correo electrónico.
5.	¿Se han presentado cambios en normas y reglamentos aplicables al proceso o a las actividades del asunto a auditar? ¿Cuáles?	X		Si, se presentó cambio en la Rendición Del Informe Del Cierre Fiscal el cual fue adoptado y ejecutado según lo direccionado por la contraloría.
6.	¿De los cambios normativos, se realizaron modificaciones a los procedimientos?	X		Los cambios normativos en su mayoría de veces han requerido modificaciones a los procedimientos.
7.	En caso de ser nueva la legislación, ¿se han informado y capacitado a los funcionarios respecto de los cambios?, ¿qué acciones se realizaron?	X		Los funcionarios relacionados con el proceso participan en las respectivas capacitaciones,





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

8.	En caso de estar bien consolidada la legislación. ¿Existe coherencia en los precedentes legales que permita comprenderla y aplicarla fácilmente?	X	Existe coherencia en los precedentes legales, que permiten aplicarla en los aspectos que se encuentran adoptados por la entidad, en casos puntuales en “El Catálogo De Clasificación Presupuestal Para Entidades Territoriales” sobre el cual la entidad recibió capacitación brindada por la Dirección General de Apoyo Fiscal.
9.	¿Las disposiciones legales aplicables soncoherentes entre ellas?	X	Se identifica coherencia entre las disposiciones legales aplicables, como en el caso referenciado entre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Centro de Estudios Fiscales, ambos encaminados en realizar una óptima consolidación de la información contable, para darle cumplimiento a los requerimientos Fiscales de la entidad.
10	¿Tiene la entidad capacidad normativa?	X	La Entidad cuenta con un Asesoría Jurídica, garantizando de esta manera la Capacidad Normativa.



11	¿Se han recibido quejas o denuncias relacionadas con las actividades o procesos realizados?	X	Por medio de los canales asignados para recibir las PQRSD, hasta la fecha no se evidencia que repose ninguna frente a las actividades o procesos relacionados.
----	---	---	--

### CONCLUSIONES:

Del seguimiento efectuado al proceso de cierre fiscal para la vigencia 2021, llevado a cabo por la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, se puede concluir que es realizado de manera ordenada y da cumplimiento a los procesos establecidos por las autoridades de control y normatividad vigente garantizando la información contable.

Los informes de ejecución presupuestal se elaboran acorde con los procedimientos y a la normatividad legal vigente, garantizando calidad de la información.

### RECOMENDACIONES

- Se recomienda a las dependencias involucradas en el proceso presupuestal realizar las conciliaciones en forma mensual para que las cifras sean depuradas oportunamente.
- Crear la cultura del seguimiento a riesgos a cada uno de los procesos que realiza el área de presupuesto.
- Se recomienda seguir la reciprocidad entre el presupuesto y la planificación, ya que esto es un instrumento que permite mejorar la asignación de recursos.
- Es necesario que el cierre fiscal de la vigencia 2022 se ejecute con mayor prontitud para que la Oficina de Control Interno cuente con más tiempo para realizar seguimiento al proceso y se logre con ello evidenciar oportunidades de mejora y ejecutar acciones correctivas.





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE GESTIÓN

COD: 100-24

Versión: 03

Página 1 de 33

- Para el logro de los objetivos propuestos es de vital importancia la colaboración de los responsables y/o involucrados en el proceso , por lo que es importante como Oportunidad de Mejora revisar la disposición del personal que integra el proceso para que el suministro de la información sea oportuno y adecuado y para que la atención a los requerimientos realizados por la OCI tenga mayor efectividad.
- Es pertinente monitorear con total atención la Ejecución Presupuestal y establecer instrumentos de control en actividades estratégicas, de tal forma que el proceso mejore continuamente ya que el resultado obtenido presentó déficit de Ingresos, debido a que los recaudos percibidos no superaron los ingresos proyectados.
- En la rendición del Estado de tesorería se encuentran Doscientos Sesenta mil Doscientos Cuarenta y Cuatro pesos (\$260.244=) ya identificados de la Empresa Promotora de Salud EPS CAJACOPI, de acuerdo a lo manifestado por la Auxiliar Contable, no se ha podido realizar la devolución por inconformidades de ambas partes.
- Respecto al seguimiento de la Oficina de Control Interno no cuenta con personal de apoyo vinculado para el cierre fiscal, por lo tanto, hay poca capacidad para realizar una auditoría especializada y a profundidad, por lo que el proceso auditor se ve limitado a un análisis general e integrado al área financiera, siendo en realidad un seguimiento al cierre fiscal.

Atentamente,

**SARA PATRICIA ARISMENDY MIRANDA**  
Asesora de Control Interno - E.S.E. Hospital San José

[controlinterno@hsjrestrepo.gov.co](mailto:controlinterno@hsjrestrepo.gov.co)  
Tel. (2) 2522722 - Cel. 3116178230  
Calle 9 15-10, Restrepo Valle  
[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)

