


|  |   |                |
|--|---|----------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  | COD: 100-24    |
|  | <b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>              | Versión: 03    |
|  | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO CIERRE FISCAL</b> | Página 1 de 24 |

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL  
PROCESO DE CIERRE FISCAL, PRESUPUESTAL Y CONTABLE  
E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ  
VIGENCIA 2023**




**PRESENTADO POR:**

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

**RESTREPO VALLE, MARZO 2024**

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



|  |  |                |
|--|--|----------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCESOS Y<br/>PROCEDIMIENTOS</b> | COD: 100-24    |
|  | <b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>                 | Versión: 03    |
|  | INFORME DE SEGUIMIENTO<br>CIERRE FISCAL        | Página 2 de 24 |

## 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 2023, 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 2023, 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  
 Calle 9 15-10, Restrepo Valle  
[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)



|  |   |                |
|--|---|----------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCESOS Y<br/>PROCEDIMIENTOS</b>  | COD: 100-24    |
|  | <b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>                  | Versión: 03    |
|  | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO<br/>CIERRE FISCAL</b> | Página 3 de 24 |

### **BJETIVOS 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.

### **METODOLOGIA:**

El proceso de seguimiento dentro de las actividades adelantados por la Oficina de

[controlinterno@hsjrestrepo.gov.co](mailto:controlinterno@hsjrestrepo.gov.co)  
 Tel. (2) 2522722  
 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 SEGUIMIENTO CIERRE FISCAL</b> | Página 4 de 24 |

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.

#### DOCUMENTOS REVISADOS:

| #  | CODIGO   | NOMBRE O FORMATO      | # DE ANEXOS | DESCRIPCION DE ANEXOS  |
|----|----------|-----------------------|-------------|--|
| 19 | ACF_CDVC | ACTA DE CIERRE FISCAL | 12          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actos administrativos del presupuesto de ingresos y gastos liquidado y de las modificaciones efectuadas al mismo (actas de confis, decretos, resoluciones)</li> <li>2. Acto administrativo por medio del cual se reconocen las cuentas por pagar al cierre de la vigencia.</li> <li>3. Acto administrativo por medio del cual se reconocen las reservas de apropiación al cierre de la vigencia.</li> <li>4. Acto administrativo por medio del cual se reconoce el Déficit o el Superávit Fiscal.</li> </ol> |

[controlinterno@hsjrestrepo.gov.co](mailto:controlinterno@hsjrestrepo.gov.co)  
 Tel. (2) 2522722  
 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 SEGUIMIENTO CIERRE FISCAL</b> | Página 5 de 24 |


|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | <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> |
|  |  |  |  |   |

### 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
- 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.



|  |   |                |
|--|---|----------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  | COD: 100-24    |
|  | <b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>              | Versión: 03    |
|  | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO CIERRE FISCAL</b> | Página 6 de 24 |

**LISTA DE CHEQUEO:**

| LISTA DE CHEQUEO   |    |    |  |   |
|--|----|----|--|---|
| <b>NOMBRE DEL PROCESO:</b> SEGUIMIENTO Y REVISIÓN CIERRE FISCAL 2023   |    |    | <b>FECHA:</b> MARZO 2024                                   |   |
| <b>LIDER DEL PROCESO:</b>  |    |    | <b>CONTROL INTERNO:</b><br>Sara Patricia Arismendy Miranda |   |
| DESCRIPCIÓN  | SI | NO | N/A  | OBSERVACIONES   |
| <b>ACTA DE CIERRE FISCAL</b>   |    |    |  |   |
| Acta de cierre fiscal  | X  |    |  | Se evidencia en el formato 2023_ACF_CDVC.FMT  |
| 1. ¿Se presentó los actos administrativos del presupuesto de Ingresos y Gastos liquidados y las modificaciones efectuadas en la vigencia 2023 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle? | X  |    |  | Se evidencia las Actos administrativas para las modificaciones presupuestales mediante Resoluciones traslado:<br>No 0040 de 2 Febrero<br>No.0099 de 27 de Abril<br>No 0121 de 2 de mayo<br>No.0158 de 28 de Junio<br>No 0164 de 1 de Julio<br>No.0165 de 1 de Julio<br>No.0218 de 29 de Septiembre<br>No 0232 de Octubre 24<br>No.0223 del 6 Octubre<br>No 0243 del 14 de Noviembre<br>No 0267 del 7 de Diciembre<br>No 0268 del 13 de Diciembre<br>No 0271 del 23 de Diciembre<br>Resolución de adición:<br>No 115-1 del 27 de abril<br>No 159-1 del Junio 27<br>No 316-1 del 6 Diciembre<br>en el formato_202312_ACF_CDVC_A |

[controlinterno@hsjrestrepo.gov.co](mailto:controlinterno@hsjrestrepo.gov.co)  
 Tel. (2) 2522722  
 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 SEGUIMIENTO  
CIERRE FISCAL


COD: 100-24

Versión: 03

Página 7 de 24

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  |   |  |   | CTOS_ADMINISTRATIVO_DEL_PRESUPUESTO.PDF que comprende el periodo entre 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023. Se revisaron cada una de las resoluciones verificando que los valores estuvieran contenidos en el Presupuesto de Ingresos y Gastos presentados por la Entidad. |
| 2. ¿Se presentó el acto administrativo por el cual se reconocieron las cuentas por pagar al cierre de la vigencia 2023 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?        | x |  |   | Se adjuntó formato_202312_ACF_CDVC_RESOLUCION_SE_RECONOCE_N_LAS_CUENTAS_POR_PAGAR.PDF Resolución No. 0280 del 31 de dic de 2023 por el cual se reconocen las cuentas por pagar al cierre de la vigencia  |
| 3. ¿Se presentó el acto administrativo por el cual se reconocieron las reservas de apropiación al cierre de la vigencia 2023 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?  |   |  | x | No se realizó un acto Administrativo, pues la entidad Hospitalaria no presenta Reservas de Apropiación.  |
| 4. ¿Se presentó el acto administrativo por el cual se reconoce el Déficit o el Superávit Fiscal al cierre de la vigencia 2023 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle? | x |  |   | Se adjuntó en formato pdf formato_202312_ACF_CDVC_RESOLUCION_DE_DECRETA_EL_DEFICIT.PDF la Resolución No. 0279 del 31 de dic por el cual se reconocen el Déficit Fiscal de 2023   |




|  |   |                |
|--|---|----------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCESOS Y<br/>PROCEDIMIENTOS</b>  | COD: 100-24    |
|  | <b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>                  | Versión: 03    |
|  | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO<br/>CIERRE FISCAL</b> | Página 8 de 24 |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| 5. ¿Se presentó el acto administrativo por el cual se incorpora 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? | x |  |  | Se adjuntó FORMATO _202312_ACF_CDVC_RESOLUCION_INCORPORACION_DEFICIT.PDF la Resolución No. 0281 del 31 de dic por el cual se incorpora el Déficit Fiscal de la vigencia 2023 al presupuesto de la vigencia 2024.   |
| 6. ¿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?   | x |  |  | Se adjuntó Anexo 03-A Estado de Tesorería diligenciado en el formato _202312_ACF_CDVC_ANEXO_03A_ESTADO_DE_TESORERIA.XLS  |
| 7. ¿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?             | x |  |  | Se adjuntó Anexo 03-B relación de Reservas de Apropiación firmado por la Representante Legal y el funcionario que rinde el informe, sin valores (ND) ya que no se presentó reservas de apropiación.(formato_202312_ACF_CDVC_ANEXO_03B_RESERVAS_DE_APROPIACION.XLS) |
| 8. ¿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?                               | x |  |  | Se adjuntó Anexo 03-C Reservas de Caja diligenciado en el formato _202312_ACF_CDVC_ANEXO_03C_RESERVAS_DE_CAJA.XLS  |
| 9. ¿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?      | x |  |  | Se adjuntó Anexo 04 Matriz de Ejecución Presupuestal Comparativa diligenciado en el formato _202312_ACF_CDVC_ANEXO_04MATRICES_EJECUCION_PRESUPUESTAL.XLSX  |






|  |   |                |
|--|---|----------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  | COD: 100-24    |
|  | <b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>              | Versión: 03    |
|  | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO CIERRE FISCAL</b> | Página 9 de 24 |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| 10. ¿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?     | x |  |  | Se adjuntó Anexo 05-A Conciliación Estado del Tesoro vs Libros Contables diligenciado en el formato_202312_ACF_CDVC_A NEXO_05A_CONCILIACION_TESORERIA_VS_LIBROS_CONTABLES.XLSX |
| 11. ¿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? | x |  |  | Se adjuntó Anexo 05-B Conciliación estado de tesoro con reservas por fuentes diligenciado en el formato_202312_ACF_CDVC_A NEXO_05B_CONCILIACION_RESERVAS_CON_TESORERIA.XLSX    |
| 12. ¿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?                  | x |  |  | Se adjuntó Anexo 05-C conciliación reservas vs contabilidad diligenciado en el formato_202312_ACF_CDVC_A NEXO_05C_RESERVAS_CON_CONTABILIDAD.XLSX                               |

| CATALOGO DE CUENTAS   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| 1. ¿Se relacionan los Estados Financieros a diciembre 31 del 2023 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle??     | x |  |  | Se relacionaron en el formato_202312_F01_AGR_ESTADOSFINANCIEROS Firmados por la Gerente y la Contadora |
| 2. ¿Se relaciona el Balance de Prueba enero 1 a diciembre 31 del 2023 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?? | x |  |  | Se relacionaron en el formato_202312_F01_AGR_BALANCEDEPRUEBA.PDF                                       |


[controlinterno@hsjrestrepo.gov.co](mailto:controlinterno@hsjrestrepo.gov.co)  
 Tel. (2) 2522722  
 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 SEGUIMIENTO CIERRE FISCAL</b> | Página 10 de 24 |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| 3. ¿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_202312_F01_AGR_BOLETINCAJABANCOS.PDF   |
| 4. ¿Se relaciona el Estado de Resultados y Estado de Resultados Integral a diciembre 31 del 2023 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle? | x |  |  | Se relacionaron en el formato_202312_F01_AGR_ESTADODERESULTADOS.PDF Firmados por la Gerente y Contadora  |
| 5. ¿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_202312_F01_AGR_ESTADODECAMBIOENELPATRIMONIO.PDF Firmado por la Gerente y la Contadora                                    |
| 6. ¿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_202312_F01_AGR_ESTADODEFLUJODEEFECTIVO.PDF Firmado por la Gerente y Contadora  |
| 7. ¿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_202312_F01_AGR_REVELACIONES.PDF Certificación firmada por Gerente y Contadora.   |
| 8. ¿Se relaciona el anexo No 02 de Balance Financiero Comparativo de la vigencia 2023 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?            | x |  |  | En el formato_202312_F01_AGR_ESTADOSFINANCIEROSCOMPARATIVO.XLSX se evidencia que se relaciona el Comparativo entre la vigencia 2023 y la vigencia 2022 |



|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  | COD: 100-24     |
|  | <b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>              | Versión: 03     |
|  | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO CIERRE FISCAL</b> | Página 11 de 24 |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| 9. ¿Se presentó en la rendición de cierre fiscal el formato de Ejecución Presupuestal de Ingresos de la vigencia 2023 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?           | x |  |  | En el formato_202312_F06_CDVC.FMT se presentó la Ejecución Presupuestal de Ingresos de Vigencia 2023 conforme al formato dado por la Contraloría.  |
| 10. ¿Se presentó en la rendición de cierre fiscal el formato de Ejecución Presupuestal del Gasto de la vigencia 2023 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?            | x |  |  | En el formato_202301_F07_CDVC.FMT se presentó la Ejecución Presupuestal del Gasto del año 2023 conforme al formato dado por la Contraloría   |
| 11. ¿Se presentó en la rendición de cierre fiscal el formato de Ejecución PAC de la vigencia 2023 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?                               | x |  |  | Se presentó el formato_202312_F09_AGR.FMT sin valores (ND)   |
| 12. ¿Se presentó en la rendición de cierre fiscal el formato de Ejecución Reserva Presupuestal de la vigencia 2023 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle?              | x |  |  | Se presentó el formato_202312_F10_AGR.FMT sin valores (ND) referente a la Ejecución Reserva Presupuestal, ya que la entidad E.S.E Hospital San José del municipio de Restrepo Valle no constituyó reservas |
| 13. ¿Se presentó en la rendición de cierre fiscal el formato de Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar de la vigencia 2023 de la entidad hospitalaria E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle? | x |  |  | Se presentó el formato_202312_F11_AGR.FMT Ejecución Presupuestal de Cuentas por pagar del año 2023 conforme al formato dado por la Contraloría   |





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE SEGUIMIENTO  
CIERRE FISCAL

COD: 100-24

Versión: 03

Página 12 de 24

| <b>EVALUACION DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL</b> |   |           |           |   |
|--|---|-----------|-----------|---|
| <b>AMBIENTE DE CONTROL</b>   |   | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>EVIDENCIA</b>  |
| 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<br>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.   |
| 3.   | Los manuales y procedimientos están actualizados para los procesos bajo evaluación.   | X         |           | 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.<br>La entidad cuenta además con Manuales de los Procedimiento del área financiera, |


[controlinterno@hsjrestrepo.gov.co](mailto:controlinterno@hsjrestrepo.gov.co)

Tel. (2) 2522722

Calle 9 15-10, Restrepo Valle

[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)



|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  <p>HOSPITAL SAN JOSÉ T<br/>"Un Hospital más cerca de T"</p> | <b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b><br><b>OFICINA CONTROL INTERNO</b><br>INFORME DE SEGUIMIENTO<br>CIERRE FISCAL | COD: 100-24     |
|  |   | Versión: 03     |
|  |   | Página 13 de 24 |

|                             |   |           |           |   |
|-----------------------------|---|-----------|-----------|---|
|                             |   |           |           | (Procedimiento de cierre fiscal, cartera, glosas y contabilidad)  |
| 4.                          | Se han producido cambios recientes en la entidad que pudieran afectar el desempeño de las funciones.  | X         |           | No se han producido cambios.  |
| 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         |           | 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.     |
| <b>VALORACION DE RIESGO</b> |   | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>EVIDENCIA</b>  |
| 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.   |
| 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         |           | <p>Cuando se genera algún tipo de cambio en la normativa</p> <p>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.</p> |
| <b>PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE CONTROL</b> |  | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>EVIDENCIA</b>  |
| 1.   | Existe segregación de funciones respecto a la realización y aprobación del proceso financiero y procedimiento de cierre          | X         |           | <p>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</p>  |

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 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 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.  |





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE SEGUIMIENTO  
CIERRE FISCAL

COD: 100-24

Versión: 03

Página 16 de 24

|    |   |   |  |  |
|----|---|---|--|--|
| 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.<br>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 SEGUIMIENTO  
CIERRE FISCAL


COD: 100-24

Versión: 03

Página 17 de 24

| 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 de los procesos.  |



|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  <p>HOSPITAL SAN JOSÉ T<br/>"Un Hospital mas cerca de Ti"</p> | <b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b><br><b>OFICINA CONTROL INTERNO</b><br>INFORME DE SEGUIMIENTO<br>CIERRE FISCAL | COD: 100-24     |
|   |   | Versión: 03     |
|   |   | Página 18 de 24 |

|    |   |   |  |   |
|----|---|---|--|---|
| 4. | Los procesos se realizan de forma manual o automatizada.  | X |  | Automatizada. Para vigencia 2021 la entidad contaba 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. |



|                                |   |           |           |   |
|--------------------------------|---|-----------|-----------|---|
| 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 CDVC el 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 SEGUIMIENTO  
CIERRE FISCAL

COD: 100-24

Versión: 03

Página 20 de 24

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
| 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 auditorías 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**

| RIESGO INHERENTE |   | SI | NO | EVIDENCIA   |
|------------------|---|----|----|---|
| 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. |
| 3.               | ¿Concede la entidad una atención particular al análisis y a la gestión de riesgos, incluidos los riesgos de | X  |    | La entidad realiza seguimiento a los Mapas de Riesgos desde el Área de Planeación y Control   |





**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
INFORME DE SEGUIMIENTO  
CIERRE FISCAL

COD: 100-24

Versión: 03

Página 21 de 24

|    |   |   |   |  |
|----|---|---|---|--|
|    | incumplimiento en sus operaciones?  |   |   | Interno, de conformidad con lo establecido en el plan anual de auditoria.  |
| 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?<br>¿Cuáles?                |   | X | NO se ha presentado cambio en la Rendición Del Informe Del Cierre Fiscal.  |
| 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 SEGUIMIENTO  
CIERRE FISCAL

COD: 100-24

Versión: 03

Página 22 de 24

|    |  |   |  |   |
|----|--|---|--|---|
| 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 son coherentes 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 2023, llevado a cabo por la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, se puede concluir:

- ✓ Da cumplimiento a los procesos y tiempos 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 realizar los cierres contables mensuales dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente, con el fin de detectar y realizar los respectivos ajustes permitiendo así facilitar la rendición de informes a los diferentes órganos de control y entidades gubernamentales.
- Realizar reunión luego de realizarse los cierres mensuales, donde se rinda informe detallado (Contabilidad, Presupuesto, cartera etc) para lograr detectar y subsanar errores si los hubiere.
- Elaborar el Plan Anualizado de Caja-PAC teniendo en cuenta que es este un instrumento de control muy necesario en cualquier organización ya que permite determinar las metas financieras que se desean alcanzar y tener de forma anticipada tanto los ingresos como los gastos en que se van a incurrir en un periodo determinado, permitiendo identificar periodos de liquidez e iliquidez.



|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCESOS Y<br/>PROCEDIMIENTOS</b>  | COD: 100-24     |
|  | <b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>                  | Versión: 03     |
|  | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO<br/>CIERRE FISCAL</b> | Página 24 de 24 |

- 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.
- 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.
- Respecto al seguimiento de la Oficina Asesora de Control Interno no cuenta con personal de apoyo profesional, 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  
 Calle 9 15-10, Restrepo Valle  
[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)

