

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE
SANTANDER

INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2014

ANA EDILIA CARRERO ACEVEDO
Asesora de Control Interno
Responsable de la evaluación

San José de Cúcuta, 24 de febrero de 2015

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. METODOLOGÍA
3. CLIENTES
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
5. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
 - 5.1 FORTALEZAS
 - 5.2 DEBILIDADES
6. CONCEPTO DE LA ASESORA DE CONTROL INTERNO
7. CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN
8. CONTROL INTERNO CONTABLE
9. ENCUESTA CONTROL INTERNO CONTABLE
10. CERTIFICACIÓN CHIP

1.OBJETIVO

Elaborar el Informe Ejecutivo Anual del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander con base en la encuesta de implementación y desarrollo de los elementos que integran el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, conforme con la metodología establecida en la Circular Externa No. 100-001 del 19 de enero de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Este informe contiene el resultado final de la evaluación del Sistema de control Interno para la vigencia 2014.

2.METODOLOGÍA

La Auditoría Interna del Instituto Departamental de Salud dio aplicación a los lineamientos establecidos en la Circular Externa No. 100-001 del 19 de enero de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, así:

- a. Diligenciamiento de la encuesta para determinar el nivel de madurez en la implementación y sostenimiento del Modelo Estándar de Control interno MECI.

Para el diligenciamiento la Oficina de Control Interno tuvo en cuenta las evaluaciones independientes realizadas al sistema; informes de gestión por procesos; información relevante relacionada con cada uno de los módulos y el eje transversal del MECI e informes de seguimiento de las entidades de control y vigilancia, entre otros.

- b. Se diligenció la encuesta para determinar el cumplimiento en la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI de acuerdo con el Decreto 943 de 2014.

3.CLIENTES

Los clientes de la evaluación son el Director del Instituto, los Coordinadores de los Grupos y Subgrupos y Coordinadores o responsables de las dependencias del Instituto, Todos los servidores de la entidad, el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Equipo MECI, las entidades de control y la ciudadanía en general.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1826 de 1994, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993.

Decreto 2145 de 1999, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1599 de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

Decreto 1027 de 2007, por el cual se modifica la fecha de entrega del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Decreto 153 de 2007, por el cual se modifica la fecha de entrega del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Decreto de 2014

Cuestionarios diseñados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para determinar la implementación y desarrollo del MECI.

Sistema Integrado de Gestión del Instituto Departamental de Salud.

5. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno del Instituto Departamental de Salud, durante la vigencia 2014 cumplió sus roles de: Acompañamiento y Asesoría, de Evaluación y Seguimiento, de evaluación del Riesgo, de Fomento de la Cultura de Control y Relación con Entes de Control.

Con base en estas acciones cumplidas, procede a diligenciar la Encuesta MECI establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

A continuación se presentan las acciones relevantes que se cumplieron en el marco del sostenimiento del Sistema de Control Interno en el Instituto Departamental de Salud.

5.1 FORTALEZAS

-Una importante fortaleza es el respaldo y compromiso de la Dirección de la Entidad, que apoya continuamente las observaciones y alertas presentadas por la Oficina de Control Interno, tomándose las acciones de control necesarias, como también en la implementación de políticas y directrices para el avance del Sistema de Control Interno de la Entidad.

-Los integrantes del Comité de Control Interno son los mismos que integran el Comité Directivo, donde hay espacio de participación de la Asesora de Control Interno de la entidad, lo cual permite la comunicación con el nivel directivo y el diálogo permanente en temas organizacionales y por ende de control.

-Se organizó el Equipo MECI, lo que hace más operativas las decisiones tomadas.

-La entidad tiene identificado claramente los objetivos institucionales y cuenta con las herramientas de planeación y evaluación de la gestión.

-Se cuenta con un manual de funciones, competencias y requisitos.

- Se desarrollan programas de bienestar e incentivos. De igual manera se desarrolla el plan de capacitación de manera adecuada.
- Se cuenta con una dependencia donde se hace la recepción de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias, el ciudadano es atendido personalmente, y se implementó un registro de PQR que permite la distribución y el seguimiento correspondiente.
- Se rindió cuenta anual a la ciudadanía y trimestralmente se presenta ante el Consejo Territorial de Salud los informes de gestión para su seguimiento.
- Se cuenta con la página web institucional www.ids.gov.co, donde se pone a disposición de los ciudadanos e interesados información importante como: Planes, ejecución de los planes, presupuesto y ejecución del mismo, Estados Financieros, Plan Anticorrupción y sus evaluaciones, Informes de Control Interno de la entidad, directorio, programas, Informes de Gestión, entre otros.
- Se efectuó la evaluación del desempeño, conforme a lo establecido en la normatividad.
- En el Sistema Integrado de Gestión se cuenta con la base de datos del modelo de operación por procesos, que permite el registro y control de cambios de los documentos que soportan los procesos, como caracterizaciones, políticas, procedimientos, formatos, entre otros. Esta base de datos es de fácil consulta por todos los servidores.
- Se cuenta con mapas de Riesgo, los cuales en la vigencia 2015 según las evaluaciones realizadas, requieren de su actualización.
- Se formulan los planes operativos anuales, de igual manera se cuenta con los indicadores para su medición. La evaluación se realiza trimestralmente, publicando sus resultados en la web institucional www.ids.gov.co.
- La estructura organizacional del Instituto permite determinar los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de los procesos.
- Se modificó la política de riesgos, donde se contempla la periodicidad del seguimiento y los factores de riesgos (estratégicos, operativos, financieros, de cumplimiento, tecnológico, de corrupción y de imagen). Así mismo, en este nuevo acto administrativo se estableció la responsabilidad del Comité de Control Interno y del Equipo MECI en la Administración de Riesgos.
- De igual manera, se actualizó la Estructura del MECI, conforme al Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, y se llevaron a cabo las fases de Conocimiento, Diagnóstico y Planeación para la Actualización. No obstante es de señalar que aún nos encontramos en la fase de ejecución.
- La Auditoría Interna es efectuada por la Asesora de Control Interno, quien actúa con independencia (mental) de criterio en la realización de Auditorías y la emisión de conceptos o juicios objetivos.

- Se formuló y ejecutó el Plan de Auditorías, emitiendo los respectivos informes, los cuales se dieron a conocer a los responsables de los procesos y a la Dirección de la entidad.
- Se efectuó la evaluación del Plan Anticorrupción 2014 con periodicidad de cuatro meses, conforme lo establece el Estatuto Anticorrupción.
- Se emitieron y publicaron los informes pormenorizados de control interno.
- La entidad desarrolla el Elemento Planes de Mejoramiento, a través de los Planes de Mejoramiento por procesos e Institucional, éstos contemplan las recomendaciones de la auditoria interna, las observaciones de los entes de control y las observaciones efectuadas en el ejercicio del autocontrol ya sea en Comité Directivo como también por requerimiento de los procesos interrelacionados.
- Se cumple con los elementos y requisitos del modelo, no obstante, se requiere trabajar continuamente en la ejecución puntual de los mismos, que garantice la óptima organización de la gestión de entidad.

5.2 DEBILIDADES

- El Código de Ética no establece compromisos éticos de los servidores los cuales deben estar enunciados explícitamente acerca del deber ser, orientados hacia la afectación de la cultura organizacional de la entidad, como a la puesta en práctica en el transcurrir cotidiano de los servidores públicos, de comportamientos y actitudes, que conviertan en realidad vivida las pautas éticas en sus relaciones con los diferentes públicos o usuarios (internos y externos) con los que la entidad interactúa. Unido a lo anterior, el documento no fue construido participativamente.
- Aunque se efectúa inducción y reinducción, éstos no son ampliados al personal contratado; se registra en este informe como una debilidad, en razón a que el número de personal contratado en esta entidad territorial que dirige y controla la salud del Departamento es significativo, pues este personal ejecuta acciones relevantes en los procesos del Instituto tanto en las áreas de apoyo como en las áreas misionales. Se requiere que se fomente en este personal un sentido de pertenencia, una cultura organizacional en torno a la gestión ética, y permitirles un conocimiento más preciso de la entidad, ya que son también gestores y ejecutores de la gestión pública del Instituto.
- No se cuenta con políticas formalmente establecidas en el manejo de la información y la comunicación, se requiere la formulación de los planes de comunicación.
- Se requieren herramientas tecnológicas que faciliten la consolidación de la información, su disponibilidad oportuna y la socialización de la misma.
- Existe debilidad en la evaluación de la percepción externa de la gestión, pues aún la cobertura lograda no es significativa para la toma de decisiones.

-Aunque se ha avanzado en el desarrollo del Sistema de Gestión Documental, ha tenido dificultad debido a la falta de tecnología, capacitación y recursos económicos para la adquisición de insumos, tecnología y espacio físico para el archivo de los documentos.

-Durante las vigencias 2013 y 2014 no se efectuó la medición del Clima Laboral.

-Aunque se cuenta con los mapas de riesgo por procesos, no se realiza una adecuada administración del mismo. Los mapas de riesgo requieren ser ajustados para establecer nuevas estrategias de control.

-Se requiere revisar el proceso estratégico de planeación y evaluación de la gestión, en busca de reorganizar las fases de la planeación que permita mejorar en oportunidad, en articulación, coordinación de actividades y en los indicadores de gestión.

-Así mismo, se requiere revisar los indicadores de los procesos y la autoevaluación de los mismos.

6. CONCEPTO DE LA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Durante la vigencia 2014 la Oficina de Control Interno cumplió con las funciones enmarcadas en los roles de: La Valoración del Riesgo, Acompañamiento y Asesoría, Evaluación y Seguimiento, el Fomento de la Cultura del Control, y Relación con Entes Externos.

En ese sentido, se desarrolló un Plan de Acción y un Plan de Auditorias, que se ejecutó conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas y los parámetros establecidos en las normas. Estas evaluaciones permiten que la Auditoría Interna tenga conocimiento suficiente del desempeño de la entidad frente a los criterios del Sistema de Control Interno.

Es importante señalar que el propósito de la evaluación y seguimiento, es establecer el cumplimiento de controles y su eficacia en el cumplimiento de los objetivos del Instituto, cuya finalidad es fortalecer el sostenimiento y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno mediante acciones de mejoramiento continuo concertados con los responsables de los procesos.

Efectuado nuestro estudio y evaluación del Sistema de Control Interno, consideramos que el control interno del Instituto Departamental de Salud cumple con los elementos y requisitos del modelo, es adecuado, contribuye a que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la Dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

No obstante, reconocemos que el Sistema de Control Interno tiene limitaciones que han sido enumeradas en el presente informe, y que es nuestro empeño el de motivar, asesorar y acompañar para implementar mejoras continuas al sistema, en procura de lograr a futuro un óptimo desarrollo.

7. CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN



8. CONTROL INTERNO CONTABLE

La Evaluación Anual del Control Interno Contable se efectuó aplicando la metodología establecida en la Resolución No. 357 del 23 de julio de 2008 emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN), para lo cual se respondió la encuesta dispuesta en el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación en los plazos establecidos.

Diligenciada la encuesta con base en las evaluaciones efectuadas al proceso contable, a las políticas y demás controles establecidos en la entidad, se obtuvo un resultado de: Nivel de desarrollo ADECUADO con una calificación de 4.74, lo que indica que el control interno contable garantiza razonablemente la producción de información contable confiable, relevante, oportuna y comprensible.

De igual manera, se reconocen debilidades que las convertimos en oportunidades de mejora, en pro de un desarrollo óptimo del control interno.

Representación Gráfica:

Etapa	calificación
Etapa de Reconocimiento	4.72
Etapa de Revelación	4.75
Otros elementos de control	4.75



9. ENCUESTA CONTROL INTERNO CONTABLE

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER

CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE – VIGENCIA 2014

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
1	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	4.74	Se transcribe el cálculo efectuado por el aplicativo CHIP.
1.1	..1.1 ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.72	
1.1.1	1.1.1 IDENTIFICACIÓN	4.84	
1	SE TIENEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS LOS PRODUCTOS DEL PROCESO CONTABLE QUE DEBEN SUMINISTRARSE A LAS DEMÁS ÁREAS DE LA ENTIDAD Y A LOS USUARIOS EXTERNOS?	5	Los principales productos identificados son: Los Estados Financieros, los informes contables que se emiten a la Dirección, a la Contaduría General de la Nación, a la Contraloría General del Departamento, a la Contraloría General de la República, al Ministerio de Salud y Protección Social, a la Superintendencia Nacional de Salud, al Banco de la República y su publicación en la web institucional para conocimiento de la comunidad, entre otros.
2	SE TIENEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS LOS PRODUCTOS DE LOS DEMÁS PROCESOS QUE SE CONSTITUYEN EN INSUMOS DEL PROCESO CONTABLE?	5	Se tienen identificados los productos de los demás procesos, los cuales son insumos del proceso contable; como: Movimiento mensual de Almacén, nómina, flujo de efectivo, ejecución de ingresos y gastos del área de presupuesto, cuentas sin financiar del proceso de Prestación de Servicios de Salud, denuncias judiciales, y sanciones impuestas, entre otros.
3	SE TIENEN IDENTIFICADOS EN LA ENTIDAD LOS PROCESOS QUE GENERAN TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES Y QUE POR LO TANTO SE CONSTITUYEN EN PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTABLE?	5	El Sistema Integrado de Gestión, contiene los procesos y procedimientos estandarizados y documentados, los cuales contienen las actividades y hechos generadores de información contable y sus respectivos controles, como son: Presupuesto, Almacén, Tesorería, Talento Humano, Oficina Jurídica, Subgrupo de Prestación de Servicios, y las dependencias que gestionan la contratación. No obstante, se deben ajustar los procesos del área jurídica como Atención de demandas administrativas y ordinarias y el Procedimiento administrativo y sancionatorio de Vigilancia y Control, donde no establece las acciones de información a contabilidad sobre los procesos judiciales o administrativos que deben reconocerse las contingencias probables en la fecha de notificación del primer acto del proceso.
4	EXISTE UNA POLÍTICA MEDIANTE LA CUAL LAS TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES REALIZADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA DEL ENTE PÚBLICO, SON DEBIDAMENTE INFORMADOS AL ÁREA CONTABLE A TRAVÉS DE LOS DOCUMENTOS FUENTE O SOPORTE?	5	Si existe, toda vez que se cuenta con un software contable integrado entre Almacén, Nómina, Tesorería y Presupuesto.

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
6	LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES REALIZADOS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA SON DE FÁCIL Y CONFIABLE MEDICIÓN MONETARIA?	5	No se presenta dificultad en la medición monetaria.
7	LAS CIFRAS EXISTENTES EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES SE ENCUENTRAN SOPORTADAS CON EL DOCUMENTO IDÓNEO CORRESPONDIENTE?	5	Todas las operaciones y registros se encuentran debidamente soportados
8	SON ADECUADAS Y COMPLETAS LAS DESCRIPCIONES QUE SE HACEN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES EN EL DOCUMENTO FUENTE O SOPORTE?	5	Cada una de las transacciones se realizan con documentos y respectivos soportes.
9	LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE CONOCEN SUFICIENTEMENTE LAS NORMAS QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA?	5	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen las normas que rigen la Administración Pública.
10	LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE CONOCEN SUFICIENTEMENTE EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA APLICABLE PARA LA ENTIDAD?	5	Se conoce el Régimen de Contabilidad Pública aplicable al Instituto Departamental de Salud.
11	LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES QUE HAN SIDO OBJETO DE IDENTIFICACIÓN ESTÁN SOPORTADOS EN DOCUMENTOS IDÓNEOS Y DE CONFORMIDAD CON LA NATURALEZA DE LOS MISMO?	4	El inventario de Propiedad, planta y equipo no ha sido actualizado en su totalidad.

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
13	LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES QUE HAN SIDO OBJETO DE IDENTIFICACIÓN FUERON INTERPRETADOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	5	Se interpretaron de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública
	..1.1.2. CLASIFICACIÓN	4.75	
14	LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES LLEVADOS A CABO EN LOS PROCESOS PROVEEDORES DE LA ENTIDAD HAN SIDO INCLUIDOS EN EL PROCESO CONTABLE?	4	Si han sido incluidos en el proceso contable, quedando por fortalecer en Prestación de Servicios de Salud las Cuentas por Pagar sin Financiación.
15	LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES REALIZADOS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA SON DE FÁCIL Y CONFIABLE CLASIFICACIÓN EN EL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS?	5	Cada una de las transacciones realizadas por el Instituto Departamental de Salud son clasificadas conforme al Catálogo de Cuentas.
16	SON ADECUADAS LAS CUENTAS UTILIZADAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA?	5	Se utilizan las cuentas adecuadas para registrar las transacciones, hechos u operaciones, teniendo en cuenta el ámbito dado a la entidad por la Contaduría General de la Nación.
17	LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES CORRESPONDE A UNA CORRECTA INTERPRETACIÓN TANTO DEL MARCO CONCEPTUAL COMO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	5	Se aplican los principios contables y el Régimen de Contabilidad Pública.
18	EL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS UTILIZADO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES, CORRESPONDE A LA ÚLTIMA VERSIÓN PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	5	El catálogo de cuentas utilizado es la última versión publicada en la página web de la CGN.

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
20	SE ELABORAN Y REVISAN OPORTUNAMENTE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PARA ESTABLECER LOS VALORES OBJETO DE CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DEL EFECTIVO?	5	Las conciliaciones bancarias son elaboradas y revisadas oportunamente.
21	SE EJECUTAN PERIODICAMENTE CONCILIACIONES DE SALDOS RECÍPROCOS CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS?	4	Se concilian los saldos recíprocos periódicamente, pero aún se presentan dificultades con algunas entidades por sus registros contables.
1.1.3 REGISTRO Y AJUSTES		4.58	
22	SE REALIZAN PERIODICAMENTE CONCILIACIONES Y CRUCES DE SALDOS ENTRE LAS ÁREAS DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, Y DEMÁS ÁREAS Y/O PROCESOS DE LA ENTIDAD?	5	Se realizan trimestralmente.
23	SE REALIZAN PERIODICAMENTE TOMAS FÍSICAS DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES Y SE CONFRONTA CON LOS REGISTROS CONTABLES PARA HACER LOS AJUSTES PERTINENTES?	3	Aún se presenta dificultad en la toma física de inventarios por falta de recurso humano.
24	LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS UTILIZADAS REVELAN ADECUADAMENTE LOS HECHOS, TRANSACCIONES U OPERACIONES REGISTRADAS?	5	Las cuentas y subcuentas utilizadas en el Instituto revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas.
25	SE HACEN VERIFICACIONES PERIODICAS PARA COMPROBAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES SE HAN EFECTUADO EN FORMA ADECUADA Y POR LOS VALORES CORRECTOS?	5	mensualmente se realiza revisión y trimestralmente se confirma a través del Balance de comprobación
26	SE EFECTÚAN LOS REGISTROS CONTABLES EN FORMA CRONOLÓGICA Y GUARDANDO EL CONSECUTIVO DE LOS HECHOS, TRANSACCIONES U OPERACIONES REALIZADAS, CUANDO A ESTE ÚLTIMO HAYA LUGAR?	5	Los registros son efectuados guardando el orden cronológico y consecutivo
27	SE GENERAN LISTADOS DE CONSECUTIVOS DE DOCUMENTOS PARA HACER VERIFICACIONES DE COMPLETITUD DE REGISTROS?	5	Se revisan los listados de Cuentas por Pagar generados en Prestación de Servicios, los anexos de nóminas, entre otros

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
28	SE CONOCE Y APLICA LOS TRATAMIENTOS CONTABLES DIFERENCIALES EXISTENTES ENTRE ENTIDADES DE GOBIERNO GENERAL Y EMPRESAS PÚBLICAS?	5	El instituto cuenta con una profesional especializada en el área contable, con mucha experiencia y actualizada en la normatividad.
29	EL PROCESO CONTABLE OPERA EN UN AMBIENTE DE SISTEMA DE INTEGRADO DE INFORMACIÓN Y ESTE FUNCIONA ADECUADAMENTE?	4	En el instituto aún no se encuentra integrado al software contable TNS el proceso de cuentas por pagar generadas por la facturación de servicios motivados por tutelas y demandas.
30	SON ADECUADAMENTE CALCULADOS LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, PROVISIÓN, AMORTIZACIÓN, VALORIZACIÓN, Y AGOTAMIENTO, SEGÚN APLIQUE?	4	Los cálculos son adecuados, quedando pendiente los ajustes que se presentan en la toma física de inventarios cuando éstos se hagan.
31	LOS REGISTROS CONTABLES QUE SE REALIZAN TIENEN LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS SOPORTES IDONEOS?	5	Se verificó que todo registro contable cuenta con su soporte.
32	PARA EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	5	Se cuenta con el software integrado TNS que genera todos los comprobantes de contabilidad requeridos.
33	LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	5	La misma observación anterior.
1.2	Etapas de Revelación	4.75	
1.2.1	Elaboración de Estados contables y demás informes	5	
34	SE ELABORAN Y DILIGENCIAN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	5	El Instituto Departamental de Salud diligencia los libros de contabilidad, conforme al Régimen de Contabilidad Pública.
35	LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	5	Se tomó una muestra aleatoria y se hizo confrontación de información entre los Estados contables y los saldos de los libros de contabilidad y los reportes generados de los procesos fuente, verificando su coincidencia.
36	SE EFECTÚA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN NECESARIOS PARA UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL APLICATIVO UTILIZADO PARA PROCESAR LA INFORMACIÓN?	5	Se mantiene una contratación permanente con la firma TNS para que preste soporte y mantenimiento permanente lo que garantiza el buen funcionamiento del programa contable.

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
38	LAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS CONTABLES CUMPLEN CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	5	Se emiten las notas contables de manera clara, conforme lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.
39	EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO FÍSICO QUE CORRESPONDE?	5	Se emitieron las notas contables de manera clara y suficiente.
40	SE VERIFICA LA CONSISTENCIA ENTRE LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES Y LOS SALDOS REVELADOS EN LOS ESTADOS CONTABLES?	5	Se observó en la vigencia 2014 la coherencia y consistencia de las notas con los Estados Contables.
	..1.2.2 ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.5	
41	SE PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTE CONTABLES AL REPRESENTANTE LEGAL, A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, Y A LOS ORGANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL?	5	Los Estados contables son presentados oportunamente
42	SE PUBLICA MENSUALMENTE EN LUGAR VISIBLE Y DE FÁCIL ACCESO A LA COMUNIDAD EL BALANCE GENERAL Y EL ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL?	4	Se publica trimestralmente en la página web de la entidad. www.ids.gov.co
43	SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA ENTIDAD?	5	Si, a través de los indicadores financieros
44	LA INFORMACIÓN CONTABLE SE ACOMPAÑA DE LOS RESPECTIVOS ANÁLISIS E INTERPRETACIONES QUE FACILITAN SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	4	Se expone la información contable al nivel directivo, donde se efectúan las explicaciones y análisis correspondiente.

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
46	SE ASEGURA LA ENTIDAD DE PRESENTAR CIFRAS HOMOGENEAS A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN?	5	El Instituto Departamental de Salud emite información oportuna a las diferentes entidades de control, donde se requiere presentar informes detallados y en diferentes formatos.
	..1.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.75	
	1.3.1 ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.75	
47	SE IDENTIFICAN, ANALIZAN Y SE LE DA TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE DE LA ENTIDAD EN FORMA PERMANENTE?	4	El área de contabilidad ha identificado riesgos de contabilización de cuentas y generación de información para cumplir con los términos a las entidades de control y se le da tratamiento a los mismos. Sin embargo no se han identificado riesgos de índole contable en los procesos generadores de hechos contables.
48	EXISTE Y FUNCIONA UNA INSTANCIA ASESORA QUE PERMITA GESTIONAR LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	5	Se cuenta con el Comité de Sostenibilidad contable.
49	SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	5	La Funcionaria Contadora del Instituto realiza verificación de las conciliaciones realizadas entre las diferentes áreas de trabajo proveedoras del proceso contable.
50	SE HAN ESTABLECIDO CLARAMENTE NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	5	Están claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad de las actividades del proceso contable.
51	LAS POLÍTICAS CONTABLES, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS QUE SE APLICAN INTERNAMENTE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS?	5	Se encuentran debidamente documentadas
52	LOS MANUALES DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEB	5	Se cuenta con el Manual de procedimiento contable de acuerdo al Manual de procedimientos de la CGN.
53	SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA ENTIDAD Y SU RESPECTIVO EFECTO EN EL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	4	Se requiere más descripción o diseñar un mecanismo más efectivo, que contribuya a la sensibilización de los servidores de ser más oportunos en la generación de información al proceso contable.

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
54	SE HA IMPLEMENTADO Y EJECUTA UNA POLÍTICA DE DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	5	Se creó el Comité de Sostenibilidad de la Contabilidad, y la política permanente de depuración y sostenibilidad de la calidad de la información contable.
55	LOS BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE O EN BASES DE DATOS ADMINISTRADAS POR OTRAS DEPENDENCIAS?	5	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran individualizados en la contabilidad.
56	LOS COSTOS HISTÓRICOS REGISTRADOS EN LA CONTABILIDAD SON ACTUALIZADOS PERMANENTEMENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	4	Falta por valorizar algunos bienes inmuebles.
57	SE CUENTA CON UN ÁREA CONTABLE DEBIDAMENTE ESTRUCTURADA DE CONFORMIDAD CON LA COMPLEJIDAD, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD?	4	No se cuenta con un equipo suficiente para apoyar las funciones del área contable.
58	LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SEÑALADOS POR LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LA RESPONSABILIDAD QUE DEMANDA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN CONTABLE EN EL SECTOR PÚBLICO?	5	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad.
59	SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE PARA LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE Y SE LLEVA A CABO EN FORMA SATISFACTORIA?	5	Se autoriza capacitación permanente a los funcionarios del proceso contable.

CO DIG O	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
60	SE PRODUCEN EN LA ENTIDAD INFORMES DE EMPALME CUANDO SE PRESENTAN CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL, O CAMBIOS DE CONTADOR?	5	Se realizan los respectivos empalmes, no obstante, en la vigencia 2014 no se presentaron cambios.
61	EXISTE UNA POLÍTICA PARA LLEVAR A CABO EN FORMA ADECUADA EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN TODAS LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES?	5	Se emite una directriz interna, y se realiza el cierre con base al Régimen de Contabilidad Pública y al instructivo de cierre que emite la Contaduría General de la Nación.
62	LOS SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS REGISTROS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ORGANIZADOS Y ARCHIVADOS DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA?	5	Los soportes documentales se encuentran debidamente organizados y archivados.
FORTALEZAS Se cuenta con una profesional especializada con funciones de contadora del Instituto Departamental de Salud, quien se desempeña con profesionalismo, experiencia, capacidad, actualización permanente y liderazgo, quien vela permanentemente porque el proceso se desarrolle conforme a las normas y con transparencia. Los Estados y reportes contables se presentan en los términos y tiempos establecidos en las normas.			
DEBILIDADES Falta de integración de la información de Cuentas por Pagar sin financiar que se dan por tutelas generadas en el proceso de Prestación de Servicios de Salud. Aún se presentan demoras en el reporte de información contable de los procesos proveedores (Prestación de Servicios y Vigilancia y Control) No se cuenta con un equipo suficiente para apoyar las funciones del área contable. Aún se presenta dificultad en la toma física de inventarios por falta de recurso humano.			
AVANCE OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS La Dirección tiene en cuenta la información del proceso contable y la opinión de la Profesional Contadora en la toma de decisiones.			

RECOMENDACIONES

- Revisar los procedimientos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable, a fin de implementar riesgos y controles que garantice información más oportuna.
- Evidenciar por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad.
- Avanzar en la actualización de los inventarios de la propiedad planta y equipo.

11. CERTIFICACIÓN CHIP

REPORTE SCHIP CONTROL INTERNO - Visor de imágenes y fax de Windows

Sistema CHIP

Web Entidad

MINHACIENDA CONTADURIA chip

Cuentas Claras. Estado Transparente

Historico de Envios

124754000 - INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contable	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
CONTROL INTERNO CONTABLE	2014-01-01	CONTRO. INTERNO CONTABLE	2015-02-25 04:37:09.00	2015-02-25 00:00:00.00	Aceptado	LINEA	Categoría

Inicio INFORME EJECUTIVO REPORTES SCHIP CONTROL INTERNO

Ana Edilia Carrero Acevedo

Elaborado por: **ANA EDILIA CARRERO ACEVEDO**
Asesor Control Interno