



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
FABIO JARAMILLO LONDOÑO

NIT: 900 211 468 – 3

**Nuestras
Sedes**

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel : 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
FABIO JARAMILLO LONDOÑO**
Nit. 900.211.468-3

**INFORME DE GESTION OFICINA DE
CONTROL INTERNO
VIGENCIA FISCAL 2021**

JUAN CARLOS BARRERA SEGURA
Asesor Oficina de Control Interno

**Municipios de Valparaíso, Solita, Solano y Milán
Departamento del Caquetá**

Diciembre de 2021



Acciones que transforman a un servicio de salud con calidad

Email: contacto@esefjl.gov.co

Web: www.esefjl.gov.co

INFORME DE GESTION

Oficina de Control Interno Vigencia 2021

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

El Sistema de Control Interno en la **E.S.E. Fabio Jaramillo Londoño** se enmarca dentro de Ley 87 de 1993 y Decreto 0943 del 21 de Mayo de 2014; se expresa a través de las políticas aprobadas por la Gerencia, el cual se cumple en toda la escala de la estructura organizacional de la entidad, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación del talento humano.

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) presentó el Decreto 2106 de fecha 22 de noviembre de 2021, *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”*, como herramienta que garantiza derechos y deberes en trámites ante la administración pública con el fin de respaldar la efectividad los mismos para las personas, respecto a solicitudes, trámites y procedimientos, además busca eliminar riesgos de corrupción asociados, el cual deberá ser aplicado en su totalidad por todas las entidades, organismos e integrantes de la administración pública.

La **E.S.E. Fabio Jaramillo Londoño** en su proceso de desempeño frente al Control Interno involucra todas las áreas de la empresa, existiendo una interrelación estrecha en el trabajo de éstas, y cumplimiento de los fines misionales, se definen los objetivos, las acciones y las metas, con base en sus condiciones particulares, para buscar el mejoramiento y maximizar el rendimiento de la gestión.

Se dio cumplimiento a lo establecido en la Circular 01 de 2021 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno en relación a la entrega del cargo de asesor de control interno código 105, grado 01 de la ESE FABIO JARAMILLO LONDOÑO período 2018-2021

Evaluación Sistema de Control Interno

Estándar de control que permite conocer, mediante un examen permanente a los controles internos, el grado de desarrollo y efectividad del Control Interno de la institución pública. Dicho examen es efectuado desde el punto de vista interno por los auditores internos y, desde el punto de vista externo, por la Contraloría General

de la República, instancias que deben actuar de manera independiente. No intervienen en el diseño y la gestión de las operaciones y generan recomendaciones para mejorar la efectividad del Control Interno.

La **Evaluación del Control Interno** en forma independiente a la administración de la institución toma como base el cumplimiento de los objetivos, principios y fundamentos del Control Interno; la existencia de los diferentes Componentes Corporativos, Componentes y Estándares de Control, comprobando la efectividad de cada uno de ellos y su interacción para apoyar el cumplimiento a los objetivos de la institución pública.

a. OBJETIVOS

Evaluar el funcionamiento del Control Interno establecido en la institución, para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, de su función y misión dentro del Estado.

Detectar las principales fortalezas y debilidades del control interno, su impacto en el desarrollo de la función administrativa de la institución y el cumplimiento de sus objetivos.

Informar a las autoridades competentes sobre el nivel de efectividad del control interno, generando las recomendaciones necesarias para la toma de decisiones oportunas.

Promover en los niveles correspondientes, las acciones de mejoramiento que se deben emprender para que el control interno sea efectivo, eficiente y confiable en cuanto al cumplimiento de los propósitos institucionales.

b. FUNDAMENTOS EN QUE SE APOYA

Se fundamenta en la Autorregulación, el Autocontrol y la Autogestión, en la medida que garantice en las instituciones la existencia de la función de Evaluación Independiente, realizada por funcionarios neutrales, autónomos y objetivos que no intervienen en la gestión de las operaciones del organismo y/o entidad, permitiendo adicionalmente el seguimiento a las acciones de mejoramiento.

c. PRINCIPIOS Y VALORES DE CONTROL VINCULADOS

Imparcialidad: Al emitir juicios sustentados en evidencias.

Responsabilidad: Al orientar la evaluación hacia el cumplimiento de la función institucional.

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel : 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

Eficiencia: Brindando recomendaciones sustentadas, efectivas y oportunas para el mejoramiento de los controles.

Transparencia: Al realizar procesos de evaluación, de manera abierta, con conocimiento de las autoridades y funcionarios vinculados al proceso de evaluación, permitiendo de manera participativa las mejoras necesarias a la institución.

d. RELACIÓN CON OTROS COMPONENTES O ESTÁNDARES DE CONTROL

La **Evaluación del Control Interno** genera recomendaciones a la máxima autoridad de la institución y a su equipo directivo, a fin de retroalimentar los procesos de Autoevaluación, de elaboración de Planes de Mejoramiento y generar los insumos necesarios para llevar a cabo los procesos de Auditoría Interna Institucional de la institución pública.

e. NIVELES DE RESPONSABILIDAD

La máxima autoridad de la institución y su equipo directivo son responsables por promover el buen ejercicio y la aceptación en la institución de la Evaluación Independiente al control interno. Igualmente, por evaluar en Comité de Control Interno las recomendaciones de mejora y, una vez aprobadas, velar porque estos sean implementados.

La Auditoría Interna Institucional y su Equipo, son responsables de llevar a cabo un proceso de evaluación al control interno oportuno, eficiente, eficaz y participativo y a tratar las recomendaciones de auditoría con los auditados para promover su aceptación e implementación.

f. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE AUDITORÍA

Definición en la normativa que autorregula el Control Interno, de los procedimientos instructivos e instrumentos que garantizan su diseño, implementación, mantenimiento y evaluación.

Documentación del proceso de evaluación del Control Interno por parte de la Dirección de Auditoría Interna Institucional.

Comprensión de los funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna Institucional sobre la importancia de esta Evaluación, para el logro de los objetivos propuestos para el Componente de Evaluación Independiente.

Inclusión en la Evaluación de todos los estándares, componentes y componentes corporativos que integran el Control Interno.

Correlación entre la metodología de Evaluación Independiente al Control Interno con

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

los parámetros utilizados para la Autoevaluación del Control, por parte de cada una de las dependencias que integran la institución.

Coherencia de las metodologías utilizadas en la Evaluación Independiente del Control Interno con las utilizadas por los órganos de Control Fiscal.

Grado de correspondencia entre los resultados generados de la Evaluación Independiente, con los obtenidos en el Componente de Autoevaluación y los generados por la Contraloría General de la República.

Pertinencia efectiva de las recomendaciones efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna Institucional.

Efecto de la Evaluación Independiente al Control Interno sobre los demás componentes corporativos, componentes y estándares del Control Interno

De esta manera, en el Oficina Asesora de Control Interno de la ESE se desarrollaron los siguientes procesos:

AUDITORIAS INTERNAS

La Oficina Asesora de Control Interno, durante la gestión de la vigencia de 2021 desarrollo a cabo auditorías, según el Plan Anual de Auditorías presentado a la gerencia para desarrollarse durante la vigencia 2021; entre las cuales se describen a continuación:

- **Auditoría al Proceso de Gestión Financiera - Presupuesto**

Se procedió a revisar el presupuesto de la vigencia 2021 aprobado y su distribución, como también verificación de la información con la ejecución presupuestal.

El Presupuesto de la vigencia 2021, para la ESE Fabio Jaramillo Londoño, fue aprobado por el Consejo Departamental de Política Fiscal “CONFIS”, se realiza la desagregación del presupuesto de ingresos y gastos de la entidad para la vigencia fiscal del 1 de enero a 31 diciembre de 2021, se dispuso un aforo inicial de **TRECE MIL SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE (\$13.076.598.497,00) PESOS MCTE**. Surtidos los tramites en su ejecución anual, con sus adicciones y traslados presupuestales por valor **DIECISEIS MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CIONCUENTA Y TRES (\$16.164.985.353,00) PESOS MCTE**; dichos documentos fueron elaborados y aprobados, con la distribución de los rubros presupuestales correspondientes, actos administrativos debidamente firmados por la autoridad

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

competente; encontrándose archivados e identificados en carpetas de forma cronológica tanto de manera física como digital a través del software SIIGO PRESUPUESTO, en cabeza de la profesional de presupuesto, quien ha adelantado las acciones de ajuste y mejoramiento del proceso presupuestal; No se encontraron deficiencias en el proceso auditado.

A corte 31 de diciembre de 2021, según estados financieros preliminares (Cargados en el CHIP), se refleja un ingreso de **QUINCE MIL TRESCIENTO OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$15.388.271.678,00) PESOS MCTE**, correspondiendo al 95.20% del presupuesto final aforado para la vigencia 2021.

Es de precisar que durante la anualidad 2021, se recibió visita de la Contraloría Departamental del Caquetá, mediante el desarrollo del proceso de ejecución de Auditoría especial de Revisión de **Cuenta Vigencia 2020**, de acuerdo a memorando 001 del 21 de octubre de 2021, previa revisión por parte del equipo de la CDC, específicamente en lo correspondiente al presupuesto de la entidad, con el acompañamiento del Asesor de Control Interno donde se resalta que la entidad de manera interna desde la oficina de contabilidad-presupuesto detectó diferencia en la información presupuestal rendida en la cuenta 2020-13 en relación a giros presupuestales, retenciones y asientos presupuestales (Inconsistencias presupuestales, inconsistencias de valor de las cuentas por pagar y Falta de reconocimiento de los gastos bancario en la vigencia 2020 por valor de \$5.603.318,00) con inconsistencia de forma, generando acciones de corrección e informe de auditoría de la cuenta con concepto “EFICIENTE” con calificación de 88.9 (Pág. 11 informe), con una cantidad de “0” hallazgos y acogiendo la entidad al beneficio de auditoría con las tres (3) observaciones, y por tal razón su fenecimiento.

• Auditoria al Proceso de Gestión Administrativa – Avance de Viáticos

Se realizó la auditoría gestión administrativa – Avance de viáticos, donde se solicitó reporte de avance de viáticos por el software de SIIGO, el cual se revisó uno a uno tanto su liquidación, como los soportes correspondientes de los valores generados y en debida forma legalizados.

Se pudo determinar que el procedimiento de desembolso y contabilización de los mismos se lleva conforme a los valores reconocidos y liquidación soportados por la documentación que acredita la erogación económica de los recursos bajo este concepto; se encuentran ordenados en forma cronológica e identificada, para su fácil acceso.

Dichos Avances de viáticos cuenta con el respaldo presupuestal (certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal).

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

La Tabla de viáticos vigente del año 2019, está ajustada de acuerdo a las escalas funcionales y laborales pero los valores no se han indexado a los costos del año 2021. La legalización de avance de viáticos se realiza en los términos establecidos en la ESE, máximo dentro de los tres (3) días, con los soportes respectivos. No se encontraron deficiencias en el proceso auditado.

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

• Auditoria al Proceso de Gestión Servicios de Salud – Facturación

El objetivo de la auditoría fue verificar el manejo de la facturación – urgencias, e historias clínicas en las IPS´s de SOLITA, SOLANO, VALPARAISO, MILAN y SAN ANTONIO DE GETUCHA de la ESE Fabio Jaramillo Londoño según el procedimiento establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos.

Dada la continuidad de las limitaciones de la movilidad y desplazamiento en algunos municipios por condiciones del COVID19, se procedió a dar análisis de la información, basándonos en los registros contables de los programas SIIGO y CADUSEUS; se encontraron algunas deficiencias en el proceso, a lo cual se realizaron las observaciones respectivas para la mejora del mismo.

La ESE durante la vigencia 2021 se dio continuidad al proceso institucional de facturación electrónica del servicio prestados, durante la anualidad, presentado dificultades de manera transitoria en la representación gráfica de algunas facturas generadas por el software CADUSEUS, como también en la transmisión de algunas de estas a la plataforma de la DIAN, adicionalmente a las falencias de estabilidad de la red –internet o inconsistencias del facturador electrónico, teniendo que rendirse me manera manual.

Al inicio del proceso de vacunación Covid19, se observó errores en el registro de facturación por concepto de “vacunación” por cuanto a los facturadores desconocían el procedimiento y se facturo a cargo de las EAPB y posteriormente a Gestión del Riesgo - FOMEC, como entidad responsable del proceso teniendo que ajustar el proceso e implementar mecanismos para gestión de los valores adeudados por los servicios prestados durante la vigencia 2021, presenta la limitación de autorización previa en aplicativo PISIS para surtir su cobro de manera efectiva.

De la misma manera, se realizó verificación en las IPS´s en el manejo de la Caja General de Facturación del periodo mayo a noviembre de 2021, con relación al valor recaudado por concepto de copagos y cuotas moderadoras, con el fin de verificar el manejo de fondos económicos en relación al reporte generado en sistema con el software caduceos; encontrándose que el dinero en efectivo por parte de los facturadores se encontraron casos se consignaban de manera adecuada y coinciden con el reporte generado en el sistema, no se haya ningún faltante;

e analiza que a corte diciembre de 2021, servicios de vacunación Covid 19 no se registran oportunamente en el sistema, debido a demora en la entrega por el área de vacunación de los mismos al área de facturación. No se encuentran más deficiencias en el proceso auditado.

Además, se realizó auditoría especial a la facturación la IPS Solita, solano, Valparaíso, Milán, San Antonio de Getucha, con la facturación “anulada” revisando los factores que generan esta situación durante el año 2021, se determinó que la ESE posee debilidades en el manejo de la facturación de la entidad así:

ITEM	IPS	NUMERO DE FACTURAS ANULADAS	%
1	SOLITA	522	45.95%
2	SOLANO	195	17.17%
3	VALPARAISO	162	14.26%
4	MILAN	109	9.60%
5	SAN ANTONIO DE GETUCHA	141	12.41%
6	SEDE ADMINISTRATIVA	7	6.16%
TOTAL ANULADO		1136	100%

*INFORMACION PROGRAMA CADUCEUS

Logrando establece que estas son producto de factores específicos como:

- ✓ Error humano en la facturación Electrónica
- ✓ Dificultad del sistema caduceos
- ✓ Bajo nivel de capacitación a funcionarios
- ✓ Registro de contratos habilitados erróneamente
- ✓ Mal diligenciamiento de las ordenes médicas, epicrisis y registros de atenciones.

Deficiencia en el proceso de facturación, a lo cual se realizaron las observaciones respectivas a la Subgerencia Administrativa y Financiera para la mejora del mismo.

Se expidieron circulares internas con destino a los facturadores sobre el trámite de desarrollo funcional del cargo y sus responsabilidades sobre el manejo de los recursos, previniendo así riesgos de tipo financiero y administrativo.

● **Auditoria al Proceso de Gestión Administrativa – Pólizas.**

Se verificaron cada una de las Pólizas con que cuenta la ESE en la vigencia 2021: Responsabilidad Civil Clínicas y Hospitales; Póliza de Responsabilidad Civil para Servidores Públicos; Seguros Prevíhospital – Póliza Multiriesgo y Póliza Colectiva de Automotores; las cuales amparan el normal funcionamiento de la E.S.E. Fabio

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

Jaramillo Londoño. Las pólizas cubren los riesgos que se puedan presentar en eventos fortuitos y se encuentran vigentes; para lo cual se relacionan a continuación:

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

PÓLIZAS DE SEGURO

Aseguradora	Riesgo Asegurado
Previsora Seguros	Seguro Previhospital póliza Multiriesgo
Previsora Seguros	Responsabilidad Civil para Servidores Públicos
Previsora Seguros	Responsabilidad Civil Clínicas y Hospitales
Previsora Seguros	Seguro Automóviles Póliza Colectiva
Previsora Seguros	Seguro vehículos Fluviales Póliza Colectiva

La institución tiene cubierto el 100% de los diferentes riesgos a través de dichas pólizas, evitando daños tipo administrativo, judicial o penal que se pudieran generar responsabilidades ante algún suceso que se llegare a presentar por la no adquisición y renovación de las pólizas correspondientes. No se encontraron deficiencias en el proceso auditado.

• **Auditoria al Proceso de Gestión Administrativa – Sistema Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG.SST.**

Durante la vigencia no se adelantó proceso de auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, dado a que la profesional del área maneja de manera asertiva todos los procesos y procedimientos dispuestos para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, Resolución 1111 de 2017 y determinar la eficiencia el mejoramiento del mismo.

La entidad cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST según la normatividad vigente contando con acciones de manera permanente en actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, operación de comités prioritarios de seguridad y salud en el trabajo COPASST, Comité de convivencia laboral, plan de gestión ambiental, plan estratégico de seguridad vial, plan de capacitaciones de anual en seguridad y salud en el trabajo coordinado con la ARL y demás acciones inherentes al componente organizacional, información contenida en el consolidado del área para la rendición anual de cuentas de gerencia vigencia 2021.

• **Auditoria al Proceso de Gestión Administrativa – Talento Humano**

Se realizó Auditoria en el área de Talento Humano – Hojas de Vida, del personal vinculado, donde se analizó junto con la responsable del proceso de Talento Humano la actualización de hojas de vida de todo el personal tanto de vinculación directa (Carrera Administrativa, trabajadores oficiales, libre nombramiento y remoción, Periodo Fijo, provisionales), así como de los contratistas vinculados para

el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión, debidamente diligenciados en el portal SIGEP-I con los respectivos soportes de las mismas, el cumplimiento de la declaración de bienes y rentas, y para quienes aplique el formato de gerencia pública (Nivel Directivo), persiste en algunos funcionarios aún no dan cumplimiento a esta disposición.

Persiste aun la situación de no registro en carrera de tres de los funcionarios que concursaron en el proceso de ingreso concurso adelantado por la CNSC y quienes tomaron posesión en la entidad de acuerdo a los lineamientos de la Función Pública superando el periodo de prueba aun en estado pendiente, se ha insistido al área que se requiera nuevamente su inscripción, a corte diciembre 2021 no se ha materializado.

La totalidad del personal que se vincula a la institución se afilia al Sistema integral de Seguridad Social al momento del ingreso a la empresa, se realizan los pagos a los diferentes sistemas y subsistema dependiendo el cargo a desarrollar.

En el proceso de inducción, se hace entrega del manual de funciones de los cargos a desempeñar, observándose falencias en el desarrollo del proceso de inducción y re inducción a algunos de los funcionarios, en especial de los profesionales del servicio social obligatorio (Médicos, odontólogos, bacteriólogos) quienes por la necesidad del servicio y deficiencias en la planeación de su vinculación a la entidad, solamente surten el trámite de ingreso formalmente, pero la capacitación de inducción es deficiente, en algunos casos no se alcanza a desarrollar.

Constantemente se hace la verificación de la información de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios, se adelanta verificación de títulos con las instituciones de donde son egresados los funcionarios.

Se analizó durante la vigencia el registro y procedimiento de solicitud y concesión de permisos tanto largos como cortos al personal de la entidad, donde se analizó la frecuencia, pertinencia y oportunidad de los mismos, derivando observaciones que la gerencia acogió y reglamentó para su eficaz uso y concesión.

El área adelanta procesos de ingreso, liquidaciones de nóminas, prestaciones sociales y liquidaciones a favor de los funcionarios, con cargo a la entidad, reporte de informes a diferentes instancias, garantizando el desarrollo de las actividades del área pese a que estas están solamente en cabeza de una sola funcionaria, tema que dificulta en gran medida del desarrollo de las mismas con gran eficiencia, pero efectivamente ejecutadas.

Se encontraron deficiencias informadas a la gerencia y al área funcional para lo cual se realizaron las observaciones al proceso, para contribuir a la mejora continua de éste.

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

- **Auditoria al Proceso de Gestión Administrativa – Talento Humano (Nómina y Prima de Servicio)**

Se realizó auditoría al proceso de nómina del periodo comprendido entre enero a junio de 2021 y prima de servicios de 2021 en la ESE.

Las nóminas mensuales se liquidan y pagan oportunamente; se lleva el archivo documental de las nóminas ordenado en forma cronológica, e identificado y clasificado por mes; los valores liquidados coinciden con los valores pagados y las novedades presentadas en los meses correspondientes se encuentran debidamente soportadas. No se encontraron deficiencias en el proceso al proceso para mejoramiento de éste.

De igual manera se verifico de manera permanente el cumplimiento de las periodicidades en provisiones de los salarios, pero moras en los pagos tanto de sueldos, los aportes a los diferentes sistemas de seguridad social como también las liquidaciones, libranzas, descuentos judiciales y pagos de acreencias laborales exfuncionarios de la entidad, previo cumplimiento de los requisitos legales y funcionales dispuestos por la entidad.

- **Auditoria al Proceso de Gestión Administrativa – Contratación.**

Se auditaron los Contratos de Prestación de Servicios celebrados en el periodo 1 enero a 31 de Diciembre de 2021, con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación expedido por la Gerente de la ESE, en virtud del Artículo 16 de la Resolución 5185 de 2013, la Junta Directiva expidió el Acuerdo No.003 del 28 de Mayo de 2014, por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la ESE Fabio Jaramillo Londoño, el Manual de Contratación vigente de la ESE Fabio Jaramillo Londoño según Resolución No. 0312 del 21 de mayo de 2020; el cual se encuentra publicado en la página Web de la entidad .

Aclarando que el proceso contractual se desarrolla de manera integral en la entidad, basados en la normatividad que regula el proceso determinado por el régimen especial de la entidad. <https://esefjl.gov.co/site/wp-content/uploads/2021/08/Resol.-0312>

Durante el año 2021, la entidad celebro **246** contratos por un valor total de **CINCO MIL CIENTO DOCE MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES (\$5.112.049.673,00) PESOS**

MATRIZ RESUMEN DE CONTRATACIÓN VIGENCIA 2021

ITEM	CLASE DE CONTRATO	CANTIDAD	VALOR MODALIDAD	PARTICIPACION %
1	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVO	2	\$ 4.709.800,00	0,092%
2	APOYO A LA GESTION	131	\$ 2.227.102.493,00	43,57%
3	ARRENDAMIENTO	8	\$ 105.808.000,00	2,07%
4	SUMINISTROS	68	\$ 2.135.822.130,00	41,78%
5	SEGUROS	4	\$ 39.873.728,00	0,78%
6	SERVICIOS	33	\$ 598.733.522,00	11,71%
TOTAL CONTRATACION		246	\$5.112.049.673,00	100%

*Información recabada de plataforma SIA OBSERVA 2021 de la entidad.

De los contratos celebrados, se tomó una muestra aleatoria simple de 20 contratos los cuales cumplen con los requisitos legales de contratación; se encontraron algunas deficiencias en el proceso derivadas de la interdependencia de múltiples áreas funcionales para lo cual se realizaron las observaciones respectivas para mejora del mismo.

Además, se auditaron los Contratos de Mantenimiento, de aquellos celebrados durante el periodo de enero a noviembre de 2021, los cuales se encuentran en sus respectivas carpetas identificados, con documentos legales que los soportan, se cumplen con el proceso de publicación pre contractual en la página web y en el SECOP. Se encontraron algunas deficiencias en el proceso, a las cuales se les realizaron las correspondientes observaciones.

A corte diciembre 31 se registra 1 contrato de suministro sin liquidar, debido al no cumplimiento de todos los requisitos formales y legales, requiriendo y expidiendo prorroga hasta el 25 de marzo de 2022; Los contratos de prestación de servicios profesionales y personales para la implementación de acciones y actividades del PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC derivado de contratos matriz suscritos con los entes territoriales departamental y Municipal de SOLANO, VALPARAISO, MILAN y SOLITA, fueron liquidados en su totalidad, los cuales están sujetos a su revisión por parte las entidades contratantes para su pago definitivo concepto de satisfacción del objeto contratado por parte de cada ente territorial; aclarando que cada uno de estos se estableció cláusula de tracto sucesivo (Pago una vez se como requisito para su liquidación); Se evidencia como también contratos de servicios, suministros y/o compra de bienes, como se registran en la cuenta SIA OBSERVA arrojando observación en la matriz de control de legalidad del 50%, aun habiendo sido ejecutados y liquidados como también la rendición en la plataforma SECOP I.

• **Auditoria al Proceso de Gestión Administrativa - Capacitación**

Se realizó auditoría al Proceso de Gestión Administrativa – Capacitación, evidenciando que la entidad formuló y elaboró del Plan Anual de capacitación para la

Nuestras
Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

vigencia 2021.

AL evaluar el Plan de capacitación a 31 de diciembre de 2021, se planearon y programaron treinta y cinco (35) capacitación y se realizaron solamente diez (10), se da cumplimiento al plan de capacitación en un 28.57% de cumplimiento, por complejidades en el desarrollo de las mismas, limitaciones presupuestales y otras actuaciones administrativas; importante medir su impacto en el aporte a la mejora de los procesos que se desarrollan en la institución.

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel : 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

CAPACITACIONES PROGRAMADAS 2021

No.	CONTENIDO DE CAPACITACION	DE LA	FECHA DE CAPACITACION	DIRIGIDA A
1	SEGURIDAD EN LA INFORMACION	EN LA	SEGUNDO TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
2	OFIMATICA (EXCEL-WORD-POWER POINT)		SEGUNDO TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
3	CAPACITACION APLICATIVOS SECOP II	EN	SEGUNDO TRIMESTRE	CONTRATACION, RECURSOS HUMANOS, SISTEMAS, SUMINISTROS
4	ACTUALIZACION NORMATIVIDAD CONTRATACION	EN DE	SEGUNDO TRIMESTRE	AREA DE CONTRATACION, SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
5	CAPACITACION SUPERVISORES CONTRATOS	A DE	SEGUNDO TRIMESTRE	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, SUBGERENTE SERVICIOS DE SALUD, Y DEMAS DEPENDENCIAS QUE REALICEN SUPERVISIONES
6	SOCIALIZACION MANUAL DE CONTRATACION		SEGUNDO TRIMESTRE	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, SUBGERENTE SERVICIOS DE SALUD, Y DEMAS DEPENDENCIAS QUE REALICEN SUPERVISIONES
7	ESTUDIOS PREVIOS Y MANEJO PRESUPUESTO	Y DE	SEGUNDO TRIMESTRE	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, SUBGERENTE SERVICIOS DE SALUD, Y DEMAS DEPENDENCIAS QUE REALICEN SUPERVISIONES
8	MANEJO INVENTARIOS, ENTRADAS Y SALIDAS DE ELEMENTOS	DE	SEGUNDO TRIMESTRE 2021	SUMINISTROS Y FARMACIA
9	CAPACITACION EN LEY 594 DE 2000 LEY GENERAL DE ARCHIVO		SEGUNDO TRIMESTRE	VENTANILLA UNICA, ESTADISTICA Y AREA ADMINISTRATIVA EN GENERAL
10	MANEJO DE VENTANILLA UNICA		PRIMER TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
11	MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALRIOS		SEGUNDO TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
12	SOCIALIZACION DEL MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA		SEGUNDO TRIMESTRE	AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO, AUXILIAR AREA DE ENFERMERIA
13	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS		SEGUNDO TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
14	ATENCION AL USUARIO		TERCER TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
15	TRABAJO EN EQUIPO		TERCER TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
16	SALUD OCUPACIONAL		TERCER TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
17	SIGEP 1-2		SEGUNDO TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
18	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		SEGUNDO TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
19	CODIGO DE INTEGRIDAD		TERCER TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
20	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		SEGUNDO TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
21	COMITÉ DE ACOSO LABORAL		TERCER TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
22	ACTUALIZACION PROCESO FACTURACION		SEGUNDO TRIMESTRE	FACTURADORES
23	LIMPIEZA Y DESINFECCION	Y	SEGUNDO TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
24	PGIRASA		TERCER TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
25	BIOSEGURIDAD		SEGUNDO TRIMESTRE	PERSONAL ASISTENCIAL
26	ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL		TERCER TRIMESTRE	PERSONAL ASISTENCIAL
27	POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE		TERCER TRIMESTRE	PERSONAL ASISTENCIAL

28	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TERCER TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
29	TECNOVIGILANCIA Y REACTIVOVIGILANCIA	TERCER TRIMESTRE	PERSONAL ASISTENCIAL
30	PROCESOS DE ATENCIÓN AL USUARIO	TERCER TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
31	GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA	TERCER TRIMESTRE	
32	PLAN HOSPITALARIO DE EMERGENCIAS	TERCER TRIMESTRE	PERSONAL ASISTENCIAL
33	REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA	TERCER TRIMESTRE	
34	ENFOQUE DIFERENCIAL EN ATENCIÓN DE SALUD Y TRATO HUMANIZADO	SEGUNDO TRIMESTRE	TODO EL PERSONAL
35	SOCIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA IAMI	SEGUNDO TRIMESTRE	PERSONAL ASISTENCIAL

*Matriz de actividades programadas

- **Seguimiento a actividades de bienestar social.**

La entidad durante la vigencia del año 2021 formulo el plan de Bienestar social e incentivos, en el cual dispuso actividades de las cuales solamente se desarrollaron acciones en la sede administrativa y en las IPS durante los meses de septiembre, Octubre y diciembre, mediante la vinculación de un contratista para la ejecución de la logística necesaria por un valor de **TRECE QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL (\$13.585.000,00) PESOS MCTE.** para la atención de las actividades donde se vincularon funcionarios y contratistas en la ejecución de las mismas.

Se hace necesario la reactivación del comité de bienestar y la formulación de una estrategia más efectiva que permitan una mayor integración durante todo el año del personal vinculado a la entidad y el mejoramiento del clima organizacional.

- **Auditoria al Proceso de Gestión Administrativa – Bodega de elementos de Oficina y aseo – cafetería.**

El objetivo de la auditoría fue verificar el proceso de Almacén el inventario de elementos de papelería, útiles de escritorio – oficina y elementos de aseo y cafetería en la bodega en la Sede Administrativa, en el periodo 1 enero a 30 diciembre de 2021. Durante la vigencia, se adelantaron cuatro inventarios permanentes 1 cada tres meses, contando con el proceso plenamente documentado de la realización de los inventarios según el Manual de Procesos y Procedimientos vigentes para la ESE.

Se emitió listado de inventario a través del sistema SIIGO, de 252 elementos a los cuales se aplicó una muestra al 100% elementos; verificando de manera física su existencia en la bodega, encontrando algunas deficiencias en el proceso; realizando algunas observaciones para la mejora del mismo en la entidad.

Aun se presenta la existencia de elementos que deben ser dados de baja por cuanto no tienen utilidad como insumos para impresoras al ya no contar con los equipos que los utilizan.

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

- **Auditoria al Proceso de Gestión Administrativa – Almacén Bodega de Insumos Médicos, Medicamentos, Materiales Médico Quirúrgico, Laboratorio Clínico, Insumos de Rx y Odontológico en la Bodega de la Sede Administrativa.**

Se realizó auditoría a inventario de Medicamentos, Material Médico Quirúrgico, Laboratorio Clínico, Insumos de RX y Odontológico en la Bodega de la Sede Administrativa de la ESE. Se generó el listado por el sistema de los insumos del periodo 1 enero al 30 de diciembre de 2021, se aplicó una muestra aleatoria de productos, del total de 428 insumos se tomó una muestra de 172.

Se acompañó los procesos de inventario en el proceso de reubicación y traslado de bodega a las nuevas instalaciones físicas, como también los inventarios periódicos, evidenciado deficiencias en el área dispuesto en su capacidad, almacenando en dos áreas, la primera con condiciones de temperatura, iluminación y humedad bajo el control exclusivo del regente de farmacia y su auxiliar; y la segunda en un área común de acceso a otras personas que pueden constituir en riesgo para el manejo del inventario.

Se verificó la existencia física en bodega en conteo comparado con los saldos que arroja el software SIIGO en el módulo de Inventarios. Se realiza observación al proceso de algunas deficiencias encontradas en pro de la mejora continua del mismo.

Persisten las dificultades en el manejo de la semaforización de los tiempos de vida útil de los elementos como también en algunas áreas para su almacenamiento, disposición y manejo de los mismos.

Se requiere continuar con el manejo de los registros de temperaturas y condiciones de almacenamiento en procura de garantizar las condiciones de vida útil y manejo de elementos (Medicamentos, medico quirúrgicos, odontológicos y elementos de protección personal.).

- **Auditoria al Proceso de Gestión Administrativa – Parque Automotor (SOAT, CDA, PATENTES y ASEGURAMIENTO).**

Se ha adelantado revisión la documentación del Parque Automotor de la E.S.E. (ambulancias terrestres y fluviales), documentos de seguro obligatorio - SOAT y revisión tecno mecánica - CDA y amparo ó cobertura de las pólizas de aseguramiento tal como se describe a continuación:

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

RELACION AMBULANCIAS														
No. VH	IPS	MARCA	SERIE	TIPO	PLACA	MODELO	VIGENCIA DOCUMENTOS HASTA							
							PATENTE		SOAT		CDA		COLECTIVA	
							FECHA	NUMERO	FECHA VTO	NUMERO	FECHA	NUMERO	FECHA	NUMERO
1	SEDE ADMIN	CHEVROLET	TROOPER	TERRESTRE	OIM021	1.996	N/A	N/A	16/12/2022	13788500031410	20/09/2022		20/10/2021	300468
2	MILAN	TOYOTA	LAND CRUISER	TERRESTRE	OJY961	2016	N/A	N/A	11/11/2022	13788500022270	12/03/2022	156560131		
3		YAMAHA	100	FLUVIAL	60CX1011479Z		4/09/2022	40321520	N/A	N/A	N/A	N/A	20/10/2021	1001050
4	SAN ANTONIO	TOYOTA	LAND CRUISER	TERRESTRE	OHK592	2.002	N/A	N/A	18/11/2022	13788500031390	3/09/2022	154823196	20/10/2021	300468
6		YAMAHA	50 (2)	FLUVIAL	64J-1010151F-64J-1010152F		27/02/2019	51371	N/A	N/A	N/A	N/A	20/10/2021	1001050
7	SOLANO CASCO	CHEVROLET	VANS	TERRESTRE	OZD426	2.010	N/A	N/A	18/11/2020	708004132134000			20/10/2021	300468
8		SUZUKI	DF250	FLUVIAL	2500-141286		17/04/2022	40321667	N/A	N/A	N/A	N/A	20/10/2021	1001050
9		SUZUKI	DF150	FLUVIAL	15002F-040192	2020	4/09/2020	40321462	N/A	N/A	N/A	N/A	20/10/2021	1001050
10	SOLITA	TOYOTA	LAND CRUISER	TERRESTRE	OJY979	2019	N/A	N/A	25/08/2022	13788500031330	12/03/2022	156566366	20/10/2021	300468
11	VALPARAISO	CHEVROLET	DIMAX	TERRESTRE	OJX181	2015	N/A	N/A	2/04/2022	708004154943000	4/12/2021	150403057	20/10/2021	300468
	MOTOR SE REPARA Y SERA UTILIZADO COMO EQUIPO DE CONTINGENCIA	MOTOR YAMAHA	115	FLUVIAL	N/A		N/A	N/A						

Los documentos de los vehículos – ambulancias, se encuentran en su gran mayoría vigentes, salvo casos de requerir renovación de patentes de ambulancia fluviales para garantizar el normal funcionamiento de la entidad.

Así mismo se cuenta con un parque automotor y fluvial pendiente para el proceso de baja de activos.

VEHICULOS EN PROCESO DE BAJA DE ACTIVOS

1	PARQUEADERO NICOLAS	TOYOTA	LAND CRUISER	TERRESTRE	OHK 459		N/A	N/A	NO	NO	NO		N/A	N/A	N/A	
2	TALLER TIO	TOYOTA	LAND CRUISER	TERRESTRE	BJO600		N/A	N/A	NO	NO	NO		N/A	N/A	N/A	
3	TALLER DISTRIMOTORES	CASCO	TAXI 18	FLUVIAL	N/A	N/A	N/A	N/A	NO	NO	NO		N/A	N/A	N/A	
4	PARQUEADERO NICOLAS	TOYOTA	LAND CRUISER	TERRESTRE	OIO066	2.005	N/A	N/A	NO	NO	NO		NO SE REALIZO POR DAÑO EN EL MOTOR Y ESTÁ PENDIENTE DE CONCEPTO PARA BAJA estuvo vigente hasta el 12/02/2019		N/A	N/A
5	IPS VALPARAISO	LAND ROVER		TERRESTRE			N/A	N/A	NO	NO	NO		PENDIENTE DE CONCEPTO PARA BAJA			N/A
6	IPS SOLITA	LAND ROVER		TERRESTRE			N/A	N/A	NO	NO	NO		PENDIENTE DE CONCEPTO PARA BAJA			N/A
7	TALLER HENRY	MOTOR YAMAHA	100-60CX1011480Z-	FLUVIAL	SERIE 10114480		N/A	N/A	NO	NO	NO					
8	TALLER HENRY	MOTOR YAMAHA 2T	200	FLUVIAL	SERIE 1021504		N/A	N/A	NO	NO	NO					

Estos elementos se encuentran bajo custodia y responsabilidad de la Subgerencia Administrativa y Financiera, requiriendo adelantar el proceso administrativo de baja de baja de los mismos.

La entidad formulo el plan de manejo de activos bajas, documento presentado a la Junta Directiva en enero de 2021, se encuentra en proceso de aprobación para su aplicación.

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

- **Auditoria permanente a Control informático Software, Hardware, equipos periféricos y uso de programas acordes a políticas de derechos de autor.**

Actualmente la ESE FJL cuenta con un total de 94 equipos de cómputo funcionales en su totalidad, distribuido en las cinco (5) IPS y la sede administrativa, los cuales son utilizados de manera adecuada para el desarrollo de las actividades propias del objeto misional y demás labores conexas a este.

RESUMEN		EQUIPOS
1	SEDE ADMINISTRATIVA	29
2	IPS VALPARAISO	16
3	IPS SOLITA	15
4	IPS SOLANO	13
5	IPS SAN ANTONIO	11
6	IPS MILAN	11
		95

Para el normal funcionamiento de este se aplica los lineamientos dispuesto en el manual de seguridad informática establecido en la Resolución No. 1196 de 2017 y en concordancia con las políticas de Gobierno Digital para entidades del sector público-rama ejecutiva.

Se evalúa la aplicabilidad y cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 02 de 2002 relacionada con el uso de software, así mismo pretende presentar una síntesis de las de las medidas adoptadas por la **ESE Fabio Jaramillo Londoño**, en cuanto a respeto de derechos de autor y lo derechos conexas, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).

Además, expresa los resultados de la revisión realizada por la Oficina de Control Interno en cuanto al manejo de Licencias de Software y las recomendaciones derivadas de lo mismo.

La **ESE Fabio Jaramillo Londoño** cuenta con dos tipos de software que se han clasificado en desarrollos adquiridos que son todos aquellos que la empresa adquiere con terceros con la respectiva licencia para su uso.

A continuación, se listan los diferentes softwares existentes en la **ESE Fabio Jaramillo Londoño** categorizándolos de acuerdo a su origen.

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

LICENCIAS				
WIND	OFFICE	SIIGO	CADUCEUS	ANTIVIRUS
95	21	1	23	95

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

Unos de los mecanismos de control que existen es el de la permanente revisión directa de los equipos por parte de la Oficina de Sistemas, donde se procede a desinstalar los softwares que no tengan licencia y se hace el respectivo seguimiento a los equipos donde reinciden en instalaciones no autorizadas.

Se está realizando el proceso de depuración de equipos obsoletos que carecen de licencia y se está verificando en el proceso de adquisición de nuevos equipos con el cumplimiento de estas normas.

Se hacen controles de manera personal se realiza en cada computador, con este objetivo y además de hacerles mantenimiento y limpieza de virus.

La Oficina de Control Interno dentro del programa anual de auditorías, realizó una revisión permanente al área de sistemas, quien asume la responsabilidad en el manejo de software y licencias de la **ESE Fabio Jaramillo Londoño**, se realizó una visita de verificación en compañía del Ingeniero de Sistemas a las dependencias, en la cual se revisó de manera detallada evidenciado que la **ESE Fabio Jaramillo Londoño** a través de la Oficina de Sistemas cumple las normas de uso de software dadas en la Directiva presidencial No. 02 de 2002.

Durante la visita al momento de encontrar un programa que no tiene licencia y que no ha sido autorizada su instalación por la Oficina de Sistemas, el funcionario de la Oficina, procedió a la solicitud de desinstalación por parte del usuario o a recomendarle que en caso de requerirlo para su trabajo que hiciera una solicitud formal a la División de Sistemas.

Se cuenta con equipos de cómputo valorados para la baja, dispuestos en cada una de las IPS a cargo de la técnica de activos fijos, en espera de finiquitar dicho proceso.

- **Auditoria al Proceso de Gestión Administrativa – Mantenimiento Hospitalario Vigencia 2021.**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1769 de 1994, Circular Única y siguientes de la Superintendencia Nacional de Salud, se verificó el cumplimiento en lo relacionado con la ejecución de los recursos asignados para el Mantenimiento Hospitalario durante la vigencia 2021. Calculando el 5% del presupuesto aforado de

DIECISEIS MIL CIENTO SENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES (\$16.164.985.353,00) PESOS MCTE. correspondiente a OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO (\$849.243.144,00) PESOS MCTE. Se constató el cumplimiento porcentual durante la vigencia fiscal 2021; existe un incumplimiento de ejecución de dentro del margen legal del 5% siendo **INFERIOR DEL 3.51%** con un valor total de QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIECINUEVE (\$553.832.519,00) PESOS MCTE, cuantía superior al valor total del presupuesto asignado para dicha vigencia.

Persisten las dificultades para intervenir la infraestructura

- **Auditoria al Proceso de Gestión Financiera – Caja Menor.**

El objeto y alcance era verificar el manejo de Caja Menor en la **E.S.E. Fabio Jaramillo Londoño**, con el fin de evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente, evitar y/o corregir que deriven implicaciones legales para cada uno de los funcionarios que manejan estos fondos. Se verificó el manejo de la Caja Menor en la Sede Administrativa en la vigencia 2021, periodo del 01 de enero al 30 de junio y del 01 de julio al 31 diciembre 2021; con el fin de evaluar el cumplimiento en el manejo de dichos fondos.

Se verificó el cumplimiento en las formalidades de los registros, facturas electrónicas y documentos soportes de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto Tributario.

Se validó el manejo y reintegro de las Cajas Menores, debidamente documentados y registrados en el SIIGO. Se observó el buen manejo de los recursos asignados y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la ESE FJL durante la ejecución el proceso, sin encontrar deficiencias en éste.

Se verifico que la entidad garantizo durante la vigencia 2021 la ejecución de los recursos dispuestos para las cajas menores de cada IPS y en la sede administrativa, cumpliendo con los rubros presupuestales y cuantías definidas para las mismas.

- **INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO DEL MECI**

El Modelo Estándar de Control Interno - **MECI** en la **E.S.E. Fabio Jaramillo Londoño**, se encuentra consolidado, considerándolo como herramienta para evaluación del modelo de operación por procesos y sensibilización del talento humano en auto control, auto gestión y auto regulación; en cumplimiento de su rol

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

activo dentro del Sistema de Control Interno. (Ley 87 de 1993 - Decreto No.0943 del 21 de mayo de 2014 por medio del cual se actualiza el modelo MECI).

De acuerdo a los lineamientos establecidos por la Función Pública, a través del FURAG, donde se mide el grado de implementación del MODELO INTEGRAL DE PLANEACION Y GESTION – MIPG se adelantó

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel : 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

Certificado de diligenciamiento

Vigencia 2020

Furag

El servicio público es de Todos

Función Pública

El Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICA

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: FABIO JARAMILLO LONDOÑO

DEPARTAMENTO: Caquetá

MUNICIPIO: FLORENCIA

TIPO DE FORMULARIO: MIPG

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de control interno

NOMBRE DILIGENCIADOR: JUAN CARLOS BARRERA SEGURA con C.C No.17854903

HABILITADO DESDE – HASTA: 29/01/2021 - 15/04/2021

VIGENCIA REPORTADA: 2020

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,





María del Pilar García
Directora Gestión y Desempeño Institucional

Url: <http://www.funcionpublica.gov.co/furag/reportes/verificar-certificado/ce50d53a-25f0-4e6a-93b0-61a6ab4f6dc0>

Fecha de impresión: 21/02/2022 **Hora:** 10:17 **Página** 1 / 1

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia / Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / cva@funcionpublica.gov.co

El Estado General del Sistema de Control Interno, presenta Fortalezas y Debilidades, tales como:

Fortalezas:

- El sistema de control interno en la ESE se encuentra documentado y en ejecución (Ley 87 de 1993 y Decreto 0943 de 2014).
- Se requiere el Manual de Funciones de la entidad, según Acuerdo No.008 del 22 de agosto de 2016 de la Junta Directiva de la ESE Fabio Jaramillo Londoño se

actualizado y armonizado con las nuevas disposiciones que regulan la materia.

Debilidades:

- No se cuenta con el Sistema de Gestión Documental en la entidad (Ley 594 de 2000) y demás reglamentación del Estado en archivística, aprobado, se presentó su formulación a la oficina de archivo de la Gobernación del Caquetá como entidad responsable de la materia para su aprobación.
- Actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos y culminar con la caracterización de los mismos en la ESE.
- Desarrollo del Plan de Acción para cumplimiento de actividades de MECI.
- Dificultad de la comunicación a través de internet y telefónico, generando demoras en el flujo de información para el desarrollo de procesos institucionales.
- Equipos de cómputo y herramientas tecnológicas obsoletas o con deterioro.
- Se requiere contar con software de facturación en las IPS y Sede administrativa de la ESE.

INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2021

Se aplicó el formulario diseñado por la Contaduría General de la Nación, para la Evaluación y el Diagnóstico del Control Interno Contable, a la funcionaria de la oficina de Contabilidad, que tiene a cargo funciones directas de la información contable, obteniéndose un puntaje **4.94** que de acuerdo con los rangos de interpretación de la evaluación del Control Interno Contable, la interpretación es **ADECUADO**, desagregado por etapas podemos observar que la Etapa de reconocimiento obtuvo una puntuación de **4.94**, la etapa de revelación **5.0** y la etapa de otros elementos de control **4.10**.

Informe Control Interno Contable CHIP.

NÚMERO	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACION
1.	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,94	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,8	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	5,0	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,5	ADECUADO

RANGOS DE INTERPRETACION DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS

1,0 - 2,0	INADECUADO
2.0 - 3,0 (No incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.0 - 4.0 (No incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 - 5.0 (No incluye 4.0)	ADECUADO

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel : 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

REPORTE DE CARGUE CHIP CONTROL INTERNO 2021

Nuestras Sedes

SEDE ADMINISTRATIVA
Florencia
Cra. 12 No.9b-06
B. Juan XXIII
Teléfono: 4345673
Cel: 313-2073078

IPS SOLITA
Calle Principal
Tel 4304139
Cel : 320-8556342

IPS VALPARAISO
Calle 10 Cra 3
Tel 4304014
Cel: 320-8557184

IPS SOLANO
Calle Principal
Tel 4304125
Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO DE GETUCHA
Tel 4306102
Cel: 320-8558023

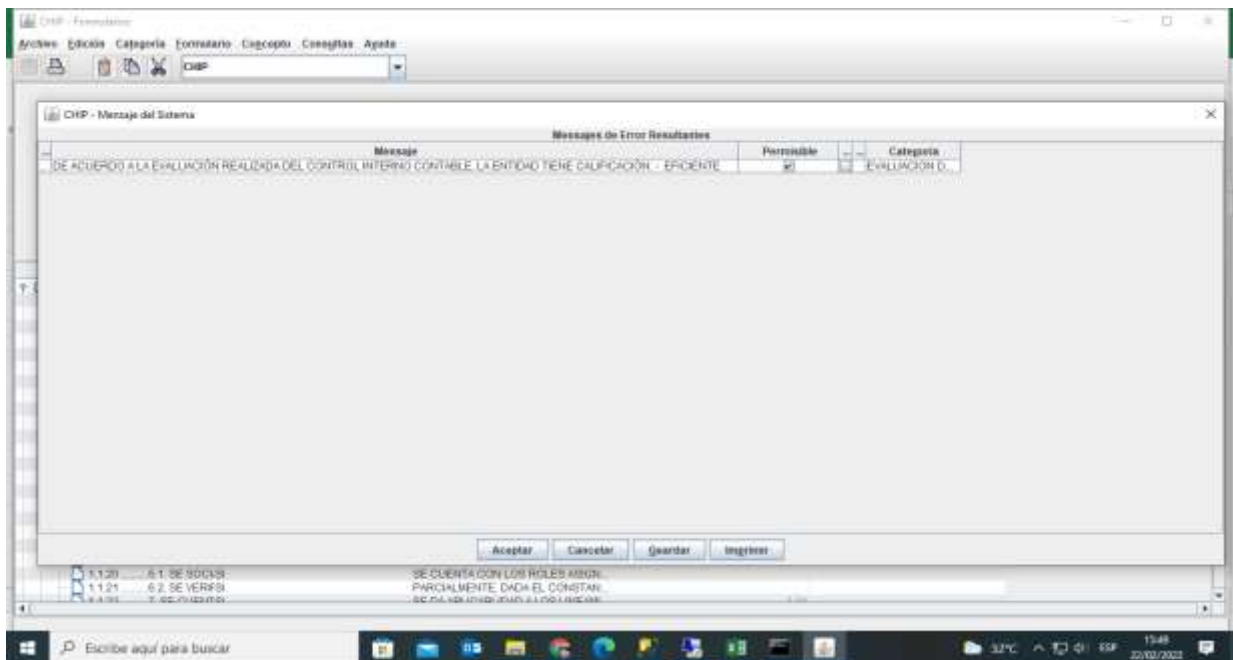
IPS MILAN
Calle 3 No. 6-72
Tel 4306050
Cel: 320-8557187



Web Entidad

Histórico de Envios
923271632 - E.S.E. Fabio Jaramillo Londoño
Estado: ACTIVO
SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Constataria	Fecha Envío Entidad	Estado	Motivo	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2021-01-12	CONTAR E VALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE	2022-03-02 16:57:48.0	2022-02-01 00:00:00.0	Aprobado	ENCUENA	Cargue



CHIP - Mensaje del Sistema

Mensajes de Error Resultantes

Mensaje	Permisible	Categoría
DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN REALIZADA DEL CONTROL INTERNO CONTABLE LA ENTIDAD TIENE CALIFICACIÓN - EPISÓDICA	SI	EVALUACION D.

Botones: Aceptar, Cancelar, Guardar, Imprimir

923271632 - E.S.E. Fabio Jaramillo Londoño

GENERAL
01-01-2021 al 31-12-2021
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Nuestras Sedes

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,94
1.1.1	.....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	LA ENTIDAD CUENTA CON POLITICAS CONTABLES CLARAMENTE DEFINIDAS QUE PERMITEN EL RECONOCIMIENTO, REVELACION Y PRESENTACION DE LOS HECHOS Y OPERACIONES ECONOMICAS PROPIAS DEL ENTE AJUSTADAS Y ARMONIZADAS A NIIF.	1,00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	LAS POLITICAS SON DE PLENO CONOCIMIENTO DE LOS INVOLUCRADOS Y RESPONSABLES DEL PROCESO CONTABLE		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	LAS POLITICAS ESTABLECIDAS SON APLICABLES EN SU INTEGRIDAD		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	LAS POLITICAS DEFINIDAS CORRESPONDEN A LA NATURALEZA JURIDICA DE LA ENTIDAD Y SUS ACTIVIDADES MISIONALES		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	LAS POLITICAS APUNTA A LA CALIDAD, FIDELIDAD Y CERTEZA DE LA INFORMACION FINANCIERA		
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	SE CUENTAN CON LOS INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO TANTO INTERNO COMO EXTERNO.	1,00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	SE ADELANTA DE MANERA PERMANENTE ACCIONES DE SEGUIMIENTO CON CADA UNO DE LOS RESPONSABLES		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	SE GARANTIZA LA EVALUACION DE CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, EN LA EVENTUALIDAD DE EXITIR ESTOS SON SUSCRITOS Y RENDIDOS DE MANERA PERIODICA.		
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	SE CUENTA CON UN MANUAL DE PROCESOS QUE PERMITE EL REGISTRO, ANALISIS E INTERPRETACION DE LAS OPERACIONES Y HECHOS ECONOMICOS.	1,00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SE HACE ORINTACION Y CAPACITACION AL 100% DE LOS FUCIONARIOS INMERSOS EN LOS PROCESOS Y AREA CONTABLE DE MANERA PERMANENTE.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	LA ENTIDAD CUENTA CON UN APOLITICA CONTABLE DEFINIDA Y EN IMPLEMENTACION, MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS OPERACIONES CONTABLES.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	PROCESO ESTANDARIZADO, DEFINIDO E IMPLEMENTADO POR LA ENTIDAD, ARMONIZADO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE REGULAN LA MATERIA.		
1.1.13	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE RECONOCIMIENTO, DEPURACION Y AJUSTE DE LOS VALORES SOBRE IDENTIFICACION DE BIENES PARA SU VALIDACION CON LOS REGISTROS CONTABLES.	0,86	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SE BRINDA ORIENTACION Y SOCIALIZACION PERMANENTE DE LOS INSTRUMENTOS UTILIZADOS A LOS INVOLUCRADOS AL PROCESO.		

SEDE ADMINISTRATIVA

Florencia
Cra. 12 No.9b-06
B. Juan XXIII
Teléfono: 4345673
Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal
Tel 4304139
Cel : 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3
Tel 4304014
Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal
Tel 4304125
Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO DE GETUCHA

Tel 4306102
Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72
Tel 4306050
Cel: 320-8557187

1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	PARCIALMENTE	LA ENTIDAD NO TIENE CONDSOLIDADA LA INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS BIENES FÍSICOS, SE ENCUENTRA EN PROCESO DE DEPURACION DE INVENTARIO Y BAJA DE BIENES INSERVIBLES DEBIDO A SU COMPLEJIDAD Y DISPERSION GEOGRAFICA PARA DESARROLLAR UN PROCESO DE BAJA REAL Y EFICAZ.		
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	SE CUENTA EFECTIVAMENTE CON UN PROCEDIMIENTO DEBIDAMENTE IMPLEMENTADO POR EL PERSONAL RESPONSABLE.	1,00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SE HA SOCIALIZADO Y CONSTRUIDO DE MANERA CONJUNTA LAS GUIAS O PROCEDIMIENTOS, REQUIRIENDO SU AJUSTE NORMATIVO Y LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	SE GARANTIZA LA APLICACION DE LAS GUIAS DE MANERA INTEGRA POR PARTE DEL PERSONAL DEL AREA FINANCIERA Y LOS RESPONSABLES DE CONTROL DE LOS ACTIVOS Y BIENES FÍSICOS.		
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	SE CUENTA CON LA POLITICA CONTABLE Y LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA FINANCIERA, ESTOS ESTAN ACORDES A LOS ROLES Y COMPETENCIA QUE DEBE ASUMIR CADA FUNCIONARIO DEL AREA.	1,00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SE CUENTA CON LOS ROLES ASIGNADOS A CADA FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LAS OPERACIONES DEL PROCESO FINANCIERO.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	PARCIALMENTE, DADA EL CONSTANTE CAMBIO DE PERSONAL DEL AREA FINANCIERA		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	SE DA APLICABILIDAD A LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA CGN Y MINSALUD COMO ENTIDADES RECTORAS Y REGILADA POR NORMAS FISCALES Y TRIBUTARIAS.	0,86	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	SE HA ADELANTADO ACCIONES DE SOCIALIZACION AL PERSONAL DIRECTAMENTE RESPONSABLE DE LOS PROCESOS.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE IMPLANTACION Y DE CONVERGENCIA CON LOS PROCESOS PROPIOS DE LA ENTIDAD.		
1.1.25	.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	SE DA CUMPLIMIENTO A TODOS LOS PROCESOS PARA CIERRE DE INFORMACION.	1,00	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	PLENAMENTE DEFINIDOS Y APLICADOS		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	PLENAMENTE DEFINIDOS Y APLICADOS		
1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	CUENTA CON LA INTEGRALIDAD DE LA INFORMACION DE LOS INVENTARIOS, CRUCES DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO DE ACTIVOS Y PASIVOS.	1,00	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SE CUMPLIO CON LA SOCIALIZACION Y CUALIFICACION DEL PERSONAL VINCULADO AL PROCESO		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	SE HA DADO PLENO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DEL MANEJO DE LA INFORMACION FINANCIERA		

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel : 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	SE CUENTA CON EL ANALISIS PERMANENTE MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS EN PROCUARA D ELA SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACION GENERADA.	0,90	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SE HA INTEGRADO EN EL PROCESO DE FORMACION A TODOS LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE MANEJO DE INFOMACION POR PARTE DE LA ENTIDAD.		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	SE EVIDENCIAN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES PROPIAS DE CADA RESPONSABLE DE PROCESO.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	SE ESTA CONSTRUYENDO DE MANERA PERMANENTE LA DEPURACION DE CUENTAS EPECIFICAS DE LA ENTIDAD ESPECIALMENTE.		
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCUA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	SE ENCUENTRA DOCUMENTADO EN EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA O AREA CONTABLE	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	SE CUENTA CON EL PLENO RECONOCIMIENTO DE LAS OPERACIONES Y SUS GENERADORES.		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	SE IDENTIFICAN PLENAMENTE A LOS RECPTORES O BENEFICIARIOS DE LA INFORMACION PRODUCIDA POR EL PROCESO CONTABLE		
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	SE CUENTA CON LA INFORMACION EN DEBIDA FORMA COMO LO ESTABLECE LA CGN, REGISTRANDO CON CERTEZA LA EXISTENCIA DE DERECHOS Y/U OBLIGACIONES REALES Y EXIGIBLES.	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	SE CUENTA CON INDIVIDUALIZACION DE LAS OPERACIONES RECIPROCAS TANTO DE DERECHOS COMO OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD, PLENAMENTE SOPORTADAS.		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	SI ES POSIBLE ADELANTAR LOS AJUSTES DE ACUERDO AL RECONOCIMIENTO Y DEPURACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.		
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	APLICA LOS LINEAMIENTOS CONTABLES Y FINANCIERO DE LA ENTIDAD.	1,00	
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	SI APLICA EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA IDENTIFICACION Y RECONOCIMIENTO.		
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	SE CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	SE REALIZA DE MANERA PERMANENTE		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	DE MANERA PERMANENTE EL REGISTRO INDIVIDUAL DE LAS OPERACIONES Y HECHOS ECONOMICOS DEL ENTE.	1,00	
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	SI SE DA CUMPLIMIENTO		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	SE REGISTRA ACORDE A LAS NORMAS CONTABLES	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	SE GUARDA COHERENCIA Y CRONOLOGIA DE LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS MISMAS.		

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel : 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	SE REGISTRAN LAS OPERACIONES A TRAVÉS DEL SOFTWARE CONTABLE - SIIGO PYMES, PRESUPUESTO Y ACTIVOS FIJOS, DISPUESTOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE; POSTERIORMENTE SON IMPRESOS PARA SU MANEJO Y CUSTODIA ACORDE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CUMPLEN CON LOS REGISTROS EN DEBIDA FORMA ACREDITADOS CON LOS SOPORTES	1,00	
1.2.1.3.5	.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	TODAS LAS OPERACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADAS		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	SE CONSERVAN ACORDE A LAS POLÍTICAS DEFINIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y LAS POLÍTICAS CONTABLES DE LA ENTIDAD.		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	CONTABILIDAD MANEJADA EN DEBIDA FORMA	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	SE MANEJAN EL REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS DE MANERA CRONOLÓGICA		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	SE CUMPLE CON LA DISPOSICIÓN		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	LAS OPERACIONES SON VALIDADAS ENTRE LOS HECHOS Y SUS SOPORTES	1,00	
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	SE CUMPLE INTEGRAMENTE		
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	SI ES NECESARIO SE PROCEDE A CONCILIAR LAS DIFERENCIAS GENERADAS EN LAS OPERACIONES POR PARTE DEL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL ÁREA FINANCIERA, Y DEL PERSONAL DE APOYO RESPONSABLE DE REGISTRO DE OPERACIONES.		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGUN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	SE REALIZA VERIFICACIÓN PERMANENTE ALEATORIA A LAS TRANSACCIONES Y REGISTROS EFECTUADOS	1,00	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	DE MANERA PERMANENTE		
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	LOS LIBROS SE MANEJAN DE FORMA DIGITAL E IMPRESA, LOS ESTADOS FINANCIEROS SON GENERADOS DE MANERA FÍSICA Y CARGADOS A LA PÁGINA WEB DE MANERA ANUAL Y TRIMESTRAL.		
1.2.1.4.1	.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	PLENAMENTE IMPLEMENTADO EL RECONOCIMIENTO CIERTO DE LAS OPERACIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	1,00	
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	SON PLENAMENTE CONOCIDOS Y APLICABLES POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE		
1.2.1.4.3	.....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	SE DA CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS		

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia
Cra. 12 No.9b-06
B. Juan XXIII
Teléfono: 4345673
Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal
Tel 4304139
Cel : 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3
Tel 4304014
Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal
Tel 4304125
Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA
Tel 4306102
Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72
Tel 4306050
Cel: 320-8557187

1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	SE APLICAN CON BASE A LA POLITICA Y A LA NORMA CONTABLE	1,00	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	CONSTANTEMENTE SE REvisa LA VIDA UTIL DE LOS ELEMENTOS SUJETOS DE DEPRECIACION.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	SE VALIDA EL ESTADO FISICO. FUNCIONAL Y CONTABLE DE LOS BIENES.		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	SE CUENTA CON LOS CRITERIOS PLENAMENTE IDENTIFICADOS Y DEFINIDOS.		
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	SE APLICA LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE REGULAN LA MATERIA	1,00	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	SE ADELANTAN LOS PROCESOS REQUERIDOS PARA LA ENTIDAD.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	SE DESARROLLA LA MEDICION ACORDES A LAS NORMAS.		
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	SE DA PLENO CUMPLIMIENTO		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	SE CUENTA CON LOS CONCEPTOS DE ESTIMACIONES Y/O VALORACIONES PARA LOS CASOS DE ACTIVOS Y OTRAS SITUACIONES REQUERIDAS.		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	SE CUMPLE CON LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DENTRO DE LA PERIODICIDAD QUE ESTABLECEN LAS NORMAS		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	SE CUMPLE CON LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DENTRO DE LA PERIODICIDAD QUE ESTABLECEN LAS NORMAS	1,00	
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	SE CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA DIVULGACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS		
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	SE DA PLENO CUMPLIMIENTO A TRAVES DE LOS MEDIOS EXPEDITOS QU ESTABLECE LAS ENTIDADES DE INSOPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL COMO TAMBIEN POR PARTE DE LOS LINEAMINOTOS INTERNOS Y POLITICAS CONTABLES.		
1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	SIEMPRE SE BASAN LAS DECISIONES EN TORNO A LA INFOMRAICON FINANCIERA DE LA ENTIDAD QUE DEMUESTRA LA REALIDAD ECONOMICA.		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	SOLO SE ELABORAN CUATRO (4) ESTADOS FINANCIEROS POR PARTE DE LA ENTIDAD (ESTADO DE CABIO EN LA SITUACION FINANCIERA, ESTADO DE RESULTADOS, ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO Y ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO). CON SUS RESPECTIVAS CERTIFICACION Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS; ACOMPAÑADAS DEL DICTAMEN DE REVISOR FISCAL		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	SON CONCORDANTES CON LA INFORMACION	1,00	
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS	SI	CONSTANTEMENTE SE VERIFICAN LAS PARTIDAS CONTABLES Y FINANCIERAS		

	ESTADOS FINANCIEROS?				
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	SE UTILIZAN HERRAMIENTAS PARA EL ANALISIS DE LA INFORMACION FINANCIERA A TRAVES DE INDICADORES.	1,00	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	SE ELABORAN LOS INDICADORES FINANCIEROS PARA CONOCER Y ANALIZAR LA INFORMACION CONTABLE, TOMA DE DECISIONES DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE LOS MISMOS.		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACION UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACION DEL INDICADOR?	SI	LA INFORMACION FINANCIERA ES INSUMO		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACION FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACION PARA SU ADECUADA COMPRESION POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	CUMPLE CON SU PROPOSITO	1,00	
1.2.3.1.12	.....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICION, REVELACION Y PRESENTACION DE LOS HECHOS ECONOMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	SE CUMPLE CON LA DISPOSICION PARA PREPARACION Y PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS.		
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACION DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA UTIL AL USUARIO?	SI	RESUME DE MANERA INTEGRAL LA INFORMACION		
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	SE TIENEN EN CUENTA		
1.2.3.1.15	.....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACION DE METODOLOGIAS O LA APLICACION DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACION DE LA INFORMACION, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	SE TIENEN EN CUENTA Y DESARROLLAN		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACION PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACION SEA CONSISTENTE?	SI	SE PUEDE VALIDAR PERMANENTEMENTE LA INFORMACION CONSOLIDADA CONTABLEMENTE Y GENERADA EN CADA UNO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES		
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICION DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICION DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACION FRA CON PROPOSITOS ESPECIFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	SE DA CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES EN EL MARCO DE LA RENDICION DE CUENTAS DE MANERA PERIODICA	1,00	
1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICION DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPOSITOS ESPECIFICOS?	SI	ESTA INFORMACION SE VALIDA PREVIAMENTE, SE BASA EN LOS INFORMES OFICIALES VS INFORMACION DE RENDICION DE CUENTAS.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESION DE LA INFORMACION FINANCIERA PRESENTADA?	SI	INFORMACION PRESENTADA DE FORMA AMENA Y ACCESIBLE A LOS USUARIOS DE LA MISMA		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACION Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE?	SI	SI EXISTEN, DETERMINADAS EN EL MAPA DE RIESGO DE LA ENTIDAD, CONOCIDOS, MEDIDOS Y MITIGADOS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DEL PROCESO CONTABLE	1,00	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACION DE ESTOS MECANISMOS?	SI	SE EVALUAN LOS RIESGOS DE MANERA INTEGRAL		

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	SE HA CONTEMPLADO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE LOS RIEGOS EN MATERIA FINANCIERA.	1,00	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	SE MITIGAN POR EL AREA FINANCIERA DE LA ENTIDAD DE MANERA PERMANENTE		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	MANEJO DE MANERA PERMANENTE		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	SE CUENTA CON UN MAPA DE RIESGO ACTUALIZADO Y AJUSTADO A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD		
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	SE AUTOEVALUA DE MANERA INTERNA PARA REVALUAR Y AJUSTAR CONTROLES DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE LOS MISMOS		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE, EN UN GRAN PORCENTAJE CUENTAN CON LA CAPACIDADES, HABILIDADES, CUALIDADES Y COMPETENCIAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO PLENO DE LA INFORMACION FINANCIERA GENERADA POR LA ENTIDAD.	1,00	
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	LAS PERSONAS INVOLUCRADOS POSEEN AMPLIAS COMPETENCIA PERSONALES Y FUNCIONALES PARA IDENTIFICAR LOS IMPACTOS Y LOS RIESGOS MEDIANTE LAS CAPACITACIONES CONSTANTES.		
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	SE TIENE ESTABLECIDO COMO UNA LINEA DE FORMACION ORINTADO AL PERSONAL RESPONSABLE DE LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS.	1,00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO A CAPACITACIONES PROGRAMADAS		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	SE GARANTIZA LA PARTICIPACION Y LA ADQUISICION DE CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS Y HABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS		
2.1	FORTALEZAS	SI	LA ENTIDAD CONTINUA EN EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE IMPLEMENTACION DE LA NORMATIVIDAD EN LAS NIIF PLENAS Y LA GENERACION DE INFORMACION CONTABLE REAL, OPORTUNA Y EFICAZ, CUENTA CON EQUIPO DE PERSONAL CAPACITADO Y CON HABILIADES PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.		
2.2	DEBILIDADES	SI	SE CONTINUA PENDIENTE DEL REGISTRO DE LOS BIENES INMUEBLES DONDE FUCIONA LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS, COMO TAMBIEN EL RECONOCIMIENTO Y BAJA DE LOS BIENES DEPRECIADOS E INSERVIBLES.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	SE CONTINUA EN LA VALIDACION DE LOS INVENTARIOS FISICOS PARA PROCESO DE VALORIZACION Y BAJAS, QUEDANDO PENDIENTE PARA LA VIGENCIA 2022 EJECUTAR EL 100% DE ESTE PROCESO. SE ESTA PENDIENTE LA APOBACION DEL MANUAL DE BAJAS PARA APLICARSE EN EL PROCESO; FORTALECIMIENTO EN EL PROCESO DE FACTURACION, CARTERA, ESTADISTICA, MANEJO DE INVENTARIOS Y CONTROLES DE INVENTARIOS DE MEDICAMENTOS, COMBUSTIBLES Y BIENES CONSUMIBLES		

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel : 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

2.4	RECOMENDACIONES	SI	SE IMPLMENTENTE MEDIOS DE CONTROL ACORDES A LA ENTIDAD PARA EL MANEJO DE LOS INVENTARIOS FISICOS DE BIENES DEVOLUTIVOS, COMO TAMBIEN SE ESTABLEZCAN PROTOCOLOS INTERNOS QUE PERMITAN GARANTIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS BIENES DE UNA FORMA MAS ACERTIVA Y PERMANENTE.		
-----	-----------------	----	--	--	--

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel : 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

• **Seguimiento y desarrollo de planes de mejoramiento**

Durante la vigencia del año 2021, se no dispuso la vigencia de Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental del Caquetá en los procesos de auditoria a las cuentas SIA2020-13 o anteriores, acorde a las acciones establecidas como actividades en los mismos, dicha información se consolida en los formatos F22, F22a y F22b de las cuentas SIA de cada vigencia.

A nivel interior de las áreas verificadas no se han suscrito planes de mejoramiento, dado que de manera inmediata se han adelantado los ajustes o toma de correctivos

• **Legalización de predios**

Se continua con el debido proceso de demandas ante los juzgados civiles del circuito al para lograr el proceso de titularización de los bienes inmuebles durante el año 2021, para obtener la propiedad de los mismos, con su respectivo valor individualizado, de acuerdo al avalúo que efectuó la entidad competente.

• **SANEAMIENTO DE APORTES PATRONALES 1994 – 2011 INFORME A CORTE VIGENCIA 2021**

PORCENTAJE DE AVANCE A DICIEMBRE DE 2021 SE ESTIMA EN EL 100%.

De conformidad con lo establecido en las Resoluciones No. 3568 y No. 4906 de 2014 y 2231 y 3549 de 2015, se reportó la información correspondiente a Aportes patronales no saneados dentro de la vigencia de la resolución 154 de 2013. El Ministerio de Salud efectuó el cruce de información y emitió los resultados del mismo mediante Publicación de las Deudas de Aportes Patronales No Saneados. Se reportó información de Confirmación de Deuda de aportes patronales no saneados persistentes, cargada a la plataforma PISIS el 08/09/2016 atendiendo requerimiento hecho mediante oficio No 201632001477611 del 11/08/2016 del Ministerio de Salud. Se está pendiente que el Ministerio efectúe el pago de deuda confirmados y reportados en PISIS, y se adelantaron gestiones para la devolución de excedentes de aportes patronales generados en actas suscritas dentro del marco de la Resolución 154 de 2013 que corresponden a las administradoras COOMEVA EPS, NUEVA EPS y SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION para lo cual se envió

documentación requerida por el Ministerio de Salud, de los cuales Saludcoop EPS efectuó devolución de excedentes a 31 de Diciembre de 2021

Se cuenta con información de la obligación de aportes patronales, con la función reasignada a la profesional de Presupuesto para su manejo y trámite ante las entidades que así lo requieran.

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

• **ATENCION AL USUARIO**

Esta área se desarrolló acorde a los lineamientos de la política pública de participación ciudadana, mediante la integración de manera activa de los usuarios, instituciones y el estado representado por las entidades territoriales quienes activamente participan en el desarrollo institucional.

Se desarrolló procesos de redición de cuentas pública anual de la entidad, para este año de manera virtual y su correspondiente evaluación a través del procedimiento institucional para convalidar su cumplimiento.

ITEM	IPS - SEDE	No PQRS
1	MILAN	8
2	SAN ANTONIO DE GETUCHA	29
3	SOLANO	17
4	SOLITA	24
5	VALPARAISO	7
TOTAL		85

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

• **CASOS REPORTADOS AL COMITÉ CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

Desde el procedimiento de Resolución de Quejas y Reclamos de la prestación de los servicios de salud fueron remitidos los casos de conocimiento del grupo de control interno disciplinario por considerarse que revestían de actuaciones o presuntas faltas graves para su actuación, este liderado en cabeza de la subgerente Administrativa y Financiera, apoyada con el contratista Abogado de Control Interno Disciplinario como sustanciador de los procesos, la información reviste reserva por ser de carácter sancionatorio.

IPS SAN ANTONIO DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

• **PROCEDIMIENTO BAJA DE BIENES MUEBLES SERVIBLES NO UTILIZABLES E INSERVIBLES.**

La oficina de Control Interno, actúa en calidad de invitado en el Comité Evaluador de Baja de los Bienes Muebles Servibles no Utilizables e Inservibles de la E.S.E. Fabio Jaramillo Londoño, creado mediante Resolución 1316 del 24 de junio de 2013.

Durante la vigencia 2021 se dio continuidad al proceso inventario y clasificación de los bienes obsoletos, deteriorados o dañado para ser sometidos al proceso de baja de bienes muebles servibles no utilizables e inservibles. La elaboración de los A-22 a cargo de los funcionarios de la entidad en las IPS, se encuentra en un 100%; procesos los cuales se debe dar continuidad durante la vigencia 2020. Se cuenta con el inventario general detallado de bienes por cada IPS determinando así:

IPS	PROCESO	ESTADO
SOLANO	BAJA DE ACTIVOS	PENDIENTE PROCESO DE DESTRUCCION Y VENTA
SOLITA	BAJA DE ACTIVOS	SE ADELANTO PROCESO DE DESTRUCCION Y VENTA
VALPARAISO	BAJA DE ACTIVOS	PENDIENTE PROCESO DE DESTRUCCION Y VENTA
MILAN	BAJA DE ACTIVOS	SE ADELANTO PROCESO DE DESTRUCCION Y VENTA PENDIENTE VENTA
SAN ANTONIO DE GETUCHA	BAJA DE ACTIVOS	PENDIENTE PROCESO DE DESTRUCCION Y VENTA
SEDE ADMINISTRATIVA	BAJA DE ACTIVOS	PENDIENTE PROCESO DE DESTRUCCION Y VENTA

Se realizaron los inventarios físicos de los predios y se entregó la información a la oficina asesora de planeación y área jurídica para revisión y los correspondientes procesos de valorización y bajas, quedando pendiente para la vigencia 2021 realizar la valorización física y contable.

Además, es importante terminar de realizar los inventarios físicos pendientes en la sede administrativa y los puestos de salud del área rural que tienen personal asistencial asignado; aplicando la actualización y valorización a través de conceptos técnicos por parte de personal experto en la materia. Así mismo la aplicación del proceso de bajas de bienes catalogados como inservibles.

Continuar con la realización de forma mensual de los inventarios físicos de insumos médicos: (medicamentos, material médico quirúrgico, materiales e insumos de laboratorio clínico, odontología y rayos X), elementos de aseo, papelería y otros; en las IPS y Sede Administrativa de la ESE; como también la actualización de la semaforización de los insumos médicos de dichas bodegas, según el procedimiento establecido.

Continuar con los mecanismos de autocontrol al interior de los procesos financieros de la entidad, con la realización de los cruces de información entre las diferentes dependencias de la Entidad y la oficina de Contabilidad, para evitar que se presenten re procesos.

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

Se encuentra pendiente el ajuste de los activos en inventario de la ESE por el área financiera, los registros del software presentan inconsistencia con la información contable.

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187

• COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Durante la vigencia 2021, el asesor de la Oficina de Control Interno participó de los espacios propios de reunión del Comité de Conciliación; las cuales sesión se desarrollaron 2 secciones de manera mensual, durante los meses de enero a diciembre de 2021 en calidad de Invitado.

• ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA PERMANENTE EN:

- ✓ Asesoría a la Gerencia en temas administrativos.
- ✓ Asesoría en el área administrativa y financiera.
- ✓ Asesoría en el área de contratación.
- ✓ Asesoría en áreas y procesos de personal-talento humano (evaluación de desempeño institucional)
- ✓ Actividades relacionadas con el Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo (entrenamiento y simulacros brigadistas) y Bienestar Social.
- ✓ Acompañamiento en la Rendición de Cuentas de la vigencia 2021, evaluación de cumplimiento de acción y elaboración de informe respectivo enviado a la Superintendencia Nacional de Salud en los términos de ley.
- ✓ Participación en Comité de Conciliación en calidad de invitado.
- ✓ Eventos de capacitación en Control Interno, Presupuesto Público y Contratación Estatal.
- ✓ Participaciones en comités de archivo.
- ✓ Participación en comité de emergencias institucional
- ✓ Participación en Comité de Conciliaciones Judiciales.
- ✓ Integración del Comité departamental de auditoría.

- ✓ Rendición y presentación de informes institucionales (SIA, ITA, CHIP, SECOP, FURAG, DERECHOS DE AUTOR, INFORMES PORMENORIZADOS OFICINA DE CONTROL INTERNO.)

- **Presentación de informes y seguimientos de Ley – Oficina de Control Interno:**

De acuerdo a las directrices impartidas por las diferentes entidades y normatividad aplicable a las oficinas de Control Interno, se deben elaborar y presentar en las plataformas y tiempos que estipulen, los siguientes informes y seguimientos, los cuales son socializados en las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

INFORMES DE LEY Y SEGUIMIENTOS	ESTADO QUE SE ENTREGA
Evaluación Gestión por Dependencias	Informe vigencia 2020. Se realiza vigencia vencida
Evaluación trámite SUIT	Informe vigencia 2021
Evaluación SCI – FURAG	Informe vigencia 2020. Se realiza vigencia vencida
Informe Control Interno Contable	Informe vigencia 2020. Se realiza vigencia vencida
Informe Gestión oficina Control Interno	Informe vigencia 2021
Plan de mejoramiento – S.I.A.	Informe vigencia 2021
Informe Derecho Autor	Informe vigencia 2021
Plan de mejoramiento Archivístico	Informe vigencia 2021
Informe Austeridad Gasto	Septiembre 2021. El último trimestre se realiza en 2022 cuando se genere el cierre presupuestal 2021.
Plan Anticorrupción Atención Ciudadano	Agosto 2021. El último seguimiento se realiza en 2022.
Evaluación Rendición de Cuentas	Informe vigencia 2020. Se realiza vigencia vencida
Seguimiento Planes de Mejora	Informe vigencia 2021
Informe PQRS	Informe vigencia 2021
Seguimiento control de riesgos	Informe vigencia 2021
Evaluación Independiente del SCI	Junio 2021. La evaluación del segundo semestre se realiza en enero de 2022.
Comité conciliación y acciones repetición	Informe vigencia 2020. Se realiza vigencia vencida
Seguimiento al SIGEP	Informe vigencia 2021
Informe posibles actos de corrupción.	En caso de evidenciarse

Fuente: Normatividad aplicable – Oficinas de Control Interno

Cordialmente,

JUAN CARLOS BARRERA SEGURA
Asesor Control Interno

Nuestras Sedes

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Cra. 12 No.9b-06

B. Juan XXIII

Teléfono: 4345673

Cel: 313-2073078

IPS SOLITA

Calle Principal

Tel 4304139

Cel: 320-8556342

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Tel 4304014

Cel: 320-8557184

IPS SOLANO

Calle Principal

Tel 4304125

Cel: 320-8556315

IPS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Tel 4306102

Cel: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Tel 4306050

Cel: 320-8557187