

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 1 de 7

26.

FECHA	viernes, 26 de enero de 2018
--------------	------------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

UNIDAD REGIONAL	Seccional Ubatè
------------------------	-----------------

TIPO DE DOCUMENTO	Pasantía
--------------------------	----------

FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
-----------------	--

NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
---	----------

PROGRAMA ACADÉMICO	Contaduría Pública
---------------------------	--------------------

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
MURCIA SANTANA	ELIZABETH	1076657490

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
FRESNEDA SILVA	KATHERINE LISSETTE

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 2 de 7

TÍTULO DEL DOCUMENTO

ACTUALIZACIÓN DE POLITICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE LA E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ

SUBTÍTULO

(Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE:

Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía

CONTADORA PUBLICA

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO

26/01/2018

NÚMERO DE PÁGINAS

136

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)

ESPAÑOL	INGLÉS
1. POLITICAS CONTABLES	ACCOUNTING POLICIES
2. PROCESOS CONTABLES	ACCOUNTING PROCESSES
3. PROCEDIMIENTOS	PROCEDURES
4. ENTIDAD CONTABLE PUBLICA	PUBLIC ACCOUNTING ENTITY
5. NUEVO MARCO TECNICO NORMATIVO	NEW TECHNICAL NORMATIVE FRAMEWORK
6. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	GENERAL COUNCIL OF THE NATION
7. MAPA DE PROCESOS	MAP OF PROCESSES
8. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDURAL MANUAL
9. PRESUPUESTO	BUDGET
10. FUNDACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA	FOUNDATION OF INTERNATIONAL FINANCIAL INFORMATION STAN



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 3 de 7

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

Resumen:

En el siguiente informe final se da a conocer la labor desarrollada durante las 640 horas de dedicación y compromiso desarrolladas en la E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE, que tuvo como propósito verificar, actualizar y socializar los procesos, procedimientos y políticas contables de las áreas que intervienen en el proceso contable de la entidad bajo el Nuevo Marco Técnico Normativo Resolución 414/2014.

Las áreas de estudio correspondientes fueron: sistemas, tesorería, presupuesto, cartera, glosas, facturación, control interno, contratación, despesa, sub gerencia comunitaria y gerencia a las cuales primeramente se conocieron, posteriormente se recogieron los procedimientos existentes, luego se hicieron los mapas de procesos tomando como guía el mapa de procesos institucional, después se clasificaron las áreas contables y las no contables; dentro de las primeras están: tesorería, presupuesto, cartera, facturación y glosas; áreas a las cuales se les actualizo los procesos y procedimientos según políticas contables y bajo el Nuevo Marco Técnico Normativo. Además se hizo una verificación de las políticas con el NMTN y se dejó documentada las recomendaciones. Por último se actualizo y socializo los procedimientos que faltaban bajo las políticas contables en relación al NMTN. Todo lo anterior se resume en que las acciones de control por medio de las herramientas quedaron debidamente actualizadas, verificadas socializadas y documentadas en las áreas que interviene en el proceso contable en relación al Nuevo Marco Técnico Normativo y enmarcado en las políticas contables, por último se dejan recomendaciones que integran la falta de procedimientos en las demás áreas que no intervienen en el proceso contables, igualmente en las inconsistencias encontradas en la políticas contables que no están relacionadas a la realidad y algunas les falta conceptualización de algunos criterios según la normatividad.

Abstract: The following final report presents the work carried out during the 640 hours of dedication and commitment developed at ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE, whose purpose was to verify, update and socialize the processes, procedures and accounting policies of the areas that intervene in the accounting process of the entity under the New Technical Framework Resolution 414 of 2014.

The corresponding areas of study were: systems, treasury, budget, portfolio, glosses, billing, internal control, hiring, pantry, community management and management sub which were first known, then the existing procedures were



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 4 de 7

collected, of processes taking as a guide the map of institutional processes, then classified accounting and non-accounting areas; within the former are: treasury, budget, portfolio, billing and glosses; areas to which processes and procedures are updated according to accounting policies and under the New Technical Normative Framework (NMTN). In addition, policy verification was done with the NMTN and the recommendations were documented. Finally, the procedures that were missing under the accounting policies in relation to the NMTN were updated and socialized. All of the above is summarized in that the control actions through the tools were duly updated, verified socialized and documented in the areas that intervene in the accounting process in relation to the New Technical Normative Framework and framed in accounting policies, finally leave recommendations that integrate the lack of procedures in the other areas that do not intervene in the accounting process, also in the inconsistencies found in accounting policies that are not related to reality and some lack conceptualization of some criteria according to the regulations.

AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:

Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 5 de 7

3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, *“Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores”*, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 6 de 7

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. **SI** **NO** **X** .

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero (erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 7 de 7

derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el “Manual del Repositorio Institucional AAAM003”



**MACROPROCESO DE APOYO
 PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO
 DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL
 REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: AAAr113
 VERSIÓN: 3
 VIGENCIA: 2017-11-16
 PAGINA: 7 de 8**

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



Nota:

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1.Actualizacion de Políticas, procesos y procedimientos contables de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.pdf	Texto

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Murcia Santana Elizabeth	

12.1.50

ACTUALIZACIÓN DE POLITICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE
LA E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE

ELIZABETH MURCIA SANTANA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SECCIONAL UBATE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES

CONTADURÍA PÚBLICA

UBATE

2017

ACTUALIZACIÓN DE POLITICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE
LA E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE

ELIZABETH MURCIA SANTANA

TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR POR EL TITULO DE CONTADORA PÚBLICA

Director:

Katherine Lissette Fresneda Silva

Contador Público, Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano

Especialista en Revisoría y Auditoría Internacional, Universidad Externado de Colombia

Candidata a Magister en Contabilidad, Universidad Libre de Colombia

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SECCIONAL UBATE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES

CONTADURIA PÚBLICA

UBATE

2017

Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

Ubaté 03 de Octubre de 2017

Dedicatoria

Dedico este trabajo a Dios, a mi familia, amigos, compañeros, E.S.E Hospital el salvador de Ubaté y demás personas que de alguna manera son parte de su culminación.

Agradecimientos

Agradezco primeramente a Dios por darme la vida y la capacidad para culminar otro gran sueño, también agradezco a mis padres y demás familia por el gran apoyo que me dieron durante el desarrollo de esta etapa, además a los docentes por su acompañamiento durante el transcurso del tiempo, compartiendo todos sus conocimientos y por la gran paciencia y compromiso, también a mis compañeros y compañeras por su amistad y trabajo en equipo que desarrollamos en varias situaciones y por ultimo a la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté que me dio la oportunidad de desarrollar esta pasantía aportando a la documentación del proceso y procedimiento en el desarrollo de las actividades contables. Gracias

“Un sueño no se hace realidad mágicamente: se necesita sudar, determinación y trabajo duro”
(Powell, s.f.)

Tabla de Contenido

Glosario	11
Resumen	19
Área y Línea de Investigación	22
Objetivos	23
General	23
Específicos	23
Justificación	24
Marco de referencias	27
Marco teórico	27
Marco conceptual	31
Marco institucional	39
Marco legal	45
Metodología	55
Capítulo I cartera	69
Capitulo II: Facturación	78
Capitulo III Glosas	82
Capitulo IV Tesorería	85
Capítulo V Presupuesto	88
Capítulo VI Sistemas	91
Capitulo VII Control Interno	95
Capitulo VIII Contratación	97
Capitulo IX Despensa	99
Capitulo X: Sub Gerencia Comunitaria	101
Capitulo XI: Gerencia	103
Capitulo XII: Verificación de las Políticas Contables contra el Nuevo Marco Técnico Normativo	105
Recursos	113
Presupuesto	114
Cronograma	115
Conclusiones	118
Recomendaciones	119
Bibliografía	120
Anexos	129

Lista de Tablas

Tabla 1: Normas Internacional de Contabilidad del Sector Público	27
Tabla 2: Rangos de calificación	56
Tabla 3: Diagnostico	56
Tabla 4: Resumen tabla de diagnostico.....	60
Tabla 5: Relación impacto y grado	61
Tabla 6 Necesidades de mejora.....	62
Tabla 7 Plan de mejoramiento	63
Tabla 8: Relación control avance y control de eficacia	66
Tabla 9: Capítulos correspondientes a las áreas.....	67
Tabla 10 Relación de etapas	69
Tabla 11 Procedimientos encontrados Cartera.....	71
Tabla 12 Procedimientos creados Cartera.....	74
Tabla 13 Procedimientos existentes Facturación	80
Tabla 14 Procedimientos actualizados y creados Facturación	81
Tabla 15 Procedimientos encontrados Glosas	84
Tabla 16 Procedimientos creados Glosas.....	85
Tabla 17 Procedimientos encontrados Tesorería	86
Tabla 18 Procedimientos creados Tesorería	87
Tabla 19 Procedimientos encontrados Presupuesto	90
Tabla 20 Procedimientos existentes sistemas	93
Tabla 21 Procedimientos encontrados contratación.....	98
Tabla 22 Procedimientos encontrados despensa.....	100
Tabla 23 Resumen Políticas contables.....	109
Tabla 24: Recursos.....	113
Tabla 25: Presupuesto	114
Tabla 26: Cronograma de actividades.....	115

Lista de Ilustraciones

Ilustración 1: Logo de la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté	39
Ilustración 2: Logo de la E.S.E	41
Ilustración 3: Organigrama de la E.S.E	44
Ilustración 4: Proceso contable NMTN	50
Ilustración 5 Mapa de procesos cartera.....	73
Ilustración 6 Flujograma Cartera NIIF	77
Ilustración 7 Principios contables	107

Listas de Anexos

Anexo 1: Planilla de asistencia Abril-mayo.....	129
Anexo 2: Planilla de asistencia septiembre.....	129
Anexo 3: Carta de socialización de cartera, facturación y glosas.....	130
Anexo 4: Carta de Socialización presupuesto.....	131
Anexo 5: Carta Socialización de tesorería.....	132
Anexo 6: Evaluación de desempeño.....	133
Anexo 7: Certificación asesor externo.....	135

Lista de Siglas

CGN: Contaduría General de la Nación

E.S.E: E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté

NMTN: Nuevo Marco Técnico Normativo

Glosario

1. **Instrumento financiero:** son acuerdos contractuales que dan lugar a un activo financiero para una entidad y un pasivo financiero o instrumento de patrimonio en otra. (Fundacion de Normas Internacionlaes de informacion financiera (IFRS), 2010)
2. **Sistema:** Un sistema es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo. Los sistemas reciben (entrada) datos, y proveen (salida) información. “Es un método: que nos permite unir y organizar los conocimientos con la intención de una mayor eficacia de acción”. (Bertalanffy, 2012)
3. **Periodo contable:** Corresponde al tiempo máximo en que la entidad contable pública debe medir los resultados de sus operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales y el patrimonio público bajo su control, efectuando sus operaciones contables de ajuste y cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. No obstante, se podrá solicitar estados contables intermedios e informes y reportes contables, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes, sin que esto signifique necesariamente la ejecución del cierre. (Super Salud, 2014)
4. **Ingresos Con contraprestación:** es aquella en la que la entidad recibe activos o servicios, o cancela obligaciones, y da directamente un valor aproximadamente igual (mayoritariamente en forma de productos, servicios o uso de activos) a la otra parte del intercambio. (Fundacion de Normas Internacionales de Informacion Financiera (IFRS), 2016)

5. **Ingresos Sin contraprestación:** son los ingresos que provienen del uso de los poderes soberanos (por ejemplo, impuestos directos o indirectos, sanciones, y multas), subvenciones y donaciones. (Fundacion de Normas Internacionales de Informacion Financiera (IFRS), 2016)
6. **Gastos:** Flujo de salida de recursos de la entidad contable pública, susceptible de reducir el patrimonio público durante el período contable, bien sea por disminución de activos o por aumento de pasivos, expresados en forma cuantitativa. Los gastos son requeridos para el desarrollo de la actividad ordinaria, e incluye los originados por situaciones de carácter extraordinario. (Subcontaduria General y de Investigación, 2009)
7. **Diagrama de flujo:** es una representación gráfica de un proceso. Cada paso del proceso es representado por un símbolo diferente que contiene una breve descripción de la etapa de proceso. Los símbolos gráficos del flujo del proceso están unidos entre sí con flechas que indican la dirección de flujo del proceso.

El diagrama de flujo ofrece una descripción visual de las actividades implicadas en un proceso mostrando la relación secuencial ente ellas, facilitando la rápida comprensión de cada actividad y su relación con las demás. (Aiteco consultores, 1999)
8. **Conciliación:** es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias. (Ministerio de Justicia y del Derecho, 2017)
9. **Glosa:** Es una no conformidad que afecta en forma parcial o total el valor de la factura por prestación de servicios de salud, encontrada por la entidad responsable del pago durante la revisión integral, que requiere ser resuelta por parte del prestador de servicios de salud. (Ministerio de Salud y Protección Social, 2008)

- 10. Devolución:** Es una no conformidad que afecta en forma total la factura por prestación de servicios de salud, encontrada por la entidad responsable del pago durante la revisión preliminar y que impide dar por presentada la factura. Las causales de devolución son taxativas y se refieren a falta de competencia para el pago, falta de autorización, falta de epicrisis, hoja de atención de urgencias u odontograma, factura o documento equivalente que no cumple requisitos legales, servicio electivo no autorizado y servicio ya cancelado. La entidad responsable del pago al momento de la devolución debe informar todas las diferentes causales de la misma. (Ministerio de Salud y Protección Social, 2008)
- 11. Respuesta a glosas y devoluciones:** Se interpreta en todos los casos como la respuesta que el prestador de servicios de salud da a la glosa o devolución generada por la entidad responsable del pago. (Ministerio de Salud y Protección Social, 2008)
- 12. Radicación:** Es la acción en que las entidades prestadoras de servicios de salud envían todos las cuentas de cobro con las facturas que las componen y los debidos soportes a las diferentes entidades responsables del pago para el reconocimiento de las mismas. Fuente elaboración propia. (Fuente elaboración Propia)
- 13. Factura:** Es un documento de carácter mercantil que indica una compraventa de un bien o servicio y además incluye toda la información de la operación. (Debitoor, 2017)
- 14. Entidad prestadora de servicios de salud:** Se consideran como tales las instituciones prestadoras de servicios de salud y los grupos de práctica profesional que cuentan con infraestructura física para prestar servicios de salud y que se encuentran habilitados. (Ministerio de Protección Social, 2007)
- 15. IFAC Federación Internacional de Contadores;** Fundada en 1977, la misión de la IFAC es servir al interés público, fortaleciendo de forma continuada la profesión contable en todo

el mundo y contribuyendo al desarrollo de economías internacionales fuertes estableciendo y promoviendo la observancia de normas profesionales de alta calidad, impulsando la convergencia internacional de estas normas y tomando postura en el interés público allá donde la experiencia de la profesión sea más relevante. (Federación Internacional de Contadores (IFAC))

16. International Accounting Standards Board (IASB) en español Junta de Normas Internacionales de Contabilidad es un organismo independiente del sector privado que desarrolla y aprueba las Normas Internacionales de Información Financiera. El IASB funciona bajo la supervisión de la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASCF). (NIC-NIIF, 2001)

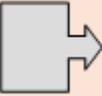
17. RIPS: Los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud – RIPS, se define como el conjunto de datos mínimos y básicos que el Sistema General de Seguridad Social en salud requiere para los procesos de dirección, regulación y control y como soporte de la venta de servicios, cuya denominación, estructura y características se ha unificado y estandarizado para todas las entidades a que hace referencia el artículo segundo de la resolución 3374 de 2000 (las instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS), de los profesionales independientes, o de los grupos de práctica profesional, las entidades administradoras de planes de beneficios y los organismos de dirección, vigilancia y control del SGSSS.) (Ministerio de Salud y Protección Social , 2015)

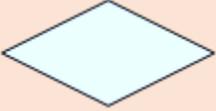
18. Conciliación: La conciliación es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador. (Programa nacional de conciliación, 2017)

19. Auditoria: un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre las actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso”.
(American Accounting Association, 2014)

20. Copago: son los aportes en dinero que corresponden a una parte del valor del servicio demandado y tienen como finalidad ayudar a financiar el sistema, de conformidad con el artículo 2º del Acuerdo 260 del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.
(Ministerio de Salud y Protección Social, 2012)

21. Simbología para la creación de los mapas de procesos

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Entrada o salida
	Conector
	Proceso u operación
	Documentación o proceso de información
	Inicio / fin
	Proceso documentado

	Decisión
	Interrelación
	Viñetas
	Multidocumento

(Cadiz, 2007)

22. Componentes del Mapa de proceso

Los mapas de procesos están constituidos por procesos estratégicos, misionales, de apoyo, de control, entrada y salida.

- ✓ **Los procesos estratégicos:** Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección (Funcion Publica, s.f.)
- ✓ **Los procesos misionales:** Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser. (Funcion Publica, s.f.)
- ✓ **Proceso de apoyo:** incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora. (Funcion Publica, s.f.)
- ✓ **Proceso de control:** Consiste en la medición, corrección y evaluación del desarrollo de las actividades del área para tener la mejora en la eficiencia y eficacia

del ente. (Funcion Publica, s.f.) Además los procesos de control son aquellos utilizados para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis de desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia. Incluyen procesos de medición, seguimientos y auditoria interna, acciones correctivas y preventivas, y son parte integral de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo. (Hospital Suba, 2009)

- ✓ **Entradas:** son los ingresos del sistema que pueden ser recursos materiales, humanos o información. Las entradas constituyen la fuerza de arranque que suministra al sistema sus necesidades operativas. (Hospital Suba, 2009)
- ✓ **Salidas:** son los resultados que se obtienen de procesar las entradas. Son el resultado del funcionamiento del sistema o alternatively el propósito para el cual existe el sistema. (Barrera)

23. **Normas técnicas de contabilidad pública:** Comprenden el conjunto de parámetros y criterios que precisan y delimitan el proceso contable, las cuales permiten instrumentalizar la estrategia teórica con el Manual de procedimientos a través del Catálogo General de Cuentas (CGC), los procedimientos e instructivos contables. Este proceso incluye las etapas de reconocimiento y revelación, que atendiendo a normas técnicas, producen información sobre la situación, la actividad y el potencial de servicio o la capacidad para generar flujos de recursos de la entidad contable pública. Concepto emitido por (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, s.f.)

24. **Empresa responsable del pago:** Conforme al (Ministerio de Proteccion Social , 2007) define las empresas responsables del pago como las direcciones departamentales, distritales y municipales de salud, las entidades promotoras de salud de los regímenes

contributivo y subsidiado, las entidades adaptadas y las administradoras de riesgos profesionales.

Resumen

En el siguiente informe final se da a conocer la labor desarrollada durante las 640 horas de dedicación y compromiso desarrolladas en la E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE, que tuvo como propósito verificar, actualizar y socializar los procesos, procedimientos y políticas contables de las áreas que intervienen en el proceso contable de la entidad bajo el Nuevo Marco Técnico Normativo Resolución 414 de 2014.

Las áreas de estudio correspondientes fueron: sistemas, tesorería, presupuesto, cartera, glosas, facturación, control interno, contratación, dispensa, sub gerencia comunitaria y gerencia a las cuales primeramente se conocieron, posteriormente se recogieron los procedimientos existentes, luego se hicieron los mapas de procesos tomando como guía el mapa de procesos institucional, después se clasificaron las áreas contables y las no contables; dentro de las primeras están: tesorería, presupuesto, cartera, facturación y glosas; áreas a las cuales se les actualizo los procesos y procedimientos según políticas contables y bajo el Nuevo Marco Técnico Normativo (NMTN). Además se hizo una verificación de las políticas con el NMTN y se dejó documentada las recomendaciones. Por último se actualizo y socializo los procedimientos que faltaban bajo las políticas contables en relación al NMTN. Todo lo anterior se resume en que las acciones de control por medio de las herramientas quedaron debidamente actualizadas, verificadas socializadas y documentadas en las áreas que interviene en el proceso contable en relación al Nuevo Marco Técnico Normativo y enmarcado en las políticas contables, por último se dejan recomendaciones que integran la falta de procedimientos en las demás áreas que no intervienen en el proceso contables, igualmente en las inconsistencias encontradas en la políticas contables que no están

relacionadas a la realidad y algunas les falta conceptualización de algunos criterios según la normatividad.

Abstract

The following final report presents the work carried out during the 640 hours of dedication and commitment developed at ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE, whose purpose was to verify, update and socialize the processes, procedures and accounting policies of the areas that intervene in the accounting process of the entity under the New Technical Technical Framework Resolution 414 of 2014.

The corresponding areas of study were: systems, treasury, budget, portfolio, glosses, billing, internal control, hiring, pantry, community management and management sub which were first known, then the existing procedures were collected, of processes taking as a guide the map of institutional processes, then classified accounting and non-accounting areas; within the former are: treasury, budget, portfolio, billing and glosses; areas to which processes and procedures are updated according to accounting policies and under the New Technical Normative Framework (NMTN). In addition, policy verification was done with the NMTN and the recommendations were documented. Finally, the procedures that were missing under the accounting policies in relation to the NMTN were updated and socialized. All of the above is summarized in that the control actions through the tools were duly updated, verified socialized and documented in the areas that intervene in the accounting process in relation to the New Technical Normative Framework and framed in accounting policies, finally leave recommendations that integrate the lack of procedures in the other areas that do not intervene in the accounting process, also in the inconsistencies found in

accounting policies that are not related to reality and some lack conceptualization of some criteria according to the regulations.

Título

Actualización de Políticas, Procesos y Procedimientos Contables de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

Área y Línea de Investigación

Área: Contable y gestión financiera

Línea: Organización contable y financiera

Programa: Contaduría Pública

Tema: Actualización de manuales de políticas, procesos y procedimientos contables bajo el Nuevo Marco Técnico Normativo.

Objetivos

General

- ✚ Verificar, actualizar y socializar los procesos, procedimientos y políticas contables de la E.S.E Hospital El Salvador De Ubaté en las áreas que intervienen en el proceso contable bajo el Nuevo Marco Técnico Normativo.

Específicos

- ✚ Comprender la cultura organizacional y legal de la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté, junto con las áreas objeto de estudio las cuales son sistemas, tesorería, presupuesto, cartera, facturación, glosas, contratación, despensa, control interno, sub gerencia comunitaria y gerencia de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.
- ✚ Verificar y actualizar los procesos de las áreas de sistemas, tesorería, presupuesto, cartera, facturación, glosas, contratación, despensa, control interno, sub gerencia comunitaria y gerencia de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, por medio de la búsqueda de la información con los jefes de las diferentes áreas.
- ✚ Verificar y actualizar las políticas contables que existen en la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté bajo el Nuevo Marco Técnico Normativo.
- ✚ Verificar y actualizar los procedimientos de las áreas que intervienen en el proceso contable con forme al Nuevo Marco Técnico Normativo y a las políticas contables de la entidad.
- ✚ Socializar los procesos, procedimientos y políticas contables verificadas y actualizadas en las áreas que intervienen en el proceso contable de la Entidad.

Justificación

La información contable y financiera consolidada en los estados financieros de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté son de gran importancia porque son documentos oficiales que permiten a los diferentes usuarios tener un panorama claro y preciso de la entidad, por lo cual hacen un análisis, y evaluación de la información para posteriormente tomar decisiones.

Por lo anterior cabe señalar que esta información debe ser alimentada conforme a principios, bases, acuerdos y debidos procesos y procedimientos que permiten que la información represente fielmente y razonablemente la situación financiera de la entidad, dicho lo anterior el proyecto de pasantía se realiza para que la entidad cumpla con todos los requerimientos legales en cuanto a una información contable clara y oportuna cumplimiento con las características fundamentales de relevancia y representación fiel por medio de políticas, procesos y procedimientos debidamente actualizados y conforme a la normatividad vigente aplicable a la entidad.

Del mismo modo los procesos, procedimientos y políticas son un apoyo fundamental para la E.S.E porque dan un punto de partida institucional para reconocer los hechos económicos y desarrollar las actividades que se realizan dentro de las áreas que intervienen en el proceso contable, también para retroalimentar y tener acciones de control contable dentro de las áreas, y de esta manera la información no pueda ser alterada ni manipulada por los servidores públicos de las diferentes áreas que identifican la información contable.

También, es importante la existencia de los procesos y procedimientos contables para en caso de que la persona encargada se le presente un evento por el cual no le permite cumplir con su trabajo o se retire del ente, dejando claro cómo se deben hacer las diferentes actividades dentro de un área

y de esta manera no se pierda la secuencia de generación de información en el desarrollo de una actividad.

Además apoyan en el control interno contable de la entidad para verificar que las actividades se hacen conforme a la Ley y a la Norma, dando apoyo para el cumplimiento con la Ley 193 de 2016 “la cual incorpora los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública y el procedimiento para la evaluación de control interno contable” (Contaduría General de la Nación, 2016), con el fin de medir la efectividad de las acciones mínimas de control.

Por otra parte la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté está enmarcada por un conjunto de normatividad emitida por las entidades que la controlan como la Contaduría General de la Nación y supervisada por la Superintendencia de salud, instrucciones que indican cómo se deben desarrollar las actividades dentro de la institución como lo es el Nuevo Marco Técnico Normativo sustentado en la Resolución 414 del 8 de septiembre de 2014 emitida por la CGN, para que dentro de los procesos contables se apliquen las diferentes etapas y sub etapas correspondientes, y de esta manera se cumpla la normatividad aplicable a la E.S.E.

Por último es de gran relevancia que un contador público sepa el origen, el desarrollo y la consolidación de la información para que así tenga un conocimiento profundo de cómo se genera la información y de esta manera este seguro de que la información que producen las áreas que intervienen en el proceso contable sea acorde a la ley, a la norma y así la información sea real, oportuna con soportes auténticos, íntegros y reflejen la realidad económica de la institución, para que al momento de sintetizarla y reflejarla esta sea de alta calidad y razonabilidad, y al momento de tomar decisiones estas sean precisas y efectivas para la entidad dando prestigio, reconocimiento y crecimiento de la entidad ya que dentro de las funciones del contador según (CGN, 2016) “está en ser responsable por la operatividad eficiente del proceso contable, por la supervisión continua

de la efectividad de los controles integrados; y por el desarrollo de la autoevaluación permanente de los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen”.

Marco de referencias

Marco teórico

Para el desarrollo de este proyecto se estudió la normatividad que está definida como marco legal y que debe ser aplicable a las diferentes áreas correspondientes para el debido proceso contable de las actividades internas, además se basó en las diferentes NICSP las cuales están explícitas dentro de la normatividad de la Resolución 414 de 2014 la cual relaciona las normas para el reconocimiento, medición, revelación de las cuentas contables y también las podemos encontrar aparte como documentos originales del IFRS, a continuación se citan las NICSP aplicables para cada área con su respectiva relación.

Tabla 1: Normas Internacional de Contabilidad del Sector Público

CUENTA	NICSP	DESCRIPCIÓN
	NICSP 29	La E.S.E por medio de esta NICSP relaciona los Reconocimiento y medición de instrumentos financieros como lo es las cuentas por cobrar. (International Federation of Accountants, 2010)
	NICSP 28	La cual indica como la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté debe hacer la presentación de los instrumentos financieros como pasivos o activos netos/patrimonio. (International Federation of Accountants, 2010)
CARTERA	financieros	(International Federation of Accountants, 2010)

	NICSP 30		Indica la información que debe revelar la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté en relación a los instrumentos financieros dentro del estado de situación financiera y en el rendimiento de la entidad para que los usuarios de la información contable la puedan evaluar, analizar y tomar decisiones, además revelen la naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la E.S.E . (International Federation of Accountants, 2010)
FACTURACION	NICSP 9		Permite a la E.S.E saber el tratamiento contable de los Ingresos con ingresos surgidos de las transacciones y eventos con contraprestación como lo es la prestación de servicios de salud. (Fundacion de Normas Internacionales de Informacion Financiera (IFRS), 2016)
PRESUPUESTO	NICSP	24	La E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté por medio de Presentación de esta NICSP debe incluir dentro de los Estados Financieros una comparación de los importes del Presupuesto en presupuesto y los importes reales que surjan de la los Estados ejecución del presupuesto. (Fundacion de Normas Financieros Internacionales de Informacion Financiera, 2016)
POLITICAS CONTABLES	NICSP	3	Por medio de la cual la E.S.E Hospital el Salvador puede seleccionar y aplicar las políticas contables

	contables	y	especificando el tratamiento contable, e información a
	estimaciones		revelar acerca de los cambios en las políticas contables,
	contables	y	los cambios en las estimaciones contables y la
	errores		corrección de errores, ya que los estados financieros
			deben ser comparables, fidedignos, y relevantes para el
			apoyo oportuno de los usuarios. (Fundacion de Nomars
			Internacion de Informacion Financiera, 2016)

SISTEMAS	NICSP	31	Por medio de la cual la E.S.E Hospital el Salvador de
	Activos		Ubaté establece el tratamiento contable de los activos
	Intangibles		intangibles como desembolsos de publicidad,
			formación de personal, adquisición, desarrollo,
			mantenimiento, o mejora de recursos intangibles tales
			como conocimiento científico, tecnológico, diseño o
			implementación de nuevos procesos o nuevos sistemas
			y las licencias o concesiones, por lo cual deben
			informar: la base de medición utilizada, el método de
			amortización utilizada si lo hubiere, el valor bruto en
			libros, la amortización acumulada al final del periodo si
			lo hubiere, una conciliación entre el valor en libros al
			comienzo y al final del periodo mostrando
			determinados componentes de la misma. (Fundacion de
			Normas Internacionales de informacion financiera,
			2016)

Por otro lado para la elaboración de los procedimientos faltantes de las áreas que interviene en el proceso contable se tomó como base la teoría dada por (Torres, 1996) el cual indica los pasos a tener en cuenta para hacer los manuales de procedimientos y los flujogramas como lo tener claro los objetivos o propósitos, recopilar la información, documentar el avance, monitorear y registrar la información , solicitar actividades específicas, obtener aprobaciones y por ultimo servir como base para la innovación y mejora continua.

Marco conceptual

Para el desarrollo de este proyecto se deben definir palabras claves que coadyuven a la fácil comprensión del mismo, dando como apoyo tres (3) conceptos de diferentes fuentes, dejando como base la más acertada.

✚Proceso Contable:

Según (Macías, Alvarez, Rojas, Grosso, & Martínez, 2007) un proceso contable es un conjunto de actividades y recursos interrelacionadas que transforman elementos de entradas en elementos de salida aportando valor añadido para el cliente y para el usuario, por otra parte la (Contaduría General de la Nación, 2016), define el proceso contable como el conjunto ordenado de etapas, que tiene como propósito el registro de los hechos económicos conforme a los criterios de reconocimiento, medición y revelación establecidos en los respectivos marcos normativos, de tal manera que la información financiera que se genere atienda las características cualitativas definidas en los mismos. Así mismo, (Johanabb, 2009) Establece que un proceso contable es el ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y resumidas para la obtención de los estados financieros. En resumen el proceso contable es un conjunto ordenado de etapas, que tiene como propósito el registro de los hechos económicos conforme a los criterios de reconocimiento que incluye la identificación, clasificación, medición inicial y el registro; la medición posterior que contiene la valuación y el registro de ajustes y por último la revelación que comprende los estados financieros y las notas establecido en el Nuevo Marco Técnico Normativo de tal manera que la información cumpla con las características cualitativas.

✚Un procedimiento

Según (Macías, Alvarez, Rojas, Grosso, & Martínez, 2007) define un procedimiento como la forma específica de llevar a término un proceso o una parte del mismo. Del mismo modo (Alcivar Pasato , Cedeño Farfan , Cedeño Moreira, & Garcia Zambrano, 2014) define un procedimiento contable como todos aquellos procesos, secuencias de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad. Por otra parte (Koontoz, 1997) define procedimientos como los planes por medio de los cuales se establece un método para el manejo de actividades futuras. Consisten en secuencias cronológicas de las acciones requeridas. Son guías de acción, no de pensamiento, en las que se detalla la manera exacta en que deben realizarse ciertas actividades. En pocas palabras un procedimiento es la forma detallada de describir secuencialmente una actividad para el registro de transacciones u operaciones que realiza una empresa en los libros de contabilidad.

Mapa de procesos

Según (Pro-optim, 2016) el mapa de procesos contribuyen a ser visible el trabajo que se lleva a cabo de una forma distinta a la que ordinariamente lo conocemos, A través de él podemos percatarnos de tareas o pasos que a menudo pasan desapercibidos en el día a día, y que sin embargo, afectan positiva o negativamente el resultado final del trabajo. Los cuales son útiles para saber cómo se lleva a cabo los trabajos actualmente, analizar los pasos del proceso para reducir el ciclo del tiempo o aumentar la calidad, analizar si las actividades son fieles a la empresa y para orientar a nuevos empleados, Además los mapas de procesos sirven en una organización para entender y mejorar una organización, ya que los procesos conforman la estructura medular de la entidad. Por otro lado la (MINCIT, s.f.) Lo define como una representación gráfica que nos ayuda a visualizar todos los procesos que existen en una empresa y su interrelación entre ellos. Así mismo (Molina, 2014) indica que un mapa de procesos es un diagrama de valor que representa, a manera de

inventario gráfico, los procesos de una organización en forma interrelacionada. En síntesis un mapa de procesos es una representación gráfica que ayuda a visualizar todos los procesos que existen en una empresa o parte de ella y la interrelación entre ellos.

Políticas contables:

Según el (Normas Internacionales de información financiera (IFRS), 2010) las políticas contables son los principios, bases, convencionalismos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros. Así mismo (Actualícese/Estandares Internacionales, 2017) las define como las convenciones, reglas y acuerdos necesarios para que la empresa pueda determinar cómo va a reconocer, medir, presentar y revelar sus transacciones. Por otro lado (Jennifer Rojas Montoya, 2011) expresa que son los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar los estados financieros. En pocas palabras las políticas contables son las reglas o bases que una entidad adopta para determinar cómo se va a implementar el proceso contable de las transacciones, para que la información este acorde a los lineamientos normativos e institucionales.

Contaduría General de la Nación (CGN):

Según el (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, s.f.) Es una Entidad de carácter técnico adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía presupuestal, técnica y administrativa, cuya misión institucional es determinar las políticas, principios y normas de contabilidad que deben regir en el sector público colombiano, centralizar y consolidar la información contable y elaborar el Balance General de la Nación. Por otro lado (El tiempo, 2005) expone que la Contaduría General de la Nación es una entidad del Sector Público creada para determinar las políticas, principios y normas sobre la contabilidad que deben regir en

el país para todo el sector público; llevar la contabilidad General de la Nación, señalar y definir los Estados. Del mismo modo la (Cancillería, s.f.) Quien cita la página web de la CGN; define que La Contaduría General de la Nación es el organismo técnico de regulación de la contabilidad para el sector público en el país que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, es responsable de, determinar las políticas, principios y normas de contabilidad que deben regir en el país para el sector público, uniformar, centralizar y consolidar la información contable, y Elaborar el Balance General Consolidado de la Nación; de esta forma contribuye a la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y a modernizar la administración financiera estatal. En resumen la Contaduría General de la Nación es una entidad pública que determina las políticas, principios y normas de contabilidad que deben regir en el sector público colombiano, centralizar y consolidar la información contable y elaborar el Balance General de la Nación.

✚Nuevo Marco Técnico Normativo (NMTN)

Conforme a la (Contaduría General de la Nación, 2014) el marco normativo está sustentado en la Resolución 414 de 2014, la cual incorpora las normas para el reconocimiento, medición y revelación y presentación de los hechos económicos, y el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, el instructivo 002 y otros documentos relativos al Nuevo Marco Normativo. Así mismo (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, s.f.) Indica que es la identificación de criterios homogéneos, transversales y comparables para la preparación, presentación y conservación de la información contable de un sector, industria, región o país. En este caso, para el planteamiento de los criterios y prácticas contables que deben aplicar las entidades del sector público y los agentes que controlen o administren recursos públicos, a fin de consolidar la información para la medición de la masa patrimonial pública y permitir su

comparabilidad, para efectos de control, rendición de cuentas, gestión eficiente y transparencia. Por otro lado la (Subcontaduría General de la Nación, 2010) lo define como el establecimiento de criterios homogéneos, transversales y comparables para la preparación, presentación y conservación de la información contable de un sector, industria, región o país.

En síntesis el NMTN está definido por la Resolución 414 de 2014 que comprende el marco conceptual y el marco normativo para las empresas que no cotizan en el mercado de valores, ni administran ahorro del público, aplicable al ente.

Entidad contable Pública:

Según la (Contaduría General De La Nación, 2016) entidad contable pública se caracteriza como unidad jurídica, si el acto de creación le determina expresamente la personalidad jurídica; como unidad administrativa, si se crea sin personería jurídica por medio de la Constitución Política y demás disposiciones normativas, dotándola de autonomía para el cumplimiento de funciones específicas de cometido estatal y, como unidad económica, si se le destinan o provee recursos públicos, pero carece de autonomía y de personería jurídica. Por otro lado la (Subcontaduría General y de investigación , 2010) entidad contable pública es la unidad mínima productora de información que se caracteriza por ser una unidad jurídica y/o administrativa y/o económica, que desarrolla funciones de cometido estatal y controla recursos públicos. Por otro lado el (Ministerio de Hacienda y Credito Publico, 2010) la define como la unidad mínima productora de información que se caracteriza por ser una unidad jurídica y/o administrativa y/o económica, que desarrolla funciones de cometido estatal y controla recursos públicos; la propiedad pública o parte de ella le permite controlar o ejercer influencia importante; predomina la ausencia de lucro y que, por estas características, debe realizar una gestión eficiente; sujeta a diversas formas de control y a rendir cuentas sobre el uso de los recursos y el mantenimiento del patrimonio público. En consecuencia,

la entidad contable pública debe desarrollar el proceso contable y producir estados, informes y reportes contables con base en las normas que expida el Contador General de la Nación. En pocas palabras una entidad contable pública se caracteriza por tener unidad jurídica, administrativa y económica que desarrolla funciones de cometido estatal.

Manual de procedimientos:

Según (Astudillo Vanegas & Gómez Bravo, 2011) lo define como un componente del sistema de control interno el cual se crea para obtener información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización, por otro lado (Gomez G. , 2001) dice que es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre las políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realiza en una organización. Así mismo (Lizeth, 2009) indica que es un documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una o más unidades administrativas de una empresa. Facilitan las labores de auditoria, la evaluación y control interno y su vigilancia, y la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente. Dicho brevemente un manual de procedimientos es un instrumento del sistema de control interno que permite tener información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre actividades, funciones y procedimientos de operaciones de un área determinada o empresa en general.

Presupuesto:

Según la (Ramirez, 2008) Es una herramienta de política gubernativa, mediante la cual se asignan recursos y se determinan gastos, para cubrir los objetivos trazados en los planes de desarrollo económico y social en un periodo dado. Además (Gonzales, 2002) dice que es un plan integrador y coordinador que expresa en términos financieros con respecto a las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un periodo determinado, con el fin de lograr los objetivos fijados por la alta gerencia, Por otro lado (Alonso, 2017) Afirma que es la estimación futura de las operaciones y los recursos de una empresa, el cual, es elaborado para obtener en un determinado periodo, los objetivos económicos y financieros propuestos, es decir, elaborar un presupuesto es simplemente sentarse a planear lo que se desea hacer en el futuro y expresarlo en términos monetario. Resumiendo, el presupuesto es una herramienta que tiene una entidad para comprometer recursos, coordinarlos y determinar gastos para contribuir con el cumplimiento a los objetivos de gestión en un periodo determinado.

Fundación de Normas Internacionales de Información financiera (IFSR):

La (Fundacion de Normas Internacionales de Informacion Financiera (IFRS), s.f.) Son normas de carácter financiero-contable, que regulan la forma de preparar y presentar la información sobre los hechos económicos que generan las empresas al interactuar con su entorno, son emitidas por IASB. Por otro la (Gerencie, 2014) Afirma que el objetivo principal de estas normas es poner un común denominador a la actividad contable en todo el mundo. De esta forma, la IASB (institución privada que tiene la casa central en Londres) encontró la manera de constituir estándares internacionales para que todos se rijan a partir de un solo manual aceptable. Por otro lado (Sanchez, 2015) indica que Las Estándares o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también conocidas por sus siglas en

inglés como IFRS (International Financial Reporting Standard), son estándares técnicos contables adoptadas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board (IASB), institución privada con sede en Londres que hace parte de la Fundación IFRS. Dicho brevemente las IFRS que traduce NIIF en español son las Normas Internacionales de Información Financiera, las cuales son normas de carácter financiero y contable que regula la forma de preparar y presentar la información financiera que generan las empresas.

Marco institucional

E.S.E Hospital El Salvador De Ubaté



Ilustración 1: Logo de la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté

Es una institución prestadora de servicios de salud de mediana complejidad de categoría especial de Entidad pública descentralizada de orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Dirección Departamental de Seguridad Social en Salud y sometida al régimen jurídico existente y previsto en el capítulo III, artículos 194,195 y 197 de la ley 100 de 1.993. En razón a su autonomía la entidad se organizara, gobernara y establecerá sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida (Decreto 1879/94 articulo 1).

Tiene como domicilio el municipio de Ubaté Cundinamarca, la sede de los órganos de dirección está ubicado en Ubaté en la carrera 4 números 5-44. Estando sujeto al régimen jurídico propio de las personas de derecho público, exceptuando el régimen de contratación que se regirá por el derecho privado. Como entidad del Estado, prestadora de servicios de salud, debe declarar ingresos y patrimonio. (E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, 2015)

Como cabecera de la Provincia de Ubaté, tiene instituciones dependientes de primer nivel de atención en los Municipios no descentralizados de Fúquene, Simijaca, Sutatausa, capellanía y Susa, es hospital de referencia para los Municipios descentralizados de Carmen de Carupa, Cucunubá, Lenguazaqué, Tausa y Guachetá. De igual forma atiende usuarios provenientes del Departamento de Boyacá. Tomado de (E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, s.f.)

La E.S.E Hospital El Salvador De Ubaté es una entidad pública, transformada en empresa social del estado mediante la ordenanza N° 024 del 22 de marzo de 1996 entidad de segundo nivel de atención.

Puestos de salud: La E.S.E Hospital el salvador de Ubaté tiene como propósito prestar la atención en salud cubriendo diferentes puntos de prestación de servicios como lo son: Simijaca, Susa, Lenguazaque, Sutatausa, Capellanía, Fúquene, Ubaté

Software: La organización cuenta con un Software Contable Citisalud de alta calidad que le apoya en la producción y consolidación de información de carácter magnético en las áreas que tienen su respectivo modulo como lo son:

- ✓ Tesorería
- ✓ Cartera
- ✓ Facturación
- ✓ Presupuesto
- ✓ Suministro
- ✓ Nomina
- ✓ Historia clínica
- ✓ Central de Citas

Las cuales al subir toda los hechos económicos de la información que produce cada módulo se sintetiza en el módulo de contabilidad para una posterior consolidación y análisis de la misma.

Servicios: La entidad presta los siguientes servicios que apoyan al bienestar del paciente.

Urgencias, cirugía, pediatría, medicina interna, ginecología, odontología, farmacia, obstetricia, laboratorio clínico, referencia y contra referencia.

Historia



Ilustración 2: Logo de la E.S.E

El Hospital El Salvador, está localizado al norte del departamento de Cundinamarca en una región denominada la Villa de San Diego de Ubaté, considerada la capital Lechera de Colombia, por poseer uno de los suelos más fértiles y ganados de excelente calidad.

La Institución, fue el resultado de la iniciativa privada de los señores R.P. Fray Lucio B. Galindo, Luis Páez, Silverio Carrasco y Luis Pinilla, los cuales prestaron sus primeros servicios en una casa donada por el señor Lucio Barrero en 1892, funcionando allí hasta 1951 año en sé que se trasladó el Hospital al edificio donde funciona actualmente. (E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, s.f.)

Objetivo

La E.S.E Hospital El Salvador De Ubaté, tiene por objeto social, la prestación de servicios de salud, como parte del servicio Público de seguridad Social en Salud; en consecuencia en desarrollo de este objeto, adelantara acciones de fomento, promoción y prevención de la salud; diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.

De igual manera servirá de apoyo en la formación académica de profesionales del área de la salud y administrativa, a través de convenios docentes asistenciales. Tomado de (E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, 2015)

Misión Somos una Empresa Social del Estado que presta servicios integrales de salud a la Provincia de Ubaté y su área de influencia, bajo altos estándares de calidad, apoyados en un talento humano competente, comprometido con la excelencia del servicio, la seguridad del paciente, la sostenibilidad financiera y la conservación del medio ambiente; logrando la satisfacción total de

nuestros usuarios, trabajadores, contratantes y proveedores. (E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, s.f.)

Visión

Para el año 2020 seremos un Hospital Universitario reconocido a nivel nacional por su sistema de gestión de calidad y la satisfacción de sus clientes, siendo pionero en docencia e investigación.

(E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, s.f.)

Valores: Los valores corporativos que lo identifican como prestadores de servicios de salud son:

- ✚ Respeto por la dignidad humana
- ✚ Servicio y Calidad
- ✚ Ética e idoneidad
- ✚ Seriedad y Responsabilidad
- ✚ Oportunidad
- ✚ Cumplimiento y Honestidad
- ✚ Trabajo en Equipo
- ✚ Creatividad e Innovación

Tomado de (E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, s.f.)

Principios

- ✚ **Respeto:** Lo definimos como el trato al otro (paciente, usuario, familia, compañero) como se desea ser tratado. Significa tratar a los demás como me gustaría que me trataran que todos somos iguales por naturaleza entendiendo que tenemos los mismos derechos y obligaciones
- ✚ **Honestidad:** Para nosotros es actuar de forma transparente para generar confianza a los demás. Es simplemente respeto a la verdad

✚ **Solidaridad:** Se encuentra planteada como el don de servicio y ayuda a los demás. Es tener la capacidad de trabajar unidos por objetivos comunes. Es ponernos en los zapatos del otro.

Tomado de (Gomez R. , 2017)

Informes a entidades: La E.S.E informa a las entidades externas como lo son:

- ✚ Contaduría General de la Nación
- ✚ Ministerio de salud
- ✚ Secretaria de salud
- ✚ Contraloría General de la Republica
- ✚ Superintendencia de salud

Organigrama de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté: Representa gráficamente la estructura organizacional de la E.S.E, con las diferentes dependencias de mando y responsabilidades, como se muestra en la siguiente ilustración:

Organigrama E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté

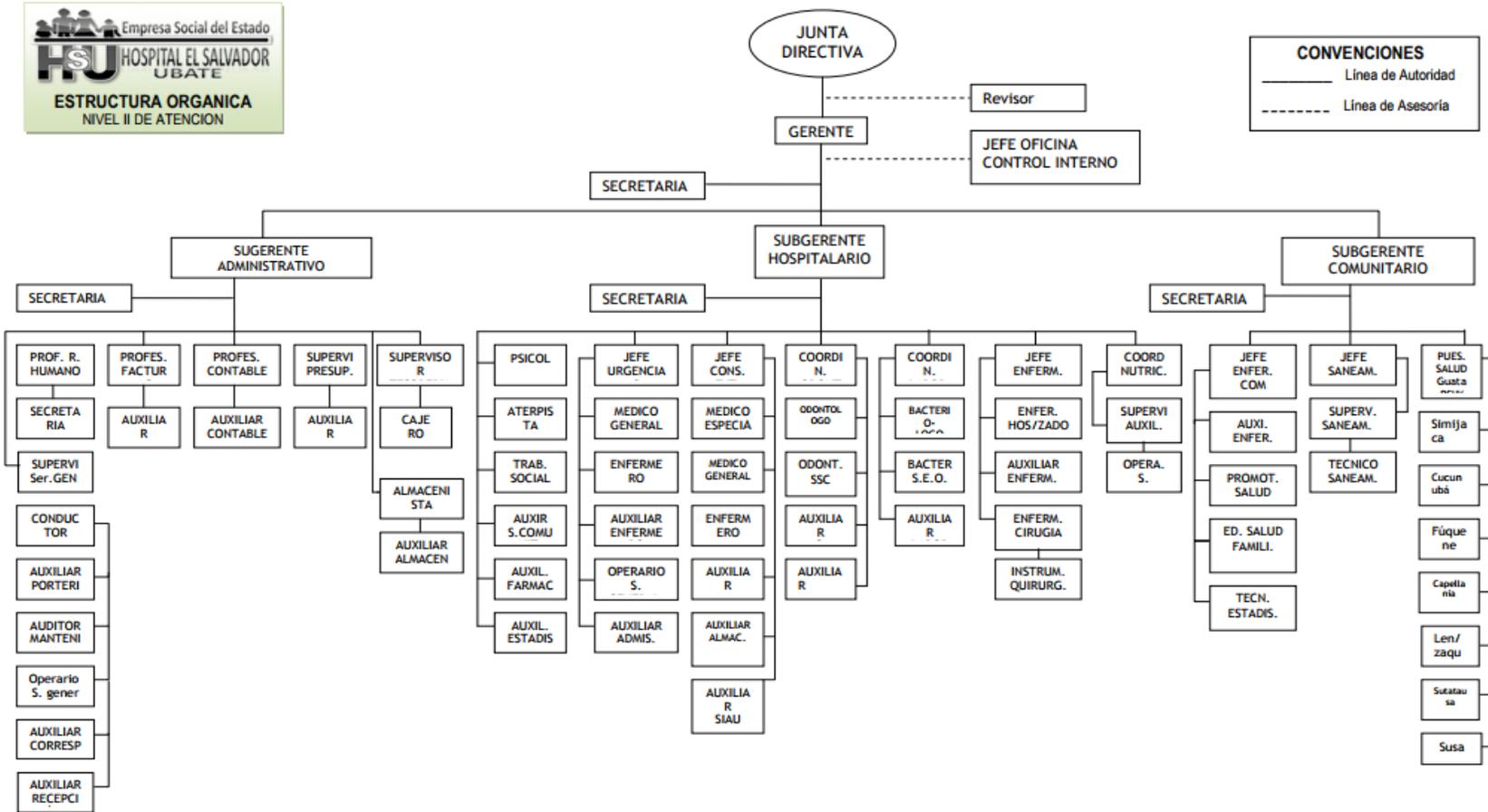


Ilustración 3: Organigrama de la E.S.E

(E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, 2017)

Marco legal

La E.S.E Hospital El Salvador De Ubaté es una entidad prestadora de servicios integrales de salud, por ende debe cumplir con una serie de normatividad, es así como el estudio de la misma da cumplimiento a una parte del primer objetivo estratégico, a causa de lo anterior por ser de carácter normativo se determina como marco legal de este trabajo, la E.S.E esta regula en Colombia por:

A. Congreso de la Republica:

- Constitución Nacional de Colombia del 1991:
 - ✚ Art 48 En el cual el Estado garantiza a todos los habitantes el derecho irrenunciable a la seguridad social.
 - ✚ Art 269: La E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté, como entidad pública está obligada a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley. (Asamble Nacional Constituyente, 2015)
 - ✚ Art 354: Habrá un Contador General, funcionario de la rama ejecutiva, quien llevara la contabilidad de la nación además debe uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país con forme a la ley.

B. Contaduría General de la nación

La E.S.E Hospital El Salvador De Ubaté debe dar cumplimiento a toda la normatividad contable que emite la Contaduría General de la Nación por ser una entidad pública prestadora de servicios

de salud, además se clasifica como una entidad que no Cotizan En El Mercado De Valores Y Que No Capta Ni Administra Ahorro Del Público por ende debe regirse por la siguiente normatividad:

- ✚ Mediante la Resolución 414 de 2014 y sus anexos como lo son Normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público la cual establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar, respecto de las operaciones, hechos y estimaciones de carácter económico, y el Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público este contiene las pautas conceptuales que debe observarse para la preparación de la información financiera por parte del ente. En consecuencia de lo anterior la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté debe definir los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información contable para que esta cumpla con los principios de razonabilidad, confiabilidad, relevancia y la toma de decisiones sea eficaz y oportuna. (Contaduría General de la Nación, 2014)
- ✚ Ley 663 de 2015 Modifica la ley 414 de 2014 en la cual amplía el plazo respecto del cronograma para que la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté aplique el Nuevo Marco Técnico Normativo en los periodos de preparación obligatoria, transición y aplicación, teniendo como plazo máximo de aplicación definitiva hasta el 1 de Enero de 2018. (Contaduría General de la Nación, 2015)
- ✚ El **Instructivo 002 de 2015** indica como la E.S.E Hospital El Salvador De Ubaté se orienta para la elaboración del estado de situación financiera de apertura, la elaboración

de los estados financieros del final del periodo y elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el Nuevo Marco Técnico Normativo, para que la información que contenga sea de alta calidad, que sea transparente para los usuarios y comparable durante todos los períodos que se presenten, proporcionen un punto de partida confiable para la contabilidad y que pueda ser generada a un costo que no exceda los beneficios de los usuarios. (Contaduría General de la Nación, 2015)

✚ **Doctrina contable pública:** es el mecanismo con que la Contaduría General de la Nación pone a disposición de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, los pronunciamientos que efectúa sobre la interpretación de las normas contables expedidas por este organismo regulador y a partir de las consultas elevadas por las entidades circunscritas al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, con el propósito que le sirva como referente, guía o material de consulta, según sea el interés o propósito de la entidad. (Contaduría General de la Nación, 2017)

✚ **La Guía de aplicación** es un conjunto de ejemplos relacionados con las normas para el reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo los cuales la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté los puede tomar como guía para la aplicación de criterios contables.

Por lo anterior la E.S.E no está obligada a aplicar esta Guía ya que solo son ejemplos prácticos, sin embargo, podrá tomarla como referente para ejercer juicios profesionales en circunstancias similares a las expuestas en la normatividad. (Contaduría General de la Nación, 2016)

✚ **Resolución 139 del 24 de marzo de 2015:** La E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté como entidad obligada a observar el marco normativo para empresas que no cotizan en

el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público debe aplicar esta Resolución, ya que esta es la que la define e incorpora, como parte del régimen de contabilidad pública el Marco Normativo y define el Catalogo General de Cuentas que utilizara. (Contaduria General de la Nacion, 2015)

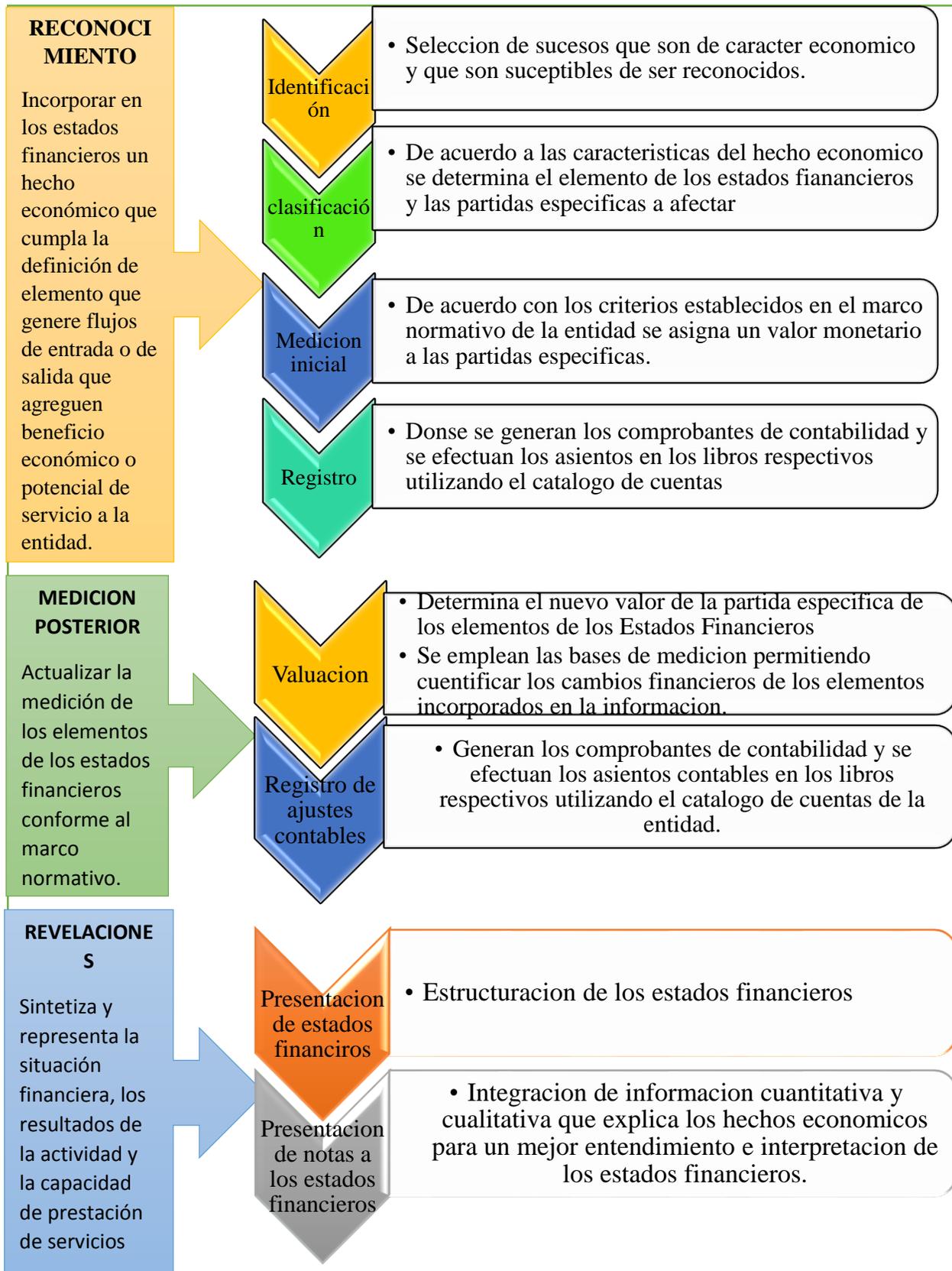
✚ **Ley 193 del 5 de mayo de 2016:** Por la cual la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté debe incorporar, en los procedimientos Transversales del régimen de contabilidad pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable. (Contaduria General de la Nacion, 2015)

✚ **Anexo de la Resolución 525 de 2016:** Relaciona el Proceso contable y sistema documental de los hechos económicos que se incorporan en los estados financieros de la E.S.E, mediante este proceso, estos deben estar documentados, de esta forma, los gestores públicos dejan constancia sobre las operaciones que se han registrado en el transcurso del período, respaldando de manera objetiva la gestión administrativa y el cumplimiento de las disposiciones legales que la regulan y, con ello, fortaleciendo la transparencia y la confianza pública. Al dejar documentados los hechos económicos, también se crean las condiciones necesarias para que se pueda verificar la información financiera.

Una de las características cualitativas de la información financiera es la verificabilidad, es decir, la información debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud, observando siempre los requerimientos establecidos en el marco normativo que le sea aplicable a la entidad. Además expone el proceso de contabilidad el cual está sucinto

en el siguiente flujo de proceso contable y que debe ser aplicado para cada una de las cuentas contables

Ilustración 4: Proceso contable



Fuente propia con la Base teórica tomada de la Resolución 525 de 2016

Normatividad que indica cómo se deben desarrollar las actividades en materia de procesos y procedimientos referente al área contable por ende la E.S.E debe aplicarlas de manera pertinente y completa en cada una de las áreas que intervienen en el proceso. (Contaduría General de la Nación, 2016)

Además la entidad debe cumplir con informes que exige la CGN como lo son: informe de deudores morosos, Plan Anual de Caja (PAC), Reporte de caja y bancos, entre otros.

C. Superintendencia de salud:

La superintendencia de salud emite Resoluciones las cuales exigen a la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté reportar información contable según los aspectos exigidos en cada norma como lo son Resolución 014, 030, 2193, entre otras.

Normatividad correspondiente a cada área:

Área de Glosas:

- ✚ **Según la Resolución 3047 de 2008 en su Anexo técnico N° 6** la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté debe definir los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007, además en el anexo menciona el manual único de la glosa, devoluciones y respuestas el cual estandariza la denominación, codificación y aplicación de cada uno de los posibles motivos de glosas y devoluciones. (Ministerio de salud y Protección Social, 2008)

- ✚ **Por medio del Decreto 4747 de 2007** la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté debe regular aspectos como la contratación con las entidades responsables del pago, y además el proceso de atención de la población a su cargo. (Ministerio de la Protección Social, 2007)

Facturación

- ✚ La E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté por medio de la **Resolución 3374 de 2000** tiene que registrar los datos básicos que deben reportar sobre los servicios de salud prestados, que contiene los servicios individuales de salud, la estructura y el flujo de datos de los procesos informáticos en la generación de datos básicos sobre la prestación de servicios de salud. (Ministerio de Salud Pública, 2000)

Control interno

- ✚ La E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté por medio del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el estado Colombiano (MECI) debe enmarcar todo el marco regulatorio del área de control interno para evaluar la estrategia, la gestión y los mecanismos para la evaluación del proceso administrativo, por ende relaciona un conjunto de elementos interrelacionados que buscan el cumplimiento de los objetivos institucionales, además contribuye a la coordinación de acciones y a la fluidez de la información y comunicación. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2014)

Área de contratación:

- ✚ Mediante el **Decreto 1510 del 17 de julio de 2013** emitido por el departamento nacional de planeación la E.S.E Hospital El Salvador De Ubaté debe reglamentar el sistema de compras y contratación pública con el cual debe informar el plan anual de adquisiciones detallando conocimiento del producto, la lista de bienes y obras que desea adquirir durante un periodo. (Departamento Nacional de Planeacion, 2013)
- ✚ Por medio del **Acuerdo n° 09 de 2014** Estatuto de contratación de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, adopta el reglamento interno de contratación de obras, bienes y servicios los cuales cada uno están especificados. (E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, 2014)
- ✚ Además de lo anterior La E.S.E Hospital El Salvador De Ubaté en relación al **Decreto 3022 de 2013** por el cual se reglamenta la ley 1314 del 13 de julio de 2009 (la cual reglamenta los principios y normas de contabilidad e información financiera y aseguramiento de la información) sobre el marco técnico normativo para los preparadores de información financiera que conforman el grupo 2, de manera que la entidad debe implementar este nuevo marco técnico en toda la organización y sobre todo en las áreas que interviene en el proceso contable para que la información sintetizada sea real, razonable y verificable. (Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, 2013)

Área de Presupuesto:

- ✚ Por medio de la **Ley 1474 de 12 de julio de 2011** expedida por el congreso de la república en el artículo 74 el área de presupuesto de las entidades públicas deben

publicar el presupuesto a más tardar el 31 de enero de cada año. (Congreso de la Republica, 2011)

Metodología

En el desarrollo de este trabajo se utilizó la investigación de tipo descriptiva, ya que se trabajó sobre realidades de hecho y su característica principal es presentar una interpretación correcta, lo cual conlleva a que la E.S.E fortalezca las acciones de control dando cumplimiento a toda la normatividad que le es aplicable.

Conforme a lo anterior inicialmente se hizo un estudio de las once áreas correspondientes como lo son sistemas, tesorería, cartera, control interno, glosas, facturación, contratación, despensa, subgerencia comunitaria y gerencia para posteriormente determinar cuáles de estas intervienen en el proceso contable y de esta manera continuar con el desarrollo del proyecto, en relación al diagnóstico se evidencian solo las áreas que intervienen en el proceso contable como lo son tesorería, presupuesto, cartera, glosas y facturación, cabe de aclarar que el área de despensa pertenece al módulo de suministro por lo cual a esta área solo se le actualizó un procedimiento relacionado al registro de gastos en el sistema de Citisalud y al inventario periódico del área.

Diagnostico

Para la identificación del punto de partida de este trabajo se inició con la solución al cuestionario del anexo de la Resolución 193 de 2016 por medio de la cual se efectuara el procedimiento para la evaluación del control interno contable, el cual es aplicado por la Pasante a los funcionarios que manejan la información contable y a la contadora de la E.S.E.

A continuación se describirá la valoración cuantitativa para la identificación del diagnóstico.

Valoración Cuantitativa

Este formulario tiene el objetivo de evaluar, en forma cuantitativa, el control interno contable de la E.S.E, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del Marco Normativo Resolución 414 de 2014, las actividades de las etapas del proceso contable y la rendición de cuentas.

Esta valoración se realiza mediante la formulación de preguntas relacionadas con criterios de control que deben ser calificadas conforme a la información obtenida.

Una vez que se resolvió el cuestionario completamente, se determinó el porcentaje para cada pregunta, luego este se sumó y se dividió entre el total de criterios para obtener el promedio, posteriormente se multiplico en 5 para identificar la calificación de la evaluación de control interno que oscila entre 1 y 5 como se pude interpretar de la siguiente forma:

Rangos De Calificación De La Evaluación Del Control Interno Contable

Tabla 2: Rangos de calificación

RANGO DE CALIFICACION	
$1.0 \leq \text{CALIFICACION} < 3.0$	DEFICIENTE
$3.0 \leq \text{CALIFICACION} < 4.0$	ADECUADO
$4.0 \leq \text{CALIFICACION} \leq 5.0$	EFICIENTE

Fuente: Tomado de (Contaduria General de la Nación (CGN), 2016)

El formulario presenta la siguiente estructura:

Tabla 3: Diagnostico

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
POLÍTICAS CONTABLES	%	RAN GO	CALIFICACION	OBSERVACIONES	

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?	21%	1	Deficiente	Falta de Implementación, actualización, socialización y aprobación del manual de políticas por parte de la Junta Directiva de la E.S.E.
2	¿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?	25%	1	Deficiente	Falta actualización.
3	¿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?	48%	2	Deficiente	Esta descrito dentro de la Política Contable pero requiere de actualización.
4	¿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?	35%	2	Deficiente	No hay procedimientos definidos para realizar las conciliaciones.
5	¿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?	35%	2	Deficiente	Se requiere documentar la segregación de funciones según responsabilidades dentro del contrato de trabajo.
6	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	58%	3	Adecuado	Falta actualizar los procedimientos enmarcados a la preparación oportuna de la información financiera.
7	¿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?	19%	1	Deficiente	Requiere de actualización con forma a la norma y a las políticas contables.

8	¿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?	12%	1	Deficiente	No existen procedimientos para realizar la periódicamente los inventarios, pero si hay para hacer el cruce de información.
9	¿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?	58%	3	Adecuado	Están establecidas dentro de las políticas y procedimientos institucionales pero falta actualización y verificación con forme a la realidad y a la norma.

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE

RECONOCIMIENTO

	IDENTIFICACIÓN	%	RAN GO	CALIFI CACION	OBSERVACIONES
10	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	54%	3	Adecuado	Falta evidenciar por medio de flujograma.
11	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el Marco Normativo aplicable a la entidad?	19%	1	Deficiente	Se tiene en cuenta el Marco Normativo y COLGAAP pero en relación al NMTN requiere de socialización con los funcionarios de las áreas que intervienen en el proceso contable.
	CLASIFICACIÓN	%	Rango		OBSERVACIONES
12	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	58%	3	Adecuado	Efectivamente se utiliza el catálogo general de cuentas correspondiente al NMTN.
13	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	58%	3	Adecuado	Evidentemente si se llevan individualizados.
	REGISTRO	%	RANG	CALIFIC	OBSERVACIONES
14	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	51%	3	Adecuado	Cada mes se verifican las cuentas y se registran según la radicación por las demás áreas.

15	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	58%	3	Adecuado	Cada registro contable tiene su documento soporte ya sea a nivel magnético o físico.
16	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	58%	3	Adecuado	Los registros contables están soportados por comprobantes de contabilidad.
17	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	58%	3	Adecuado	Todos los comprobantes se encuentran organizados en AZ.
18	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	58%	3	Adecuado	La completitud se evidencia con relación a las cuentas radicadas en contabilidad y la conciliación con los módulos.
MEDICIÓN INICIAL					
19	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	12%	1	Deficiente	Algunos partidas económicas no están relacionados en las Políticas Contables de la E.S.E con forme a la realidad de la E.S.E por ende se requiere de actualización.
MEDICIÓN POSTERIOR		%	Rango	CALIFI	OBSERVACIONES
20	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	58%	3	Adecuada	Falta actualizar las Políticas Contables con relación a las temáticas relacionadas a las cuentas por cobrar.
21	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	43%	2	Deficiente	Se evidencia en las Políticas Contables pero falta la actualización según la realidad de la E.S.E y se requiere hacer los procedimientos.
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS					
22	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	58%	3	Adecuada	Cada periodo se presenta los estados financieros y en los periodos intermedios.
23	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	58%	3	Adecuada	La información a revelar es soportada en libros de contabilidad.

24	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	58%	3	Adecuada	El análisis e interpretación de la información se hace con forme a indicadores.
25	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	42%	2	Deficiente	Dentro de la revelación se encuentra información explicativa para la comprensión de los usuarios.
RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS				CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
26	¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	58%	3	Adecuado	Se requiere publicar el presupuesto dentro de la página web de la E.S.E.
TOTAL CALIFICACION PROMEDIO		45%	2	Deficiente	

Fuente: Estructura tomada de (Contaduría General de la Nación (CGN), 2016)

Resumen de la tabla de diagnostico

Tabla 4: Resumen tabla de diagnostico

TOTAL CRITERIOS	PORCENTAJE PROMEDIO	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A
26	45%	2	Deficiente

La calificación del diagnóstico a nivel global se encuentra en deficiente, ya que el promedio de los criterios es de **45%**, al hacer la multiplicación por 5 como dice la norma nos da un valor de **2**.

Por ende la entidad debe luchar por tener herramientas de control como procesos, procedimientos

y políticas actualizadas con forme a la norma y según le aplique a la E.S.E, que ayuden a tener acciones de control dentro de las áreas de la institución, además se socialicen, actualicen periódicamente y apliquen para así tener una calificación de 5 que corresponde a una eficiente y efectiva generación de información contable.

Resultado

Fase 2: **Identificación de necesidades de mejoramiento:** de acuerdo al cuestionario se identificaron criterios a los cuales hay necesidad de mejoramiento en la entidad como lo es la falta de procesos y procedimientos en las diferentes áreas de la E.S.E que estén acordes a la norma y a la realidad, verificación de las políticas contables con forme al NMTN y al manejo interno, ya que no se encuentran aprobadas por la Junta Directiva de la E.S.E y de esta manera la entidad obtenga existencia y efectividad en las políticas contables, procesos y procedimientos debidamente verificados y actualizados según la realidad y la norma, por lo anterior este trabajo es dirigido a los proveedores de la información contable de la E.S.E.

A continuación en la tabla número 6 se identifican las causas que motivan la necesidad de mejoramiento para luego relacionar las acciones necesarias que permitan mejorar las necesidades encontradas.

En la siguiente tabla se indica el impacto y el grado de priorización para identificar cuales necesidades según su impacto requieren de una solución rápida y oportuna por parte de la E.S.E porque afectan la generación y calidad de la información contable confiable, real y oportuna.

Tabla 5: Relación impacto y grado

Relación de impacto y grado de priorización en la identificación de criterios

Impacto	Relación	Grado de priorización
1-3	Afecta directamente la consolidación y la calidad de la información financiera por ende la solución debe ser inmediata.	Alto
4-6	Afectación relativa a los hechos económicos del ente por ende la implementación es de corto plazo	Medio
7-10	No afecta directamente la calidad de la información contable por ende hay tiempo de implementación	Bajo

Por las cuales en la siguiente tabla se describen las áreas correspondientes que interviene en el proceso contable como los son cartera, facturación, glosas, presupuesto y tesorería junto con las necesidades, las cuales están ilustradas en la siguiente tabla:

Tabla 6 Necesidades de mejora

Área de estudio	Situación a mejorar	Causas de motivación	Acciones necesarias	Impacto	Priorización de las acciones
Cartera	Actualizar los procesos, procedimientos y políticas contables relacionada con la cuenta de cartera con forme al NMTN.	Desactualización de la información contable ya que no reflejan la información con forme al Nuevo Marco Técnico Normativo.	Verificar e implementar la normatividad aplicable a la entidad en las diferentes tareas contables del área.	1	Alta
Facturación	Integrar manuales de procesos, procedimientos y políticas contables con forme a el NMTN	Falta de documentación en la descripción de las actividades desarrolladas en el área con forme a la normatividad.	Realizar los procesos y procedimientos normativos para velar por la calidad de la información.	1	Alta
Glosas	Actualizar los procesos y procedimientos que apoyen la ejecución de las tareas con forme a la normatividad	Generación de la información no oportuna ya que no está con forme a la normatividad y a la realidad.	Verificar las actividades y documentarlas para que estas se desarrollen oportunamente en relación a la	2	Alto

			normatividad y realidad.		
Presupuesto	Indagar si el ente debe publicar su presupuesto en la página web y si debe incorporar información del presupuesto dentro de los estados financieros según el NMTN.	Conocer la normatividad que los obliga para que se dé cumplimiento de la misma.	Investigar y analizar la normatividad para saber si le corresponde a la entidad su cumplimiento o no.	5	Medio
Tesorería	Falta documentar y actualizar los procesos y procedimientos.	Desactualización de los procesos y procedimientos de las tareas ejecutadas en el área.	Revisar y actualizar los procedimientos.	2	Alto

Fase 3: Diseño del plan de mejoramiento

Tabla 7 Plan de mejoramiento

Necesidad de mejoramiento detectada					
Implementación del NMTN dentro de los procesos, procedimientos y políticas contables en el área.					
Área de estudio	CARTERA				
Objetivo	Metas	Acciones	Indicadores	Responsables	Medio de verificación
Actualizar los procesos, procedimientos y políticas contables con forma al NMTN	Verificar y actualizar los procesos, procedimientos y políticas contables que estén acorde a la normatividad	Implementación de la normatividad dentro de las herramientas de control	Hacer la actualización de las herramientas de control con forma a la normatividad aplicable a la ente	Administración, contadora y área correspondiente	Informe de avances, Archivo de calidad y área de cartera.
Necesidad de mejoramiento detectada					
Implementación del NMTN dentro de los procesos, procedimientos y políticas contables en el área.					
Área de estudio	FACTURACION				

Objetivo	Metas	Acciones	Indicadores	Responsables	Medio de verificación
Documentar los manuales de procesos, procedimientos y políticas contables con forme a el NMTN	Actualizar los manuales de procesos, procedimientos y políticas contables en relación al NMTN	Implementación del NMTN dentro de los procesos, procedimientos y políticas.	Hacer la actualización de los procesos y procedimientos junto con la verificación de las políticas contables	Administración, contadora y área correspondiente	Informe de avance, Archivo de calidad y área de facturación.
Necesidad de mejoramiento detectada	Crear procesos y procedimientos que apoyen la ejecución de las tareas con forme a la normatividad				
Área de estudio	GLOSAS				
Objetivo	Metas	Acciones	Indicadores	Responsables	Medio de verificación
Actualizar los procesos, procedimientos y políticas con forme al NMTN y a la realidad de las actividades.	Verificar y Actualizar los procesos procedimientos del área.	Hacer los procesos y procedimientos faltantes y verificar los existentes	Realizar la verificación y actualización de la información descrita en los procedimientos con forme al NMTN	Administración, Jefe de área correspondiente.	Los procesos y procedimientos reposan en el área de glosas y en el área de calidad.
Necesidad de mejoramiento detectada	Verificar y actualizar los procesos y procedimientos que apoyen la ejecución de las tareas.				
Área de estudio	TESORERIA				
Objetivo	Metas	Acciones	Indicadores	Responsables	Medio de verificación
Corroborar que los procesos, procedimientos sean acordes al desarrollo de las actividades.	Verificar y Actualizar los procesos procedimientos del área.	Confrontar la realidad contra los procesos y procedimientos documentados	Realizar la verificación y actualización de la información descrita en los procedimientos	Administración, Jefe de área correspondiente.	Los procesos y procedimientos reposan en el área de tesorería y en el área de calidad.

Necesidad de mejoramiento detectada	Analizar la normatividad para saber si le aplica a la E.S.E y verificar y actualizar los procesos y procedimientos que apoyen la ejecución de las tareas con forme a la normatividad				
Área de estudio	PRESUPUESTO				
Objetivo	Metas	Acciones	Indicadores	Responsables	Medio de verificación
Analizar la normatividad para saber si la E.S.E debe publicar el presupuesto en la página web.	Establecer si la entidad debe publicar su presupuesto y si debe incorporar información dentro de los estados financieros	Verificar la normatividad con forme a la actividad de la institución para velar por su cumplimiento.	Cotejar la norma contra las actividades propias del ente obteniendo una criterio de aplicación de la misma	Administración, Jefe de área correspondiente.	La información investigada y analizada reposa en el área de presupuesto.

Tercera Fase: Seguimiento al plan de mejoramiento

El plan de mejoramiento debe ser revisado para garantizar la ejecución de las acciones establecidas, el logro de los objetivos propuestos con la acción y el cumplimiento de los indicadores, además es de resaltar que las estrategias y el plan de mejoramiento continuo en relación a la calidad de la información contable y financiera es de responsabilidad de la administración de la E.S.E por lo que le corresponde velar porque las actividades propuestas sean cumplidas a un 100%.

Por lo cual se relación a una herramienta que permite evidenciar la secuencia de la evaluación de las tareas en porcentaje.

- **Control de avance:** son las fechas de control programadas, teniendo en cuenta el cumplimiento de las acciones establecidas para cada necesidad de mejoramiento detectada.
- **Porcentaje de ejecución:** se proyecta un nivel de avance en el desarrollo de cada solución propuesta, el porcentaje de ejecución establecido debe ser evidenciable con los registros

pertinentes. Para calcular el porcentaje del avance se divide la solución propuesta en tareas o etapas, se identifica las tareas cumplidas, de acuerdo a ello se aplica la siguiente formula:

Porcentaje de avance

$$\frac{\text{Etapas ejecutadas}}{\text{Etapas programadas}} \times 100$$

Etapas programadas	Tareas ejecutadas	Formula	Porcentaje de avance
5	1	$(1/4) * 100$	20%
	2	$(2/4) * 100$	40%
	3	$(3/4) * 100$	65%
	4	$(4/4) * 100$	80%
	5	$(5/4) * 100$	100%

- + Control de eficacia: Es una herramienta que viabiliza el análisis práctico del cumplimiento del objetivo de la acción propuesta
- + Evidencia de los resultados logrados con la acción: se describen los registros hechos. O condiciones, permiten demostrar de manera objetiva los resultados de la acción.
- + Estado: Selección según corresponda, el estado en el que se encuentra la acción.

Abierta: si los resultados logrados no fueron satisfactorios.

Cerrada: si se alcanzaron los resultados esperados plenamente.

Tabla 8: Relación control avance y control de eficacia

Control de avance		Control de eficacia	
Porcentaje de ejecución	Justificación	Evidencia de los resultados logrados con la acción	Estado
100%	Se dio cumplimiento a los objetivos propuestos por lo cual todos los procesos, procedimientos y políticas fueron verificados, actualizados y socializados en la E.S.E con forme al Nuevo Marco Técnico Normativo.	Los procesos, procedimientos actualizados se encuentran evidenciados en el área de calidad, así mismo en cada una de las áreas correspondientes y los hallazgos encontrados en las políticas están radicados en el área contable.	CERRADA

Referente técnico: (Universidad de Nariño, 2016)

Desarrollo de la pasantía

En el desarrollo de este proyecto en la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté se conoció inicialmente la normatividad como lo es la Resolución 414 de 2014 y entre otras, la cual relaciona el marco conceptual de la preparación y presentación de los estados financieros y las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de una entidad la cual esta enunciada anteriormente en el marco legal; y la cultura organizacional de la empresa está relacionada en el marco institucional, posteriormente se procedió a estudiar las 11 áreas correspondientes las cuales son sistemas, tesorería, presupuesto, cartera, control interno, facturación, glosas, contratación, subgerencia comunitaria y gerencia, después se dividieron en capítulos como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 9: Capítulos correspondientes a las áreas

Capitulo	Área
1	Cartera
2	Facturación
3	Glosas
4	Tesorería
5	Presupuesto
6	Sistemas
7	Control interno
8	Contratación
9	Despensa

10	Sub gerencia comunitaria
11	Gerencia

En cada capítulo se presentan las etapas desarrolladas según el área y trabajo desarrollado;

- ✚ Primera etapa: Se reflejara el estudio inicial del área junto con su normatividad expresada en el marco legal,
- ✚ Segunda etapa: Se refleja la verificación y actualización del mapa de procesos del área correspondiente, en esta misma etapa se procedió a seleccionar las áreas que intervienen en el proceso contable para continuar con el objetivo real de la pasantía y con el diagnostico identificado, las cuales son cartera, tesorería, facturación, presupuesto y glosas, además es de resaltar que en este informe se explicara detalladamente el trabajo realizado en el área de cartera con la respectiva evidencia, y en las demás áreas se encuentra evidenciado en cada una de las áreas correspondientes y en el área de calidad de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté además con la carta de certificación por parte del asesor externo ver anexo N° 11.
- ✚ Tercera etapa: Se presenta la verificación del área con las políticas contables de la E.S.E.
- ✚ Cuarta etapa: Se hace la verificación, actualización y socialización de procedimientos del área correspondiente, y por último se muestra la verificación de las políticas contra el Nuevo Marco Técnico Normativo.

Resumen de las etapas

Tabla 10 Relación de etapas

Etapas	Descripción
1	Descripción del área
2	Mapa de procesos
3	Verificación de políticas contables con forme al NMTN y manejo interno de la E.S.E.
4	Actualización de procesos y procedimientos según políticas contables y NMTN

Capítulo I cartera

Introducción

Para el desarrollo de este capítulo inicialmente se conoció el funcionamiento interno de esta área para así empezar a desarrollar la labor correspondiente, posteriormente se pidieron los procedimientos existentes; después se procedió a elaborar el mapa de procesos, tomando como guía el mapa de procesos de la entidad y según la información dada por los funcionarios , posteriormente se actualizaron todos los procedimientos tanto en relación con el NMTN como también los operativos, y por último se verificaron las políticas contables relacionadas con esta área contra el NMTN todo lo anterior se hace en pro de hacer la actuación con forme a la Normatividad y de igual modo para tener control de debida diligencia de las actividades.

Objetivos específicos

- ✚ Conocer el área para ver su funcionamiento y la normatividad que debe cumplir.

- ✚ Realizar el mapa de procesos identificando procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control.
- ✚ Actualizar los procedimientos en relación al NMTN y a nivel operacional.
- ✚ Verificar las políticas aplicables a esta cuenta en relación al NMTN.

Alcance

El trabajo desarrollado en esta área se hace con el fin de hacer la actualización de los procesos, procedimientos y políticas contables para apoyar al control del debido proceso de la ejecución de una actividad según el cumplimiento de la normatividad emitida por las entidades de control y supervisión; mas no se realiza con el propósito de identificar puntos de control o de evaluar los riesgos contables, financieros o económicos, pues esto hace parte integral de las funciones del área de control interno, ni tampoco para la gestión de calidad e indicadores de gestión, ya que esta debe ser desarrollada por el área de calidad de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

Etapa I: Descripción del área

En esta etapa se estudió el área para observar cómo es su funcionamiento interno, verificar si está dentro de las políticas contables de la E.S.E y pedir los procedimientos existentes para luego ver su importancia dentro de la contabilidad de la entidad y así empezar con la actualización correspondiente.

El área de cartera es muy importante para la entidad ya que se encarga de recibir todo el paquete de facturas ya radicas para luego subirlo al Sistema CITISALUD, posteriormente amortizar los pagos que las entidades hacen a las facturas que son acordes a los lineamientos internos de esta y que son reconocidos según la cuenta de la entidad financiera, además hace la gestión de cobro de

las entidades que se demoran en hacer los pagos y por ultimo hace las conciliaciones para verificar las facturas que están pendientes de pago y las que tienen problemas con los soportes o con la descripción del servicio.

Los procedimientos encontrados se pueden visualizar en la siguiente tabla.

Tabla 11 Procedimientos encontrados Cartera

PROCEDIMIENTOS ENCONTRADOS
CARTERA
Recepción de factura radicada
Amortización de pagos
Gestión de cobro de cartera
Conciliación de cartera
Radicación de cuentas de cobro

Fuente propia con el apoyo del jefe del área de cartera y del área de calidad.

Etapa II: Mapas de procesos

El área de cartera es muy trascendental para la entidad ya que según su recaudo la entidad tiene una buena liquidez, es así como en esta etapa se realiza el mapa de procesos del área, determinando:

Procesos estratégicos.

- ✚ Comunicación interna porque esta área depende de otras áreas como facturación, glosas y de tesorería, por ende necesita que haya un buen flujo de información y comunicación para desarrollar las actividades en el momento oportuno y con representación fiel;

- ✚ La Gestión de recursos puesto que esta área es la encargada de llamar a las entidades responsables del pago para gestionar recursos, gestionar citas con las entidades para conciliar y así determinar reconocimiento de facturas y pronto pago.

Procesos misionales.

Amortización, cruce de información, recepción de cuentas de cobro y gestión de recursos las cuales son las actividades principales desarrolladas por el área y que apoyan al cumplimiento del objeto de la institución.

Procesos de apoyo.

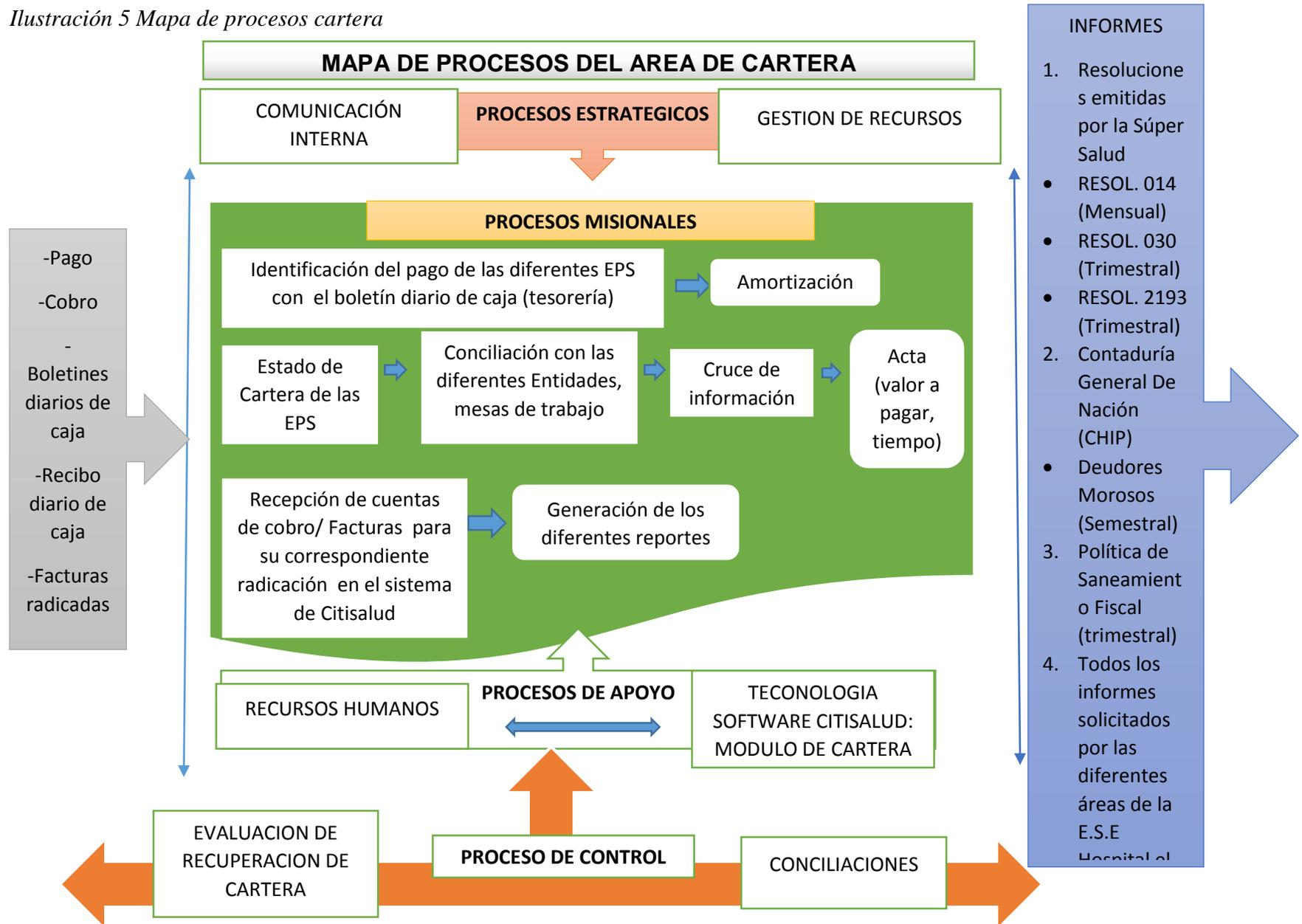
- ✚ Recursos humanos: En esta área trabajan tres personas idóneas las cuales dos son las encargadas de todo el proceso documental y la otra de todo el proceso de gestión de cobro a las entidades responsables del pago;
- ✚ y tecnológicos porque todo procedimiento se maneja mediante el apoyo de ordenadores, programa de Citisalud y de internet.

Procesos de control.

- ✚ Evaluación de recuperación de cartera ya que de ahí parte el desempeño de gestión de los auxiliares administrativos;
- ✚ y conciliaciones internas y externas ya que por medio de estas se hace un control inherente de las cuentas que reconocen las entidades responsables del pago y de las que no, y de esta manera se hace un seguimiento de todas las cuentas que se radican.

Por lo anterior a continuación se presenta el mapa de procesos del área de cartera en la siguiente gráfica:

Ilustración 5 Mapa de procesos cartera



Etapa III: Verificación de políticas contables con forme al NMTN y manejo interno de la E.S.E en relación al área.

Las políticas contables determinan los principios y bases para las cuales la entidad debe implementarlas de acuerdo a las situaciones que se pueden presentar en el transcurso de un periodo. Por lo anterior en esta etapa se verifico que las políticas contables aplicables a esta área fueran con forme al Nuevo Marco Técnico Normativo lo que nos dejó como conclusión y recomendación que las políticas aplicables a esta área no relaciona la realidad del desarrollo de una actividad, ya que la medición posterior no es acorde al manejo real y dentro de la medición inicial en la realidad no hay plazo ni interés alguno para reconocer una cuenta pero si mencionan la definición, reconocimiento, medición posterior, deterioro y revelación enmarcada con el Nuevo Marco Técnico Normativo.

Etapa IV: Actualización de procesos y procedimientos según las políticas contables y el NMTN

El área de cartera es de gran relevancia dentro del sistema de información contable por tanto los procedimientos deben ser detallados y completos para el desarrollo de cada una de las actividades. Es así como en esta etapa se actualizan y se verifican los procedimientos tanto internos como en relación al Nuevo Marco Técnico Normativo y además se hace el flujo de procesos los cuales se mencionan a continuación:

Tabla 12 Procedimientos creados Cartera

AREA DE CARTERA		
PROCEDIMIENTOS CREADOS	1	Reconocimiento
	2	Medición inicial

	3	Medición posterior
	4	Revelación
	5	Deterioro
	6	Castigo de cartera
FLUJOGRAMA	1	Flujograma proceso NIIFSP Cartera

Fuente: Propia

Ejemplo del procedimiento del deterioro de la cartera:

	ESE. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ		CÓDIGO	
	TIPO DE DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO	TES-PRO-01 V1	
	NOMBRE:	DETERIORO DE CARTERA		
	PROCESO O SERVICIO:	CARTERA	TIPO DE COPIA	
	PARA SACAR COPIA DE ESTE DOCUMENTO SOLICITE AUTORIZACIÓN		Página 75 de 136	

1. APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
CRITERIO	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	ELIZABETH MURCIA SANTANA	PASATE UDEC	Septiembre 2017	
REVISÓ	AIDA GONZALES TRUJILLO	CONTADORA	Septiembre 2017	
APROBÓ	CLAUDIA VELASQUEZ	SUBGERENTE ADM		

2. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Saber en qué momento se debe hacer el deterioro de una cuenta por cobrar.

3. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO
DESDE: Evaluación de deterioro de una cuenta por cobrar.
HASTA: Aplicar el porcentaje de DTF de deterioro a la cuenta.
4. ACTIVIDADES RELACIONADAS Y/O DOCUMENTOS ANEXOS

Evaluación de las cuentas según orden cronológico.
 Actualización del sistema trimestralmente en cuanto al valor del DTF.

5. DEFINICIONES PARA FACILITAR LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

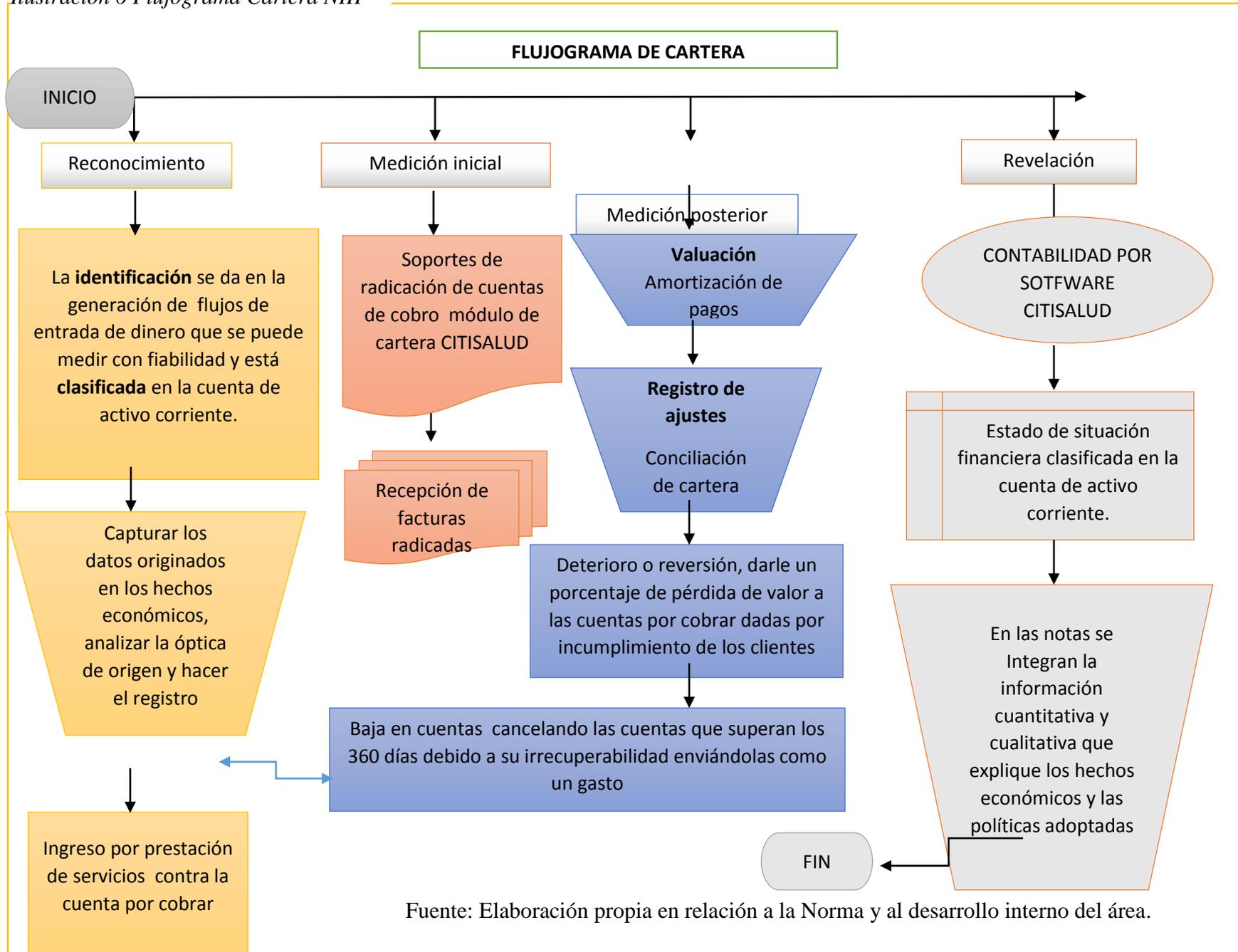
Deterioro: consiste en la probabilidad de pérdida del valor de la cartera derivada por el incumplimiento del pago por parte del cliente

Valor de estimación: es una aproximación al monto de una partida en ausencia de un monto preciso de medición de una cuenta por cobrar.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD (QUÉ)	RESPONSABLE (QUIÉN)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	DOCUMENTO QUE SE GENERA
1.	A partir de la Generación de factura.	Contadora	Se inicia el proceso de facturación verificado con la fecha de la factura	
2.	Deterioro.	Contadora	A partir del día 181 se inicia con el proceso de deterioro	
3.	Sistemático actualización DTF.	Contadora	Verificación trimestralmente el porcentaje de DTF corresponde al periodo con forme al Banco de la Republica	
4.	Reversión.	Contadora	Realizar la reversión de las cuentas respecto a los abonos de la facturas realizados por las entidades responsables del pago al valor total de la factura.	
	Correr el deterioro	Contadora	Calcular el deterioro	Deterioro
5.	Cuentas de difícil cobro		Todas las cuentas por cobrar que superen los 360 días se reclasificaran a la cuenta de difícil cobro.	

Ilustración 6 Flujoograma Cartera NIIF



Conclusión

- ✚ En conclusión se hicieron los procedimientos faltantes, se relacionó la normatividad y las políticas con los procesos y procedimientos, además se verificó que las políticas estuvieran acordes a la normatividad emitida por los entes de control y supervisión.

Recomendación

- ✚ Según el marco normativo las entidades deben aplicar la normatividad según su necesidad por lo cual la E.S.E adoptó las políticas según su función, es así como se recomienda que las actividades estén enmarcadas en las políticas ya que la medición posterior no tiene relación con el manejo interno, lo mismo con el reconocimiento y la baja en cuentas.

Capítulo II: Facturación

Introducción

Para el desarrollo de este capítulo inicialmente se conoció el funcionamiento interno de esta área para así empezar a desarrollar la labor correspondiente, posteriormente se pidieron los procedimientos existentes; después se procedió a elaborar el mapa de procesos, tomando como guía el mapa de procesos de la entidad y según la información dada por los funcionarios, posteriormente se actualizaron todos los procedimientos tanto en relación con el NMTN como también los operativos, y por último se verificaron las políticas contables relacionadas con esta área contra el NMTN, todo lo anterior se hace en pro de hacer la actualización con firmeza a la nueva normatividad y de igual modo para tener control de debida diligencia de las actividades.

Objetivos estratégicos

- ✚ Conocer el área para ver su funcionamiento y pedir los procedimientos existentes.

- ✚ Realizar el mapa de procesos identificando procesos estratégicos, misionales, de control y de apoyo.
- ✚ Actualizar los procedimientos en relación al NMTN y a nivel operacional.
- ✚ Verificar las políticas aplicables a esta cuenta en relación al NMTN.

Alcance

El trabajo desarrollado en esta área se hace con el fin de hacer la actualización de los procesos, procedimientos y políticas contables para apoyar al control del debido proceso de la ejecución de una actividad según el cumplimiento de la normatividad emitida por las entidades de control y supervisión; mas no se realiza con el propósito de identificar puntos de control o de evaluar los riesgos contables, financieros o económicos, pues esto hace parte integral de las funciones del área de control interno, ni tampoco para la gestión de calidad e indicadores de gestión, ya que esta debe ser desarrollada por el área de calidad de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

Etapa I: Descripción del área

En esta etapa se estudió el área para observar cómo es su funcionamiento interno, verificar si está dentro de las políticas contables de la E.S.E y pedir los procedimientos existentes para luego ver su importancia dentro de la contabilidad de la entidad y así empezar con la actualización correspondiente.

En síntesis de la información dada por el jefe del área de facturación en relación a la descripción del área, está es la encargada de recoger todas las facturas correspondientes a todos los servicios prestados por la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté y las dependencias, posteriormente auditarlas para verificar que estén acordes a los lineamientos de la entidad responsable del pago y además tenga todos los soportes correspondientes, luego arma los paquetes según la entidad y los envía a

las respectivas entidades responsables de pago para radicarlas y de esta manera las puedan reconocer, por otro lado las facturas que son devueltas por la EPS deben buscar los soportes para anexarlos y después volver a enviarlas nuevamente a radicar.

Los procedimientos que se encontraron se pueden visualizar en la siguiente tabla:

Tabla 13 Procedimientos existentes área de Facturación

PROCEDIMIENTOS EXISTENTES
FACTURACIÓN
Elaboración de facturas de hospitalización
Elaboración de facturas de urgencias
Elaboración de facturas de consulta externa
Solicitud de autorizaciones de servicios ambulatorios

Fuente propia con el apoyo del jefe del área de facturación y del área de calidad.

Etapa II: Mapa de procesos

En esta etapa se elabora el mapa de procesos identificando procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control que coadyuvan a identificar actividades que generen mayor agilidad y calidad en el desarrollo de las actividades y generación de información, la evidencia de este mapa de procesos se encuentra evidenciado en el área de calidad de la E.S.E y también con el soporte de la carta de satisfacción del asesor externo ver anexo N° 7.

Etapa III: Verificación de políticas contables con forme al NMTN y manejo interno de la E.S.E en relación al área.

Las políticas contables determinan los principios y bases para las cuales la entidad debe implementarlas de acuerdo a las situaciones que se pueden presentar en el transcurso de un periodo.

Por lo anterior en esta etapa se verifico que las políticas contables aplicables a esta área fueran con forme al Nuevo Marco Técnico Normativo,

Etapa IV: Actualización de procesos y procedimientos según políticas contables y NMTN

Las actividades desarrolladas por esta área deben ser desarrolladas consecuentemente, ya que no se pueden dejar que se quede retrasado ningún proceso por lo cual los trabajadores deben tener muy presente cada uno de los pasos a implementar para la ejecución de las mismas, por ende se actualizaron los procedimientos con forme a la norma y a la realidad como se muestran a continuación:

Tabla 14 Procedimientos actualizados y creados Facturación

AREA DE FACTURACION		
PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS	1	Elaboración de facturas de hospitalización
	2	Elaboración de facturas de urgencias
	3	Elaboración de facturas de consulta externa
PROCEDIMIENTOS CREADOS	1	Armado de paquetes en cuentas de cobro
	2	Auditoría de cuentas
	3	Devolución de cuentas
	4	Radicación de facturas
	5	Reconocimiento de ingresos según NICSP 09 y políticas contables.
	6	Medición inicial de ingresos Según NICSP 09 y políticas contables.

	7	Revelación de ingresos según NICSP 09 y políticas contables.
FLUJOGRAMA	1	Flujograma proceso según NIISP facturación

Fuente propia con el apoyo del jefe del área de facturación.

La evidencia de los procedimientos creados, actualizados y el flujograma reposan en el área de calidad y en el área de facturación.

Conclusión.

- Se actualizo los procesos, procedimientos y se verificaron las políticas pues están si acordes al NMTN aplicable a esta área.

Capitulo III Glosas

Introducción

Para el desarrollo de este capítulo inicialmente se conoció el funcionamiento interno de esta área para así empezar a desarrollar la labor correspondiente, posteriormente se pidieron los procedimientos existentes; después se procedió a elaborar el mapa de procesos, tomando como guía el mapa de procesos de la entidad y según la información dada por los funcionarios , posteriormente se actualizaron todos los procedimientos tanto en relación con el NMTN como también los operativos, y por último se verificaron las políticas contables relacionadas con esta área contra el NMTN, todo lo anterior se hace en pro de hacer la actualización con forme a la nueva normatividad y de igual modo para tener control de debida diligencia de las actividades.

Objetivos estratégicos

- ✚ Conocer el área para ver su funcionamiento y pedir los procedimientos existentes.
- ✚ Realizar el mapa de procesos identificando procesos estratégicos, misionales, de control y de apoyo.
- ✚ Actualizar los procedimientos en relación al NMTN y a nivel operacional.
- ✚ Verificar las políticas aplicables a esta cuenta en relación al NMTN.

Alcance

El trabajo desarrollado en esta área se hace con el fin de hacer la actualización de los procesos, procedimientos y políticas contables para apoyar al control del debido proceso de la ejecución de una actividad según el cumplimiento de la normatividad emitida por las entidades de control y supervisión; mas no se realiza con el propósito de identificar puntos de control o de evaluar los riesgos contables, financieros o económicos, pues esto hace parte integral de las funciones del área de control interno, ni tampoco para la gestión de calidad e indicadores de gestión, ya que esta debe ser desarrollada por el área de calidad de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

Etapa I: Descripción del área

En esta etapa se estudió el área para observar cómo es su funcionamiento interno, verificar si debe estar dentro de las políticas contables de la E.S.E y pedir los procedimientos existentes para luego ver su impacto e importancia dentro de la contabilidad de la entidad y así empezar con la actualización correspondiente.

Esta área es la encargada de buscar los soportes faltantes a las facturas devueltas o glosadas por las entidades responsables del pago para luego volverlas a radicar, además hace conciliaciones de las diferentes facturas o cuentas a las cuales les hacen falta soportes, firmas o cualquier otro

concepto y por ultimo hace el registro en el programa Citisalud de las cuentas glosadas para que se refleje en la contabilidad como un gasto.

En esta área se encontró un procedimiento:

Tabla 15 Procedimientos encontrados Glosas

PROCEDIMIENTOS ENCONTRADOS
GLOSAS
Procesos de recepción y contestación de glosas generadas por la aseguradoras

Fuente propia con el apoyo del jefe del área de glosas y del área de calidad.

Etapa II: Mapa de procesos

El área de glosas es un área que busca la sanidad documental de la facturas que son devueltas o glosadas por las entidades responsables del pago, por ende se hizo el mapa de procesos determinando procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control, que le permiten al área tener una estrategia definida en la actuación diaria del desarrollo de las actividades para ser más eficientes y efectivos.

Etapa III: Verificación de las políticas contables

Las políticas son de gran importancia ya que determinan bases y acuerdos los cuales deben poner en práctica en cualquier momento que se presenten casos inesperados, en la verificación se concluyó que el área de glosas se relaciona con la cuenta de gastos de la entidad por lo cual está enmarcada dentro de las políticas contables.

Etapa IV: Procedimientos actualizados y verificados

Los procedimientos son una herramienta importante ya que indican el paso a paso del desarrollo de las actividades, por ende en esta área se verifican y se actualizan los procedimientos como lo son:

Tabla 16 Procedimientos creados Glosas

AREA DE GLOSAS		
PROCEDIMIENTOS CREADOS	1	Conciliación de glosas
	2	Tramite de glosas
	3	Registro en el sistema la glosa
ACTUALIZADO	1	Procesos de recepción y contestación de glosas generadas por la aseguradoras

Fuente propia con el apoyo del jefe del área de glosas.

Conclusiones

- ✚ El área de glosas es la encargada de luchar por buscar los soportes de las cuentas para el reconocimiento de las mismas por la entidad responsable del pago por lo cual cumple con lo establecido en la normatividad.

Capitulo IV Tesorería

Introducción

Para el desarrollo de este capítulo inicialmente se conoció el funcionamiento interno de esta área para así empezar a desarrollar la labor correspondiente, posteriormente se pidieron los procedimientos existentes; después se procedió a elaborar el mapa de procesos, tomando como guía el mapa de procesos de la entidad y según la información dada por los funcionarios ,

posteriormente se actualizaron todos los procedimientos tanto en relación con el NMTN como también los operativos, y por último se verificaron las políticas contables relacionadas con esta área contra el NMTN, todo lo anterior se hace en pro de hacer la actualización con forme a la nueva normatividad y de igual modo para tener control de debida diligencia de las actividades.

Objetivos estratégicos

- ✚ Conocer el área para ver su funcionamiento y pedir los procedimientos existentes.
- ✚ Realizar el mapa de procesos identificando procesos estratégicos, misionales, de control y de apoyo.
- ✚ Actualizar los procedimientos en relación al NMTN y a nivel operacional.
- ✚ Verificar las políticas aplicables a esta cuenta en relación al NMTN.

Etapa I: Descripción del área

En esta etapa se estudió el área para observar cómo es su funcionamiento interno, verificar si debe estar dentro de las políticas contables de la E.S.E y pedir los procedimientos existentes para luego ver su impacto e importancia dentro de la contabilidad de la entidad y así empezar con la actualización correspondiente.

El área de tesorería se encarga de hacer el pago de los diferentes gastos de nómina, servicios y proveedores, además hace las conciliaciones bancarias y con contabilidad y proveedores, se encarga de tener control de ingresos y egresos.

Por todo lo anterior se relaciona a continuación los procedimientos encontrados:

Tabla 17 Procedimientos encontrados Tesorería

PROCEDIMIENTOS ENCONTRADOS

TESORERIA
Elaboración de boletines diarios
Elaboración de egresos
Elaboración de informe de tesorería a entidades
Recaudo por servicios prestados
Pago de nomina

Fuente propia con el apoyo del jefe del área de tesorería y del área de calidad.

Etapa II: Mapa de procesos

En esta etapa se hizo el mapa de procesos ya que es una herramientas de gran importancia ya que se encuentran los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control que son de gran relevancia en el área porque apoyan a la ejecución de las diferentes actividades que se desarrollan por lo cual mejora la rapidez y la efectividad de la información que se genera.

Etapa III: Procedimientos actualizados y verificados

Los procedimientos son herramientas de gran importancia porque apoyan al sistema documental de procesos que se desarrollan en un área, por lo anterior se actualizaron y se realizaron los procedimientos faltantes en esta área para que tenga un excelente apoyo documental como se pueden ver a continuación:

Tabla 18 Procedimientos creados Tesorería

AREA DE TESORERIA		
PROCEDIMIENTOS	1	Clasificación de cuentas por pagar
CREADOS	2	Conciliación con contabilidad y proveedores

	3	Conciliación bancaria
	4	Programación anual de caja
	5	Reporte diario de bancos
PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS	1	Elaboración de egresos
	2	Elaboración de boletines diarios
	3	Pago de nomina
	4	Recaudo por servicios prestados

Fuente propia con el apoyo del jefe del área de tesorería.

Etapas IV: Verificación de políticas contables

El área de tesorería es un área encargada de la organización de ingresos y egresos, pagos y conciliaciones por ende en el transcurso del trabajo se pudo concluir que no está directamente relacionada con las políticas contables de la E.S.E.

Conclusión.

En el área de tesorería se actualizaron y se verificaron los procesos y procedimientos que sirven de apoyo documental para el área.

Capítulo V Presupuesto

Introducción

Para el desarrollo de este capítulo inicialmente se conoció el funcionamiento interno de esta área para así empezar a desarrollar la labor correspondiente, posteriormente se pidieron los procedimientos existentes; después se procedió a elaborar el mapa de procesos, tomando como guía el mapa de procesos de la entidad y según la información dada por los funcionarios ,

posteriormente se actualizaron todos los procedimientos tanto en relación con el NMTN como también los operativos, y por último se verificaron las políticas contables relacionadas con esta área contra el NMTN, todo lo anterior se hace en pro de hacer la actualización con forme a la nueva normatividad y de igual modo para tener control de debida diligencia de las actividades.

Objetivos estratégicos

- ✚ Conocer el área para ver su funcionamiento y pedir los procedimientos existentes.
- ✚ Realizar el mapa de procesos identificando procesos estratégicos, misionales, de control y de apoyo.
- ✚ Actualizar los procedimientos en relación al NMTN y a nivel operacional.
- ✚ Verificar las políticas aplicables a esta cuenta en relación al NMTN.

Alcance

El trabajo desarrollado en esta área se hace con el fin de hacer la actualización de los procesos, procedimientos y políticas contables para apoyar al control del debido proceso de la ejecución de una actividad según el cumplimiento de la normatividad emitida por las entidades de control y supervisión; mas no se realiza con el propósito de identificar puntos de control o de evaluar los riesgos contables, financieros o económicos, pues esto hace parte integral de las funciones del área de control interno, ni tampoco para la gestión de calidad e indicadores de gestión, ya que esta debe ser desarrollada por el área de calidad de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

Etapa I: Descripción del área

En esta etapa se estudió el área para observar cómo es su funcionamiento interno, verificar si debe estar dentro de las políticas contables de la E.S.E y pedir los procedimientos existentes para luego

ver su impacto e importancia dentro de la contabilidad de la entidad y así empezar con la actualización correspondiente.

El área de presupuesto es la encargada de coordinar el presupuesto que tiene el ente con todos los gastos que requiere la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté y verificar si estos son acordes con forme al rubro presupuestal, emitiendo certificados de disponibilidad presupuestal para cada una de las necesidades de las diferentes áreas.

Los procedimientos encontrados son los siguientes:

Tabla 19 Procedimientos encontrados Presupuesto

PROCEDIMIENTOS ENCONTRADOS
PRESUPUESTO
Elaboración de presupuesto
Elaboración Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Elaboración registro presupuestal
Ejecución presupuestal de ingresos y gastos
Elaboración adición presupuestal de la vigencia fiscal
Traslado presupuestal de la vigencia fiscal

Fuente propia con el apoyo del jefe del área de presupuesto y del área de calidad.

Etapas II: Mapa de procesos

En esta etapa se hizo el mapa de procesos que indican todas las actividades que desarrolla el área definiendo proceso estratégicos, misionales, de apoyo y de control que hacen que las actividades sean más eficientes y efectivas aportando mayor rapidez en la comunicación e información emitida.

Etapa III: Verificación de las políticas contables y procedimientos

El área de tesorería como se mencionó anteriormente es la encargada de comprometer un valor monetario para las necesidades de la E.S.E y esto lo relaciona con los diferentes ingresos que genere para así dar viabilidad a la necesidad, en consecuencia de esto el área no tiene una directriz o lineamiento descrito dentro de las políticas contables de la E.S.E.

Además se concluyó que la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté debe publicar su presupuesto en la página web de la entidad para dar cumplimiento a la Ley 1474 de Julio 12 de 2011 Expedida por el Congreso de la Republica en su Artículo 74.

Etapa IV: Actualización y verificación de procedimientos

Los procedimientos son herramientas óptimas que ayudan a la ejecución de las actividades del área y al control de las mismas, por lo cual en esta etapa se hizo una parte de la actualización de los procedimientos pero no se alcanzó en su totalidad por lo cual se recomendó continuar.

Conclusión

El área de presupuesto es la encargada de comprometer cantidades de dinero para una necesidad según los ingresos del ente por ende no se especifica dentro de las políticas contables.

Pero según la NICSP 24 enuncia que las entidades deben incorporar dentro de los estados financieros una comparación del presupuesto, además este debe estar publicado dentro de la página web.

Capítulo VI Sistemas

Introducción

Para el desarrollo de este capítulo inicialmente se conoció el funcionamiento interno de esta área para así empezar a desarrollar la labor correspondiente, posteriormente se pidieron los procedimientos existentes; después se procedió a elaborar el mapa de procesos, tomando como guía el mapa de procesos de la entidad y según la información dada por los funcionarios además se verifico que esta área tenga todos los procedimientos actualizados.

Objetivos estratégicos

- ✚ Conocer el área para ver su funcionamiento y pedir los procedimientos existentes.
- ✚ Realizar el mapa de procesos identificando procesos estratégicos, misionales, de control y de apoyo.
- ✚ Verificar que los procedimientos estén actualizados.

Alcance

El trabajo desarrollado en esta área se hace con el fin de hacer la actualización de los procesos y procedimientos para apoyar al control del debido proceso de la ejecución de una actividad, mas no se realiza con el propósito de identificar puntos de control o de evaluar los riesgos contables, financieros o económicos, pues esto hace parte integral de las funciones del área de control interno, ni tampoco para la gestión de calidad e indicadores de gestión, ya que esta debe ser desarrollada por el área de calidad de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

Etapa I Descripción del área

El área de sistemas es la encargada de todo el control, parametrización, administración de red, capacitación y apoyo al usuario o trabajadores del hospital para que puedan desarrollar las tareas

más eficientes y con alto grado de calidad en la información por eso tiene como apoyo el sistema de Citisalud.

Además la E.S.E cuenta con siete módulos con los cuales los funcionarios tienen una herramienta para desarrollar sus actividades los cuales son:

- ✚ Tesorería
- ✚ Presupuesto
- ✚ Contabilidad
- ✚ Cartera
- ✚ Facturación
- ✚ Recursos humanos
- ✚ Historia clínica

Es así como en esta etapa se conocieron los diferentes procedimientos que desarrolla esta área diariamente, por ende se hizo una tabla de los procedimientos encontrados inicialmente los cuales son:

Tabla 20 Procedimientos existentes sistemas

PROCEDIMIENTOS EXISTENTES
AREA DE SISTEMAS
Capacitación a funcionarios
Administración página web de la Institución
Administración red de datos
Elaboración copia de seguridad sistema de información
Administración sistema de información

Administración de correo electrónico
Migración de datos
Generación de reportes
Gestión de incidentes de seguridad
Control de acceso de información
Mantenimiento preventivo
Mantenimiento correctivo

Fuente propia con el apoyo del jefe del área de sistemas y del área de calidad.

Etapa II: Mapa de procesos

En esta etapa se elaboró el mapa de procesos definiendo procesos estratégicos, misionales, de apoyo, de control, entradas y salidas de información que apoyan a que el área tenga una efectiva generación de información y desarrollo de las actividades el cual está evidenciado en la E.S.E en el área de calidad y además según la certificación dada por la asesora externa ver anexo N° 7.

Al analizarlo se comprendió que esta área no interviene directamente en el proceso contables sino que es una herramienta para generar la información contable, por lo cual lucha por una excelente parametrización, capacitación del personal para su manejo y coordinación interna del sistema para que la información producida sea lo más oportuna, real y fidedigna.

Conclusión

El área de sistemas es un área imprescindible para la E.S.E ya que por medio de la capacitación y control permanente del buen funcionamiento de los ordenadores, estos originan un desempeño favorable para la producción de información de cada una de las áreas que intervienen en el proceso

contable y que sintetiza el área de contabilidad. Por lo cual se realizó el mapa de procesos y se verifico que los procedimientos estuvieran actualizados.

Capitulo VII Control Interno

Introducción

Para el desarrollo de este capítulo inicialmente se conoció el funcionamiento interno de esta área para así empezar a desarrollar la labor correspondiente, posteriormente se pidieron los procedimientos existentes; después se procedió a elaborar el mapa de procesos, tomando como guía el mapa de procesos de la entidad y según la información dada por los funcionarios.

Objetivos estratégicos

- ✚ Conocer el área para ver su funcionamiento y pedir los procedimientos existentes.
- ✚ Realizar el mapa de procesos identificando procesos estratégicos, misionales, de control y de apoyo.

Alcance

El trabajo desarrollado en esta área se hace con el fin de hacer la actualización de los procesos, mas no se realiza con el propósito de identificar puntos de control o de evaluar los riesgos contables, financieros o económicos, pues esto hace parte integral de las funciones del área de control interno, ni tampoco para la gestión de calidad e indicadores de gestión, ya que esta debe ser desarrollada por el área de calidad de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

Etapa I: Descripción del área

El área de control interno es un área que se preocupa por que la información que se esté produciendo sea de alta calidad, conforme a la normatividad aplicable y que la comunicación y la

información sea eficaz y eficiente, además da estrategias de mejoramiento para construir y fortalecer el control, lo que conduce a que la entidad mejore en todas las actividades internas; por lo cual la E.S.E debe implementar principios de control como lo es el autocontrol, la autorregulación y la autogestión y de esta manera se tenga un control exhaustivo y dirigido al cumplimiento de los objetivos del ente y que haya una comunicación y un sistema de información oportuno para garantizar una calidad integral y corporativa.

En esta área no se identificaron procedimientos sino un manual de funciones por lo cual se recomienda que las actividades que allí se desarrollan sean documentadas.

Por último se pudo concluir que esta área no interviene en el proceso contable ya que se dedica a la mejora continua del funcionamiento eficaz y eficiente de las demás áreas de la E.S.E en cuestión a cumplimiento de normatividad, objetivos y metas del ente, una fluida comunicación e información y además proyectar y dar estrategias de mejoramiento.

Etapa II: Mapa de procesos

Se realizó el mapa de proceso de esta área partiendo de las funciones encontradas en el manual de funciones de la E.S.E Hospital El Salvador De Ubaté y también la guía del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.

Conclusión

El área de control interno es la que evalúa la entidad a nivel global para verificar que esta si este cumpliendo con toda la normatividad aplicable al ente, por ende esta debe dar estrategias y planes de mejoramiento cuando encuentre alguna irregularidad y así la entidad cada día sea más eficaz y eficiente en las diferentes actividades que debe desarrollar. Por lo cual esta área no interviene en el proceso contable si está involucrada dentro de las políticas contables.

Capítulo VIII Contratación

Introducción

Para el desarrollo de este capítulo inicialmente se conoció el funcionamiento interno de esta área para así empezar a desarrollar la labor correspondiente, posteriormente se pidieron los procedimientos existentes; después se procedió a elaborar el mapa de procesos, tomando como guía el mapa de procesos de la entidad y según la información dada por los funcionarios.

Objetivos estratégicos

- ✚ Conocer el área para ver su funcionamiento y pedir los procedimientos existentes.
- ✚ Realizar el mapa de procesos identificando procesos estratégicos, misionales, de control y de apoyo.

Alcance

El trabajo desarrollado en esta área se hace con el fin de hacer la actualización de los procesos y de conocer su interviene directamente en el proceso contable, mas no se realiza con el propósito de identificar puntos de control o de evaluar los riesgos contables, financieros o económicos, pues esto hace parte integral de las funciones del área de control interno, ni tampoco para la gestión de calidad e indicadores de gestión, ya que esta debe ser desarrollada por el área de calidad de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

Etapa I: Descripción del área

Esta área es la encargada de hacer el proceso de contratación con todo el personal por prestación de servicios que necesita la entidad como lo es hacer el proceso de publicación de necesidad, selección y contratación del personal lo que hace que este proceso sea transparente y oportuno.

Esta área está regida por la norma privada es decir el estatuto de contratación el cual esta adoptado por la E.S.E mediante el acuerdo N° 09 de 2014 y la resolución N° 179 del 28 de mayo de 2014 el cual es el manual de proceso y procedimientos de contratación.

A continuación se muestran los procedimientos encontrados dentro de los cuales en cada uno está el proceso precontractual, contractual y pos contractual:

Tabla 21 Procedimientos encontrados contratación

PROCEDIMIENTOS
AREA DE CONTRATACION
Contratación de personal
Contratación de proveedores

Fuente propia con el apoyo del jefe del área de contratación y del área de calidad.

Etapa II: Mapa de procesos

El mapa de proceso fue realizado y relacionado con el proceso pre-contractual. Contractual y pos contractual lo que indica que esta área es la dedicada a todo lo concerniente a documentación por lo que indica que no participa directamente en el proceso contable.

Conclusión

La documentación, el archivo y análisis de las propuestas emanadas por las personas naturales o jurídicas externas para ser candidatas a un centrado definido dentro de la entidad es de responsabilidad de esta área con el acompañamiento de las áreas principales, en consecuencia esta área no tiene relación con el proceso contable ni con las políticas.

Capítulo IX Despensa

Introducción

Para el desarrollo de este capítulo inicialmente se conoció el funcionamiento interno de esta área para así empezar a desarrollar la labor correspondiente, posteriormente se pidieron los procedimientos existentes; después se procedió a elaborar el mapa de procesos, tomando como guía el mapa de procesos de la entidad y según la información dada por los funcionarios.

Objetivos estratégicos

- ✚ Conocer el área para ver su funcionamiento y pedir los procedimientos existentes.
- ✚ Realizar el mapa de procesos identificando procesos estratégicos, misionales, de control y de apoyo.

Alcance

El trabajo desarrollado en esta área se hace con el fin de hacer la actualización de los procesos, procedimientos y políticas contables para apoyar al control del debido proceso de la ejecución de una actividad según el cumplimiento de la normatividad emitida por las entidades de control y supervisión; mas no se realiza con el propósito de identificar puntos de control o de evaluar los riesgos contables, financieros o económicos, pues esto hace parte integral de las funciones del área de control interno, ni tampoco para la gestión de calidad e indicadores de gestión, ya que esta debe ser desarrollada por el área de calidad de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

El área de despensa es la encargada de coordinar todo lo relacionado con la alimentación de los pacientes y doctores por lo cual debe proyectar un plan de minuta para cada día, por lo anterior hace un proceso de control mediante planillas para que todo lo planificado sea realmente ejecutado.

Etapa I: Descripción del área

Esta área está regida por toda la norma alimentaria en cuestiones de seguridad alimentaria e implementación de buenas prácticas de manipulación y desinfección alimentaria. Por lo cual la persona líder de esta área proyecta una dieta para cada día según datos de nutrición, posteriormente da un informe a presupuesto para que le sea aprobado este rubro alimentario, sube la información al sistema de Citisalud por medio del módulo de suministro, después pasa al proceso de pedido, almacenamiento, preparación, distribución y aseo de las instalaciones.

Procedimientos encontrados en esta área:

Tabla 22 Procedimientos encontrados despensa

PROCEDIMIENTOS
AREA DE DESPensa
Procesamiento de alimentos
Distribución de raciones producidas
Lavado y desinfección de menaje
Solicitud presupuestal
Solicitud de pedido
Entrega de víveres
Ciclo de minutas
Elaboración y supervisión de turnos de personal

Fuente propia con el apoyo del jefe del área de despensa y del área de calidad.

Etapa II: Mapa de procesos

El mapa de procesos fue creado y analizado para identificar si interviene en el proceso contable por lo que dio como conclusión que esta área si interviene en el proceso contable de la E.S.E pues sube la información de los gastos generados por alimentos al sistema Citisalud módulo de suministro, después de haber hecho la proyección del pedido y radicarla a presupuesto para solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal y luego el Registro presupuestal ejecuta el rubro dando seguimiento al proceso.

Por lo cual en esta área se creó el procedimiento de registro en el sistema Citisalud la información de los gastos generados, los demás procedimientos están acorde a la realidad y al manejo actual del área.

Conclusión

La coordinación de preparación, distribución, almacenamiento y pedido de alimentos es de responsabilidad del área de despensa, ya que esta debe visualizar la necesidad de alimentación para el área asistencial es decir para los pacientes y para los internos; en relación a la contabilidad esta área sube los gastos relacionados a los víveres por medio del módulo de suministro.

Capítulo X: Sub Gerencia Comunitaria

Introducción

Para el desarrollo de este capítulo inicialmente se conoció el funcionamiento interno de esta área evidenciado en la elaboración del mapa de procesos y en la etapa número 1, para así empezar a desarrollar la labor correspondiente, posteriormente se pidieron los procedimientos existentes; después se procedió a elaborar el mapa de procesos, tomando como guía el mapa de procesos de la entidad y según la información dada por los funcionarios.

Objetivos estratégicos

- ✚ Conocer el área para ver su funcionamiento y pedir los procedimientos existentes.
- ✚ Realizar el mapa de procesos identificando procesos estratégicos, misionales, de control y de apoyo.

Alcance

El trabajo desarrollado en esta área se hace con el fin de hacer la actualización de los procesos, procedimientos y políticas contables para apoyar al control del debido proceso de la ejecución de una actividad según el cumplimiento de la normatividad emitida por las entidades de control y supervisión; mas no se realiza con el propósito de identificar puntos de control o de evaluar los riesgos contables, financieros o económicos, pues esto hace parte integral de las funciones del área de control interno, ni tampoco para la gestión de calidad e indicadores de gestión, ya que esta debe ser desarrollada por el área de calidad de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

Etapas I: Descripción del área

En esta etapa se estudió el área para observar cómo es su funcionamiento interno, verificar si debe estar dentro de las políticas contables de la E.S.E y pedir los procedimientos existentes para luego ver su impacto e importancia dentro de la contabilidad de la entidad y así empezar con la actualización correspondiente

Esta área es la encargada de coordinar lo relacionado a recursos humanos, presupuesto, insumos y sostenimiento de todas las áreas dependientes del hospital como lo son Lenguaque, Fúquene, Simijaca, Susa, Capellanía, Sutatausa odontología PYD y Saneamiento ambiental.

Después de haber indagado en el área de calidad y en la misma área se da la conclusión que esta área no tiene procedimientos que expliquen el debido proceso de las actividades, por lo cual se deja la recomendación de que se deben hacer los procedimientos para dejarlos documentados.

Etapa II: Mapa de procesos

El mapa de proceso es realizado en base a la descripción de las actividades descritas por las personas encargadas del área, así mismo se identificó que esta área no interviene directamente en el proceso contable y que es administrativa por lo cual se definieron unos procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control que le apoyan en el proceso para que sea más eficiente y efectiva.

Conclusión

El área de subgerencia comunitaria es la encargada de administrar todo lo relacionado con las diferentes dependencias de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté por lo cual se evidencio que no hace parte directamente de la contabilidad, por ende no se involucra dentro de las áreas que intervienen en el proceso contable.

Recomendaciones

Se recomienda que se realicen los procedimientos de las diferentes actividades que se desarrollan dentro de esta área para que se tenga un soporte técnico del detalle de las tareas.

Capítulo XI: Gerencia

Introducción

Para el desarrollo de este capítulo inicialmente se conoció el funcionamiento interno de esta área para así empezar a desarrollar la labor correspondiente, posteriormente se pidieron los procedimientos existentes; después se procedió a elaborar el mapa de procesos, tomando como guía el mapa de procesos de la entidad y según la información dada por los funcionarios.

Objetivos estratégicos

-  Conocer el área para ver su funcionamiento y pedir los procedimientos existentes.

- ✚ Realizar el mapa de procesos identificando procesos estratégicos, misionales, de control y de apoyo.

Alcance

El trabajo desarrollado en esta área se hace con el fin de hacer la actualización de los procesos, procedimientos y políticas contables para apoyar al control del debido proceso de la ejecución de una actividad según el cumplimiento de la normatividad emitida por las entidades de control y supervisión; mas no se realiza con el propósito de identificar puntos de control o de evaluar los riesgos contables, financieros o económicos, pues esto hace parte integral de las funciones del área de control interno, ni tampoco para la gestión de calidad e indicadores de gestión, ya que esta debe ser desarrollada por el área de calidad de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

Etapa I: Descripción del área

En esta etapa se estudió el área para observar cómo es su funcionamiento interno, verificar si debe estar dentro de las políticas contables de la E.S.E y pedir los procedimientos existentes para luego ver su impacto e importancia dentro de la contabilidad de la entidad y así empezar con la actualización correspondiente

El área de gerencia es la encargada de dirigir las actividades de la E.S.E desarrollando metas estratégicas y políticas contundentes al logro de los objetivos en torno a la misión definida, en concordancia con las políticas y normas establecidas por las autoridades competentes en la materia. (E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, 2016)

Por lo anterior esta área no tiene procedimientos establecidos lo que le permite desarrollar las actividades de manera independiente y a manera que se van presentado los acontecimientos tanto internos como externos.

ETAPA II: Mapa de procesos

En esta etapa se realizó el mapa de procesos diseñado según el manual de funciones del área facilitado por la entidad, además se definió procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control que permiten tener estrategias definidas para fortalecer los mecanismos de cumplimiento de objetivos del ente evidenciado en el área de calidad de la E.S.E y en la carta de certificación del asesor externo ver anexo N° 7.

Conclusión

Las actividades de planificar, actuar, verificar y controlar son de responsabilidad del principal órgano de la entidad por lo cual es el quien debe velar por la mejora continua del ente y el cumplimiento de toda a normatividad que le corresponde, es así como este no tiene actividades operativas pues estas las designa a las dependencias según el organigrama designado por la Junta Directiva.

Capitulo XII: Verificación de las Políticas Contables contra el Nuevo Marco Técnico

Normativo

La E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté es una entidad regulada por la Contaduría General de la Nación (CGN) y supervisado por la superintendencia de salud por lo cual debe dar cumplimiento a toda la normatividad y requisitos emitidos para la información contable y financiera, es una entidad clasificada en entidades que no capta ni administra ahorro del público, además es una empresa del grupo dos (II) según las NIIF ya que cumple con los requisitos dados en el decreto 3022 como lo es que no cumpla con los requisitos del artículo 1 del Decreto 2784 de 2012 y las

diferentes adiciones, ya que no es una entidad vigilada por la superintendencia financiera ni es una entidad de interés público, cumple con el número de trabajadores y activos totales.

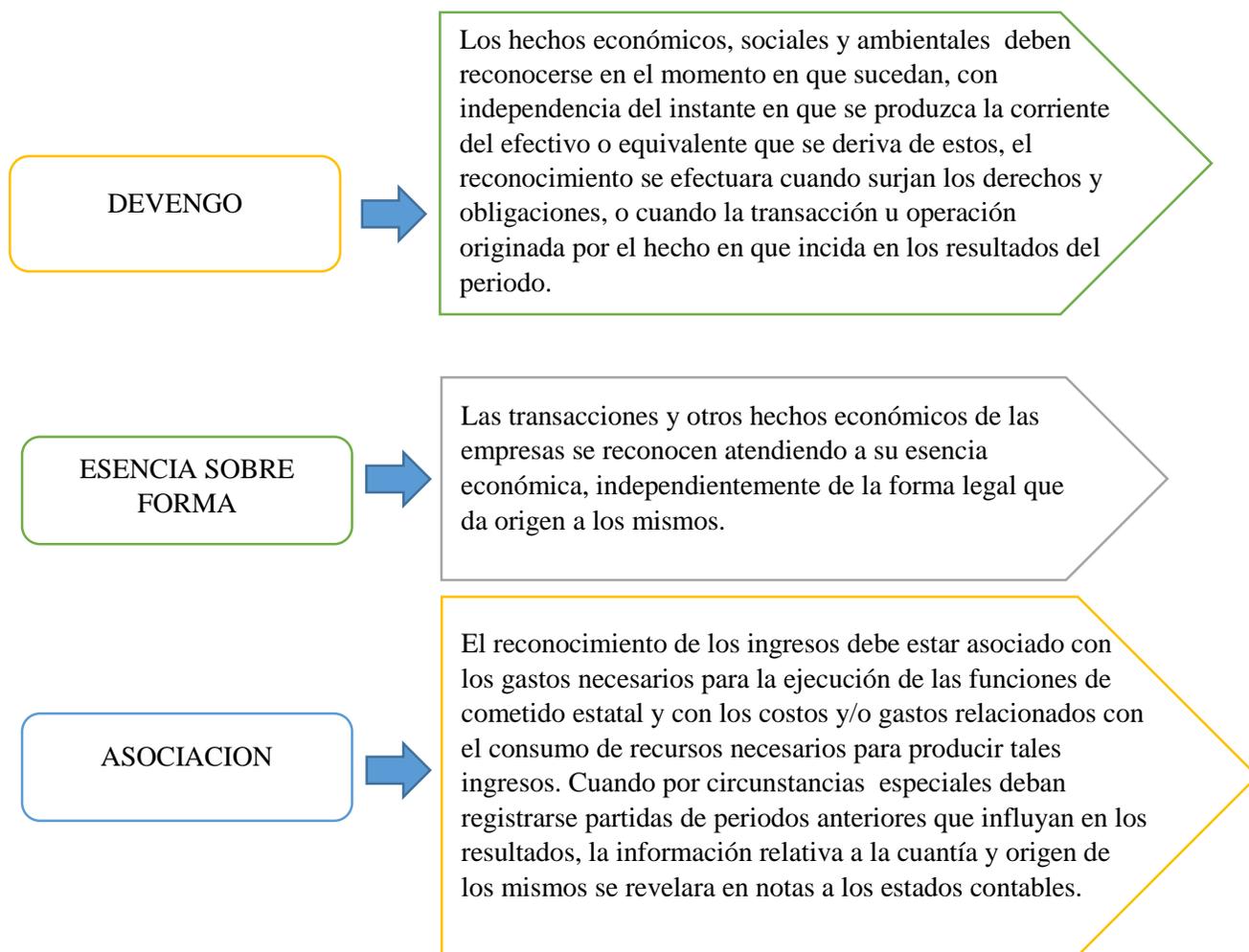
Se realizó la verificación de las políticas contables de la E.S.E contra el Nuevo Marco Técnico Normativo para verificar si este es acorde a la normatividad, por ende se dividieron en los siguientes puntos:

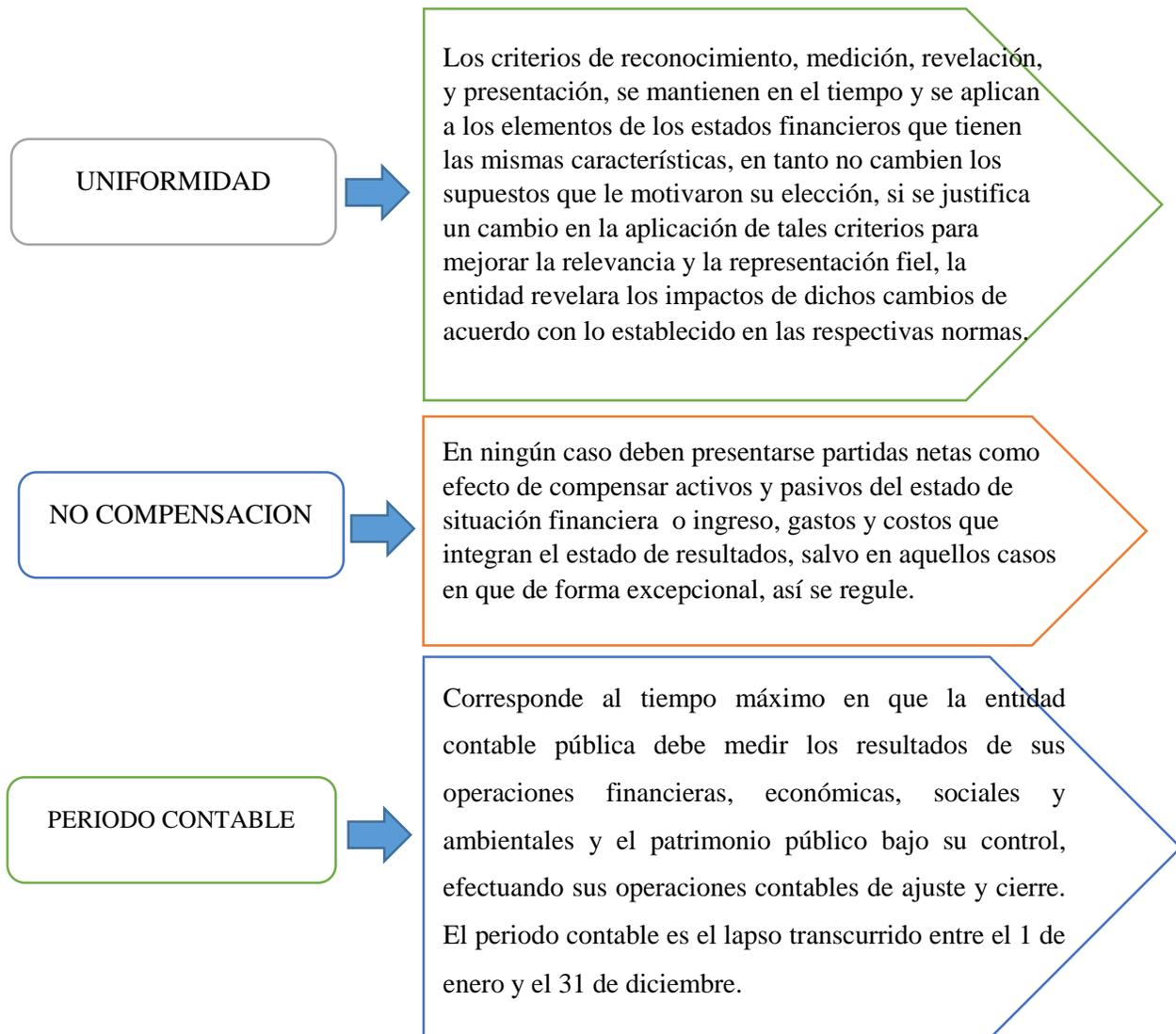
- ✚ Verificación de la utilización de los principios de la información financiera dentro de las políticas contables de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.
- ✚ Verificar si se relaciona el objetivo de la información contable dentro de las mismas políticas.
- ✚ Comparación de las cuentas mayor del balance contra las políticas contables para verificar si se relaciona en las mismas con forme al proceso contables como los son:
 - Inversiones
 - Cuentas por cobrar
 - Prestamos por cobrar
 - Inventarios
 - Cuentas por pagar
 - Provisiones
 - Patrimonio
 - Gastos. Costos
- ✚ Se investigó si se debe presentar información del presupuesto dentro de los estados financieros y si lo debe publicar dentro de la página web de la entidad.

Las políticas contables de la E.S.E comprenden un conjunto de principios o bases que son adoptados por el ente, para su posterior cumplimiento y ejercicio práctico por cada una de las áreas

que están involucradas en el proceso contable de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté para mejorar la calidad, transparencia, efectividad, eficiencia, eficacia y razonabilidad de la información contable pública. Además se verifico que las políticas contables solamente tiene definido el principio de negocio en marcha, lo cual le hace falta incluir los demás principios de la información contable y financiera como los son devengo, esencia sobre forma, asociación, Uniformidad, no compensación y periodo contable los cuales se definen a continuación según la (Contaduría General de la Nación, 2007)

Ilustración 7 Principios contables





El objetivo de la información financiera de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté en los estados financieros de propósito general es proporcionar información financiera, que sea útil a los inversores, prestamistas y otros acreedores existentes y potenciales para tomar decisiones. Esas decisiones con llevan a comprar, vender o mantener patrimonio e instrumentos de deuda y proporcionar o liquidar préstamos y otras formas de crédito. También relacionan el juego completo de los estados financieros.

- ✚ Un estado de situación financiera al final del periodo,
- ✚ Un estado de resultados integral del periodo,
- ✚ Un estado de cambios en el patrimonio del periodo
- ✚ Un estado de flujos de efectivo del periodo,
- ✚ Las correspondientes notas a los estados financieros, así como las revelaciones que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa.

Enseguida se verificaron las cuentas mayores del balance para verificarlas contra las políticas contables y de esta manera determinar si están dentro de las mismas cumpliendo con todo el proceso contable el cual se menciona en forma resumida en la siguiente tabla:

Tabla 23 Resumen Políticas contables

ELEMENTO	Política Contable De La E.S.E Hospital El Salvador De Ubaté comprende	Nuevo Marco Técnico Normativo	COMENTARIOS
Inversiones en asociadas	Definición, reconocimiento, medición inicial, medición posterior, deterioro, revelación y baja en cuentas	Solo falta la reclasificación, de resto si cumple con todos los criterios que tiene la normatividad	¿Si en algún momento hay una reclasificación de las inversiones como se manejaría?

Cuentas por cobrar	Definición, reconocimiento, medición inicial, medición posterior, deterioro y revelación	Falta la clasificación que sería al costo y la conceptualización de la baja en cuentas	
Cuentas por pagar	Reconocimiento, medición inicial, medición posterior y revelaciones.	Falta la clasificación si al costo o a costo amortizado	Cuando se da de baja una cuenta por pagar
Prestamos por cobrar	No se relaciona en las políticas	Definición, reconocimiento medición inicial, medición posterior , baja en cuentas y revelación	Los préstamos por cobrar son aquellas cuentas que la entidad otorga a otras entidades externas al ente y que va a recuperar ese dinero en el futuro. ¿Cómo la definen?
Provisiones y contingencias	Reconocimiento, origen y uso, medición inicial,	Cumple con todos los criterios descritos en la Norma	

	medición posterior y revelaciones.		
Capital Social	Definiciones, reconocimiento, medición inicial, medición posterior, revelaciones. No está especificado dentro de la norma.		Es pertinente que se tenga esta información para dar un tratamiento contable efectivo en relación al patrimonio del ente.
Gastos – costos	Definición, reconocimiento, medición inicial y revelaciones	Cumple con las especificaciones de la norma	
Cuentas de orden acreedoras	Se revelara los pasivos contingentes en <i>cuentas de orden acreedoras contingentes</i> cuando sea posible medirlos	Son aquellas cuentas de registro utilizadas para efectos de control interno de pasivos y patrimonio, información gerencial o control de futuras situaciones financieras, así como para conciliar las	

		diferencias entre los registros contables de los pasivos y patrimonio y las declaraciones tributarias	
--	--	---	--

Recursos

Para el desarrollo de la pasantía se necesitaron los siguientes recursos:

Tabla 24: Recursos

RECURSO	DESCRIPCION
Tecnológicos	Computador, Internet
Humanos	Personas encargadas de cada área y estudiantes
Normatividad	Emitida por los entes de vigilancia y control
Otros	Escritorio, silla y fuente de energía.

Presupuesto

En el desarrollo del proyecto de pasantía se requirió el siguiente presupuesto:

Tabla 25: Presupuesto

CONCEPTO	VALOR
Tecnología	1'100.000
Papelería	300.000
Viáticos	2'444.000
TOTAL	3'944.000

Cronograma

Tabla 26: Cronograma de actividades

CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE PASANTIA			
ETAPA N°1.			
MES ABRIL	SEMANA	HORARIO	
Comprender la cultura organizacional y legal de la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté	24 al 28 de Abril	8:00 am-1:00pm	
ETAPA N°2.			
Reunir los procedimientos bajo el Decreto 2649 de 1993 de las siguientes áreas.			
	MES	SEMANA	HORARIO
Tesorería	Mayo	02 al 05	8:00 am-1:00pm
Sistemas	Mayo	02 al 05	8:00 am-1:00pm
Cartera	Mayo	02 al 05	8:00 am-1:00pm
Facturación	Mayo	02 al 05	8:00 am-1:00pm
Glosas	Mayo	08 al 12	8:00 am-1:00pm
Control interno	Mayo	08 al 12	8:00am -1:00pm
Contratación	Mayo	08 al 12	8:00am -1:00pm
Despensa	Mayo	08 al 12	8:00am -1:00pm
Subgerencia comunitaria	Mayo	15 al 19	8:00am -1:00pm
Gerencia	Mayo	15 al 19	8:00am -1:00pm
Presupuesto	Mayo	15 al 19	8:00am -1:00pm
ENTREGA DE INFORME DE PASANTIA	02 de Junio de 2017		
ETAPA N° 3.			
Reunión y elaboración de los mapas de procesos bajo el Decreto 2649 de 1993 de las siguientes áreas.			
	MES	SEMANA	HORARIO
Tesorería	Mayo	22 al 26	8:00am -1:00pm
Sistemas	Mayo	22 al 26	8:00am -1:00pm
Cartera	Mayo	22 al 26	8:00am -1:00pm
Facturación	Junio	30 al 02	8:00am -5:00pm
Glosas	Junio	05 al 09	8:00am -5:00pm
Control interno	Junio	12 al 16	8:00am -5:00pm
Contratación	Junio	20 al 23	8:00am -5:00pm
Despensa	Junio	27 al 30	8:00am -5:00pm
Subgerencia comunitaria	Junio	04 al 07	8:00am -5:00pm
Gerencia	Junio	04 al 07	8:00am -5:00pm
Presupuesto	Junio	04 al 07	8:00am -5:00pm
ENTREGA DE INFORME DE PASANTIA	10 de Julio de 2017		

ETAPA N° 4.**Sub etapa 1 de la etapa 4.**

Verificar las políticas contables bajo el Marco Normativo Resolución 414 de 2014, y las demás aplicables a la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

Políticas contables revisadas	MES	SEMANA	HORARIO
Principios de la información contable	Junio	10 al 14	8:00am -5:00pm
Objetivo de la información contable	Junio	10 al 14	8:00am -5:00pm
NICS 24 Presentación de la información presupuestal	Junio	10 al 14	8:00am -5:00pm
Cuenta de inversiones	Junio	10 al 14	8:00am -5:00pm
Cuenta por cobrar	Junio	17 al 21	8:00am -5:00pm
Cuenta prestamos por cobrar	Junio	17 al 21	8:00am -5:00pm
Cuentas por pagar	Junio	17 al 21	8:00am -5:00pm
Cuenta provisiones	Junio	17 al 21	8:00am -5:00pm
Cuenta patrimonio	Junio	24 al 28	8:00am -5:00pm
Cuenta gastos	Junio	24 al 28	8:00am -5:00pm
Cuentas acreedoras	Junio	24 al 28	8:00am -5:00pm

Sub etapa 2 de la etapa 4.

Verificar y Actualizar los procedimientos contables en base a las políticas contables y el Nuevo Marco Técnico Normativo Resolución 414 de 2014, y las demás aplicables a la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, de las siguientes áreas:

Procedimiento realizados	MES	SEMANA	HORARIO
Cartera	Agosto	01 al 04	8:00am -5:00pm
Tesorería	Agosto	08 al 11	8:00am -5:00pm
Facturación	Agosto	14 al 18	8:00am -5:00pm
Glosas	Agosto	22 al 25	8:00am -5:00pm

Sube tapa 3 de la etapa 4.

Verificar y Actualizar los procesos contables en base a las políticas contables y el Marco Normativo Resolución 414 de 2014, y las demás aplicables al Hospital, de las siguientes áreas:

Procesos realizados	MES	SEMANA	HORARIO
Cartera	Agosto	28 al 01	8:00am -5:00pm
Tesorería	Septiembre	04 al 08	8:00am -5:00pm
Facturación	Septiembre	04 al 08	8:00am -5:00pm
Glosas	Septiembre	11 al 15	8:00am -5:00pm
ENTREGA DE INFORME DE PASANTIA		28-ago	

ETAPA N° 5.

Socializar las políticas, procedimientos y procesos contables bajo el Marco Normativo Resolución 414 de 2014, de las siguientes áreas de la E.S.E:

	MES	SEMANA	HORARIO
Cartera	Septiembre	18 al 22	8:00am -5:00pm

Facturación	Septiembre	18 al 22	8:00am -5:00pm
Glosas	Septiembre	25 al 29	8:00am -5:00pm
Tesorería	Septiembre	25 al 29	8:00am -5:00pm

ENTREGA DE INFORME FINAL DE PASANTIA **03 de octubre de 2017**

Conclusiones

A partir del trabajo desarrollado en la pasantía, se puede concluir lo siguiente:

- La E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté es una entidad pública prestadora de servicios integrales de salud, se cataloga como una empresa del grupo 2 en la clasificación de la NIIF, así mismo dentro de las empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, por lo que le corresponde dar cumplimiento a toda el marco normativo emanado por la Contaduría General de la Nación.
- La organización debe practicar criterios de calidad en la información financiera por lo que los procesos, procedimientos y políticas contables son herramientas que le apoyan para definir acciones de control dentro de las actividades, de esta manera la información sea oportuna, por ende se verifico y actualizo los procesos de las áreas de sistemas, tesorería, presupuesto, cartera, facturación, glosas, contratación, despensa, control interno, sub gerencia comunitaria y Gerencia.
- Las políticas contables de la E.S.E se verificaron y actualizaron conforme al NMTN lo que dio como resultado que algunas cuentas no están acorde al manejo real de los hechos económicos como se menciona en el capítulo XII.
- Los procedimientos quedaron actualizados conforme al Nuevo Marco Técnico Normativo para que la información este acorde a la normatividad y además esta sea clara, rápida y oportuna. Por último se hizo la socialización de los procesos, procedimientos y políticas contables en las áreas que intervienen en el proceso contable de la Entidad.

Recomendaciones

En el desarrollo de esta pasantía encontré errores a los cuales me atrevo a dar sugerencias para que sean tenidos en cuenta y de esta manera la E.S.E vele por la calidad de la información y el cumplimiento de la normatividad.

- Se sugiere que dentro de las políticas se tengan en cuenta los principios de la información financiera ya que la norma indica todos los principios como algo propio de las entidades pero la E.S.E. solo relaciona el principio de negocio en marcha.
- Además se recomienda dar un análisis más profundo de la NICS 24 Presentación de Información del Presupuesto en los Estados Financieros, así mismo la publicación del presupuesto en la página web de la institución en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, ya que la E.S.E debe apropiarse de todas las NICSP competentes a la actividad y al cumplimiento de las obligaciones normativas.
- Dentro de las políticas contables en la cuenta de cartera se observó que la medición posterior e inicial no es acorde al manejo contable que le están dando, por lo que se sugiere que se dé una revisión y actualización competente al criterio y de esta manera se relacione la realidad del manejo de los hechos económicos con las políticas contables. Así mismo no se evidencio que no hay conceptualización de baja en cuentas
- Dentro de las áreas que no intervienen en el proceso contable se invita que se realicen y actualicen los procedimientos de las diferentes actividades que se desarrollan dentro de esta área para que se tenga un soporte técnico del detalle de las tareas y así no se pierda la secuencia de la información generada.

Bibliografía

- Actualicese/Estandares Internacionales. (31 de Enero de 2017). *politicasycontablessegunlasniif*. Recuperado el 22 de Septiembre de 2017, de Actualicese Investigacion Contable y Tributaria en profundidad: <http://actualicese.com/2015/06/10/politicasycontablessegunlasniif/>
- Aiteco consultores. (12 de nov de 1999). *queesundiagramadeflujo*. Recuperado el 12 de Septiembre de 2017, de Gestion de procesos: <https://www.aiteco.com/queesundiagramadeflujo/>
- Alcivar Pasato , K. C., Cedeño Farfan , L. C., Cedeño Moreira, M. G., & Garcia Zambrano, M. J. (17 de Noviembre de 2014). *funciondelosprocedimientoscontables* *Procedimientos contables*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Universidad Tecnica del Manabi: <https://es.slideshare.net/IshiraAqadroOzCeFar/funciondelosprocedimientoscontables>
- Alonso, M. A. (Septiembre de 2017). *queesunpresupuesto* *Definicion de presupuesto*. Recuperado el 04 de Septiembre de 2017, de Gestion.org: <https://www.gestion.org/economia-empresa/gestion-contable/47649/queesunpresupuesto/>
- American Accounting Association. (19 de Agosto de 2014). *definiciondeauditoria*. Obtenido de Actualicese.com: <http://actualicese.com/2014/08/19/definiciondeauditoria/>
- Asamblea Nacional Constituyente. (2015). *Constitucion%20politica%20de%20Colombia%20-%202015*. Obtenido de Corte Constitucional de colombia: <http://www.corteconstitucional.gov.co/inicio/Constitucion%20politica%20de%20Colombia%20-%202015.pdf>
- Astudillo Vanegas, D., & Gómez Bravo, A. (2011). *DISEÑO Y ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Universidad de cuenca: <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/1224/1/tcon533.pdf>
- Barrera, L. e. (s.f.). *Subsistemas*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Academia.edu: http://www.academia.edu/13130987/ELEMENTOS_DEL_SISTEMA_INSUMOS_ENTRADAS_PROCESO_CONVERSION_SALIDA_PRODUCTOS_O_SERVICIOS_PERSONAS_DINERO_TECNOLOGIA_EDIFICIOS_Subistemas
- Bertalanffy, L. v. (Noviembre de 2012). *ludwigvonbertalanffy19desepiembre.html teoria de sistema*. Recuperado el 04 de Septiembre de 2017, de blogspot: <http://tgs397354.blogspot.com.co/2012/11/ludwigvonbertalanffy19desepiembre.html>
- Cadiz, U. d. (Septiembre de 2007). *guia_procesos* *Guia de procesos*. Recuperado el 04 de Septiembre de 2017, de Universidad de Cadiz: http://servicio.uca.es/personal/guia_procesos
- Cancilleria. (s.f.). *control Contaduria General de la Nacion*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Cancilleria: <http://www.cancilleria.gov.co/ministry/about/control>

- CGN. (05 de Mayo de 2016). *Anexo+Resolución+193+de+2016*. Obtenido de CGN:
<http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/a1796575-68c0-401b-bcad-b4c9f0c3cbc5/Anexo+Resolución+193+de+2016+Proced+eva+CIC+%2813-05-2016%29.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=a1796575-68c0-401b-bcad-b4c9f0c3cbc5>
- Congreso de la Republica. (12 de Julio de 2011). *Ley 1474 de 2011*. Recuperado el 11 de Septiembre de 2017, de MINCIT: http://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-3710_documento.pdf
- Contaduria General de la Nacion . (31 de Marzo de 2017). *marco-normativo-res-414 Doctrina Contable Publica*. Obtenido de Contaduria General de la Nacion :
http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/marco-normativo-res-414/!ut/p/b1/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfGjzOINzPyDTEPdQoMDTV3NDBwdjQx9XEKNjT09jIAKInErMDEwIU6_sYGJgYGFU5CZqY-TpYFnSHBloJuvq5GFuRGJ9nua-xgbeAYFBLsEhpobO3ubE6
- Contaduria General de la Nación (CGN). (2016). *Procedimiento para la evaluacion del control interno contable*. Bogotá: Contaduria General de la Nación.
- Contaduria General de la Nacion. (2007). *Regimende Contabilidad Publica Version 2*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Contaduria General de la Nacion:
<http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/c5079258-7216-48e8-aecf-d116f0df2c59/Plan+General+de+Contabilidad+versi%C3%B3n+2007.2+%28PGCP%29.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=c5079258-7216-48e8-aecf-d116f0df2c59>
- Contaduria General de la Nacion. (08 de Septiembre de 2014). *marco-normativo-res-414*. Obtenido de Contaduria General de la Nacion:
<http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/marco-normativo-res-414/>
- Contaduria General de la Nacion. (08 de Septiembre de 2014). *marco-normativo-res-414 Nuevo Marco Tecnico Normativo*. Recuperado el 08 de Septiembre de 2017, de Contaduria General de la Nacion: <http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/marco-normativo-res-414/>
- Contaduria General de la Nacion. (30 de Diciembre de 2015). *marco-normativo-res-414*. Obtenido de Contaduria General de la Nacion:
<http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/marco-normativo-res-414/>
- Contaduria General de la Nacion. (08 de Octubre de 2015). *marco-normativo-res-414 Instructivo 002*. Obtenido de Contaduria General de la Nacion:
<http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/marco-normativo-res-414/>
- Contaduria General de la Nacion. (24 de Marzo de 2015). *marco-normativo-res-414 Resolucion 139*. Obtenido de Contaduria General de la Nacion:
<http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/marco-normativo-res-414/>

- Departamento Nacional de Planeación. (17 de Julio de 2013). *Decreto 1510 de 2013*. Recuperado el 11 de Septiembre de 2017, de Presidencia de la republica:
<http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Decretos/2013/Documents/JULIO/17/DECRETO%201510%20DEL%2017%20DE%20JULIO%20DE%202013.pdf>
- E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté. (2014). *Estatuto de contratacion de la Empresa Social del Estado Hospital el Salvador de Ubaté*. Ubaté.
- E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté. (2015). *Manual de politicas contables*. Ubaté.
- E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté. (2015). *Manual de Politicas Contables*. Villa de San Diego de Ubaté.
- E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté. (31 de Agosto de 2016). Manual especifico de funciones y competencias laborales para los empleados de la planta . *Acuerdo N° 14 de 2016*. Ubaté, Ubaté, Colombia : E..S.E .
- E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté. (Abril de 2017). *ORGANIGRAMA.pdf*. Recuperado el 11 de Septiembre de 2017, de E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté:
<http://www.hospitalubate.gov.co/Images/ORGANIGRAMA.pdf>
- E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté. (s.f.). *historia1.html Historia*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté: <http://www.hospitalubate.gov.co/historia1.html>
- E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté. (s.f.). *mision1.html*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté: <http://www.hospitalubate.gov.co/mision1.html>
- E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté. (s.f.). *quienes1 Quienes somos*. Obtenido de E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté: <http://www.hospitalubate.gov.co/quienes1.html>
- E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté. (s.f.). *valores1.html*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté: <http://www.hospitalubate.gov.co/valores1.html>
- E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté. (s.f.). *vision1.html Vision*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté: <http://www.hospitalubate.gov.co/vision1.html>
- El tiempo. (01 de Marzo de 2005). *La contaduria General y sus competencias*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de El tiempo : <http://www.eltiempo.com/archivo/documento/MAM-1674211>
- Federación Internacional de Contadores (IFAC). (s.f.). *IFAC Definicion de IFAC*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Consejo Profesional de ciencias economicas :
<http://www.cpcemnes.org.ar/archivo-noticias-general/item/73-federaci%C3%B3n-internacional-de-contadores-ifac>
- Funcion Publica. (s.f.). *glosario*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Funcion Publica Departamento Administrativo de la Funcion Publica: <http://www.funcionpublica.gov.co/glosario>
- Fundacion de Nomars Internacion de Informacion Financiera. (27 de Junio de 2016). *Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector Publico NICSP 09*. Recuperado el 04 de Septiembre de 2017, de Contaduria General de la Nacion:

<http://www.ifac.org/system/files/publications/files/2016-IPSASB-HandBook-Volume-1-Spanish.pdf>

Fundacion de Normas Internacionales de Informacion Financiera (IFRS). (27 de Junio de 2016). *Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector Publico NICSP 09*. Recuperado el 4 de Septiembre de 2017, de Contaduria General de la Nacion:

<http://www.ifac.org/system/files/publications/files/2016-IPSASB-HandBook-Volume-1-Spanish.pdf>

Fundacion de Normas Internacionales de Informacion Financiera. (27 de Junio de 2016). *Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector Publico NICSP 24*. Recuperado el 04 de Septiembre de 2017, de Contaduria General de la Nacion:

<http://www.ifac.org/system/files/publications/files/2016-IPSASB-HandBook-Volume-1-Spanish.pdf>

Fundacion de Normas Internacionales de informacion financiera. (27 de Junio de 2016). *Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector Publico NICSP 31*. Obtenido de Contaduria General de la Nacion: <http://www.ifac.org/system/files/publications/files/2016-IPSASB-HandBook-Volume-1-Spanish.pdf>

Fundacion de Normas Internacionlaes de informacion financiera (IFRS). (1 de Enero de 2010). *contaduria-niif NICSP 28*. Obtenido de Contaduria General de la Nacion:

<http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/accesos/contaduria-niif>

Fundacion de Normas Internacionales de Informacion Financiera (IFRS). (s.f.). *que_son_ifrs Concepto de IFRS*. Recuperado el 19 de Septiembre de 2017, de Fundacion de Normas Internacionales de Informacion Financiera: http://www.ifrs.cl/que_son_ifrs.htm

Gerencie. (27 de Mayo de 2014). *que-son-las-ifrs*. Recuperado el 22 de Septiembre de 2017, de Gerencie .com: <https://www.gerencie.com/que-son-las-ifrs.html>

Gomez, G. (11 de Diciembre de 2001). *manual de procedimientos uso control interno*. Recuperado el 2017 de Agosto de 2017, de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>

Gomez, R. (Septiembre de 2017). *Programa de inducción y reinducción*. Villa de San Diego de Ubaté.

Gonzales, M. (11 de Agosto de 2002). *Definicion-presupuesto-tipos Definicion de presupuesto*. Recuperado el 04 de Septiembre de 2017, de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/definicion-presupuesto-tipos/>

Hospital Suba. (2009). *Manual de Procesos y Procedimientos* . Obtenido de Hospital de suba: http://www.esesuba.gov.co/joomla/portal/images/stories/Documentos/procesos_y_procedimientos/Manual_procesos_procedimientos.pdf

International Federation of Accountants. (01 de Enero de 2010). *contaduria-niif Nicsp 29*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Contaduria General de la Nacion: <http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/accesos/contaduria-niif>

- International Federation of Accountants. (01 de Enero de 2010). *contaduria-niif NICSP 30*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Contaduria General de la Nacion:
<http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/accesos/contaduria-niif>
- Jennifer Rojas Montoya. (2011). *POLITICAS_Y_REVELACIONES*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Universidad ICESI: http://portaldeclientes.siigo.com/MATERIAL-SEMINARIO-NIIF/2-POLITICAS-CONTABLES/POLITICAS_Y_REVELACIONES.pdf
- Johanabb. (22 de Noviembre de 2009). *PROCESO-CONTABLE*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Scribd: <https://es.scribd.com/doc/22873791/PROCESO-CONTABLE>
- Koontoz, H. (11 de Septiembre de 1997). *que-es-un-procedimiento-en-una-empresa*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Web y empresas: <https://www.webyempresas.com/que-es-un-procedimiento-en-una-empresa/>
- Lizeth. (Marzo de 2009). *manuales-de-procesos-procedimientos Manual de procedimientos*. Recuperado el 08 de Septiembre de 2017, de Blog de todo un poquito:
<http://mlcabrera.blogspot.com.co/2009/03/manuales-de-procesos-procedimientos-y.html>
- Macías, Alvarez, Rojas, Grosso, & Martínez. (Septiembre de 2007). *guia_procesos*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Universidad de Cadiz: http://servicio.uca.es/personal/guia_procesos
- MINCIT. (s.f.). *MAPA_DE_PROCESOS_Y_DOCUMENTACION*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Ministerio Comercio Industria y Turismo:
http://www.mincit.gov.co/loader.php?IServicio=Documentos&IFuncion=verPdf&id=70155&name=MAPA_DE_PROCESOS_Y_DOCUMENTACION.pdf&prefijo=file
- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (27 de Diciembre de 2013). *Decreto3022_2013*. Recuperado el 11 de Septiembre de 2017, de
http://www.mincit.gov.co/loader.php?IServicio=Documentos&IFuncion=verPdf&id=4585&name=Decreto3022_2013_p.pdf:
http://www.mincit.gov.co/loader.php?IServicio=Documentos&IFuncion=verPdf&id=4585&name=Decreto3022_2013_p.pdf
- Ministerio de Hacienda y Credito Publico. (2010). *resultadoClas_termino Entidad contable publica*. Recuperado el 04 de Septiembre de 2017, de Consolidador de Hacienda e Informacion Publica (CHIP): http://www.chip.gov.co/chiprt/?MIval=/resultadoClas_termino.html
- Ministerio de Hacienda y Credito Publico. (s.f.). *resultadoClas_termino Normalizacion contable*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Consolidador de Hacienda e Informacion Publica (CHIP):
http://www.chip.gov.co/chiprt/?MIval=/resultadoClas_termino.html&NUMREG=10&PAGINA=1&BLOQUE=0&SOL=2&LETRA=N
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (s.f.). *resultadoClas_termino.html*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Sistema Chip:
http://www.chip.gov.co/chiprt/?MIval=/resultadoClas_termino.html

- Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (s.f.). *schip_rt/index.jsf*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Sistema Chip: http://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf
- Ministerio de Justicia y del Derecho. (07 de 09 de 2017). *conciliacion-definicion Significado de conciliacion*. Recuperado el 12 de SEPTIEMBRE de 2017, de Programa nacional de conciliacion : <https://conciliacion.gov.co/portal/conciliacion/conciliacion-definicion>
- Ministerio de la Proteccion Social. (07 de Diciembre de 2007). *DECRETO%204747*. Recuperado el 11 de Septiembre de 2017, de Instituto Nacional de Salud: <http://www.ins.gov.co/normatividad/Decretos/DECRETO%204747%20DE%202007.pdf>
- Ministerio de Proteccion Social . (7 de Diciembre de 2007). *DECRETO 4747 DE 2007*. Recuperado el 1 de Agosto de 2017, de Instituto Nacional de Salud: <http://www.ins.gov.co/normatividad/Decretos/DECRETO%204747%20DE%202007.pdf>
- Ministerio de Salud Publica. (30 de Septiembre de 2000). *Resolucion 3374 del 2000*. Recuperado el 11 de Septiembre de 2017, de Super Salud: <https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/Juridica/OtraNormativa/R3374000.pdf>
- Ministerio de salud y Proteccion Social. (14 de Agosto de 2008). *R_MPS_3047_2008*. Recuperado el 11 de Septiembre de 2017, de Ministerio de salud y Proteccion Social: <https://www.minsalud.gov.co/salud/Documents/Anexo%20tecnico%20No.%20%206%20Res%203047-08%20y%20416-09.pdf>
- Ministerio de Salud y Proteccion Social . (1 de Enero de 2015). *Preguntan Frecuentes RIPS Version 1*. Obtenido de Ministerio de Salud y Proteccion Social : <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/OT/FAQ-RIPS.pdf>
- Ministerio de Salud y Protección Social. (14 de Agosto de 2008). *Anexo Tecnico N° 6 Manual Unico de Glosas, Devoluciones y Respuestas Unificadas Resolucion 3047 de 2008*. Recuperado el 1 de Agosto de 2017, de Ministerio de Salud y Proteccion Social: <https://www.minsalud.gov.co/salud/Documents/Anexo%20tecnico%20No.%20%206%20Res%203047-08%20y%20416-09.pdf>
- Ministerio de Salud y Proteccion Social. (12 de Julio- Diciembre de 2012). *Concepto de copagos y cuotas moderadoras*. Recuperado el 19 de Septiembre de 2017, de Ministerio de Salud y Proteccion Social: <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/IA/SSA/Conceptos-sobre-copagos-cuotas-moderadoras.pdf>
- Molina, A. d. (2014). *que-es-el-mapa-de-procesos-de-la-organizacion Mapa de procesos*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Esan Bussines: <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2016/10/que-es-el-mapa-de-procesos-de-la-organizacion/>
- NIC-NIIF. (2001). *Definiciones definicion de IASB*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de NIC-CIIF: <http://www.nicniif.org/home/iasb/que-es-el-iasb.html#Definiciones>
- Normas Internacionales de informacion financiera (IFRS). (01 de Enero de 2010). *contaduria-niif NICSP 03*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Contaduria General de la Nacion: <http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/accesos/contaduria-niif>

- Powell, C. (s.f.). *powell Frases de Colin Powell*. Obtenido de Pinterest:
<https://www.google.com.co/search?q=frases+de+Un+sue%C3%B1o+no+se+hace+realidad+m%C3%A1gicamente:+se+necesita+sudar,+determinaci%C3%B3n+y+trabajo+duro+powell&sa=X&tbm=isch&tbo=u&source=univ&ved=0ahUKEWjPgvm5pP3WAhVFNiYKHfefAmsQsAQIKg&biw=1366&bih=662#imgc>
- Programa nacional de conciliacion. (07 de Septiembre de 2017). *conciliacion-definicion* . Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Programa nacional de conciliacion:
<https://conciliacion.gov.co/portal/conciliacion/conciliacion-definicion>
- Pro-optim. (20 de Junio de 2016). *el-mapa-de-procesos-y-su-importancia-en-la-gestion-de-una-organizacion*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de <http://blog.pro-optim.com/>:
<http://blog.pro-optim.com/gestion-empresarial/el-mapa-de-procesos-y-su-importancia-en-la-gestion-de-una-organizacion/>
- Sanchez, E. A. (15 de Abril de 2015). *que-son-las-niif-ifrs*. Recuperado el 04 de Septiembre de 2017, de Aprende NIIF: <http://aprendeniif.com/que-son-las-niif-ifrs/>
- Subcontaduria General de la Nacion. (2010). *diccionario-contabilidad*. Recuperado el 04 de Septiembre de 2017, de Contaduria General de la Nacion:
http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/productos/biblioteca-contable/diccionario-contabilidad!/ut/p/b1/04_Sj9CPykyssy0xPLMnMz0vMAfGjzOINzPyDTEPdQoMDTV3NDBwdjQx9XEKNjZ19DYAKIkEKcABHA1T9RqYGJkBBU0NLkyA_I4MAE5h-mAJPCx9jA8-ggGCXwFBzY2
- Subcontaduria General y de investigación . (2010). *diccionario-contabilidad Entidad contable publica*. Recuperado el 04 de Septiembre de 2017, de Contaduria General de la Nacion:
http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/productos/biblioteca-contable/diccionario-contabilidad!/ut/p/b1/04_Sj9CPykyssy0xPLMnMz0vMAfGjzOINzPyDTEPdQoMDTV3NDBwdjQx9XEKNjZ19DYAKIkEKcABHA1T9RqYGJkBBU0NLkyA_I4MAE5h-mAJPCx9jA8-ggGCXwFBzY2
- Subcontaduria General y de Investigación. (12 de Noviembre de 2009). *diccionario-contabilidad diccionario de terminos de contabilidad publica*. Recuperado el 12 de Septiembre de 2017, de Contaduria General de la Nacion:
<http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/productos/biblioteca-contable/diccionario-contabilidad>
- Super Salud. (19 de Septiembre de 2014). *Causacion y cierre contable*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2017, de Super Salud:
<https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/planeacion/.../GCPD01.docx>
- Torres, M. A. (1996). *Manual para elaborar manuales de politicas y procedimientos*. Panorama. Recuperado el 02 de Agosto de 2017
- Universidad de Cadiz. (s.f.).

Universidad de Nariño. (Febrero de 2016). *Guia para elaborar plan de mejoramiento, version 1* .
Obtenido de Universidad de Nariño Sistema Integrado : <http://calidad.udenar.edu.co/wp-content/uploads/2012/01/Guia-para-Elaborar-Plan-de-Mejoramiento.pdf>

Universidad Javeriana. (2008). *presupuesto_publico*. Obtenido de Pontificia Universidad Javeriana Bogota: http://www.javeriana.edu.co/personales/jramirez/PDF/presupuesto_publico.pdf

Anexos

Anexo 1: Planilla de asistencia Abril-mayo

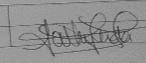


UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA

REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE
MES: Abril - Mayo AÑO: 2017

TÍTULO DE LA PASANTÍA: Verificación, actualización y socialización de las políticas, procesos y procedimientos contables que intervienen en el proceso
 LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté
 NOMBRE Y CÓDIGO DEL PASANTE: Elizabeth Murcia Santana 214213152
 NOMBRE ASESORES: (ASESOR INTERNO): Katherine Lissette Fresno (ASESOR EXTERNO): Claudia Yaneth Velásquez

FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	No. DE HORAS	Vo.Bo. ASESOR EXTERNO
24-Abril-2017	Conocimiento de los diferentes áreas.		5 horas	
25-Abril-2017	Lectura de normatividad		5 horas	
26-Abril-2017	Revisar procesos de los diferentes áreas	<u>Activo Fijos, Presupuesto, Contabilidad, Recursos Humanos, Materiales, Cartera, Formas, Almacén, Lavabos</u>	5 horas	
27-Abril-2017	Revisar procesos de los diferentes áreas		5 horas	
28-Abril-2017	Lectura de los procedimientos		5 horas	
02-Mayo-2017	Análisis de procesos del área Alimentos		5 horas	
03-Mayo-2017	Análisis de procesos del área Facturación		5 horas	
04-Mayo-2017	Análisis de procesos del área Tesorería		5 horas	
05-Mayo-2017	Análisis de procesos del área presupuesto		5 horas	
08-Mayo-2017	Excepción de información para área presup		5 horas	
09-Mayo-2017	Análisis de información área presupuesto		5 horas	
10-Mayo-2017	Obtención de información costos área presupuesto		5 horas	
11-Mayo-2017	Actualización de procedimientos área presupuesto		5 horas	
12-Mayo-2017	Actualización de procedimientos área presupuesto		5 horas	
13-Mayo-2017	Actualización de procedimientos área presupuesto		5 horas	
16-Mayo-2017	Actualización de procedimientos área presupuesto		10 horas	
17-18-Mayo-2017	Revisar procesos áreas faltantes, actualización		5 horas	
19-Mayo-2017	Revisar procesos y lectura			

OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:
 FIRMA ASESOR INTERNO: 

Anexo 2: Planilla de asistencia septiembre



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA

REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE
MES: Septiembre AÑO: 2017

TÍTULO DE LA PASANTÍA: Verificación, actualización y socialización de las políticas, procesos y procedimientos que intervienen en el proceso contable bajo RER
 LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Ubaté, E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté
 NOMBRE Y CÓDIGO DEL PASANTE: Elizabeth Murcia Santana 214213152
 NOMBRE ASESORES: (ASESOR INTERNO): Katherine Lissette Fresno (ASESOR EXTERNO): Claudia Yaneth Velásquez

FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	No. DE HORAS	Vo.Bo. ASESOR EXTERNO
01-Sept-2017	Avance Informe final Marco Institucional		8 horas	
04-Sept-2017	Socialización procedimientos área tesorería		8 horas	
05-Sept-2017	Avance Informe final		8 horas	
06-Sept-2017	Flujograma área de facturación NITF		8 horas	
07-Sept-2017	Elaboración procedimientos de gastos NITF		8 horas	
08-Sept-2017	Flujograma de gastos NITF (elaboración)		8 horas	
11-Sept-2017	Avance Informe final Marco legal		8 horas	
12-Sept-2017	Avance Informe final Glosario		8 horas	
13-Sept-2017	Avance Informe final Marco técnico		8 horas	
14-Sept-2017	Avance Informe final Metodología		8 horas	
15-Sept-2017	Avance Informe final Desarrollo pasantía		8 horas	
18-Sept-2017	Avance Informe final Marco Conceptual		8 horas	
19-Sept-2017	Socialización procedimientos área presupuesto		8 horas	
20-Sept-2017	Avance Informe final		8 horas	
21-Sept-2017	Socialización procedimientos área Cartera		8 horas	
22-Sept-2017	Reunión Asesor interno		8 horas	
25-Sept-2017	Avance Informe final		136 horas	
TOTAL HORAS				

Anexo 3: Carta de socialización de cartera, facturación y glosas.

Villa de San Diego de Ubaté- septiembre 27 de 2017.

Señores:

E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté

Doctora Claudia Janeth Velásquez Romero

Subgerente administrativo y financiero.

Asunto: Entrega trabajo final Pasantía.

Cordial saludo.

Me permito informar que el desarrollo de las actividades tendientes a la realización de la práctica universitaria de la pasante Elizabeth Murcia Santana de la Universidad de Cundinamarca seccional Ubaté, programa Contaduría Pública; se realizó teniendo en cuenta el marco técnico normativo Resolución 414 de 2014, Resolución 663 de 2015, expedidas por la Contaduría General de la Nación.

Se analizaron, verificaron y actualizaron los procesos y procedimientos institucionales de las áreas administrativas las cuales son Tesorería, Presupuesto, Cartera, Facturación y Glosas, frente al manual de políticas contables NIIF de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté; a fin de que estos estuviesen alineados de acuerdo al marco técnico normativo.

Para el desarrollo del trabajo se contó con el talento humano responsable de las diferentes áreas administrativas de la entidad; a las cuales se les socializo las actividades realizadas.

La parte documental del trabajo realizado se radico en el área de calidad, a la funcionaria Martha Malaver para su respectiva codificación.

Aida González Trujillo. Visto de aprobación.

Profesional universitario- Contador Público.

Área de Contabilidad.


Aida González Trujillo
Glosas

PAII Jorge Ale...
Funcion...
24-09-17

Anexo 4: Carta de Socialización presupuesto

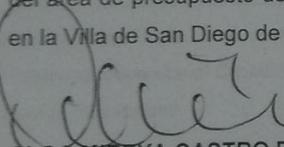
E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE
NIT. 899999147-3

ACTA DE SOCIALIZACIÓN

FECHA: 26 de septiembre de 2017
LUGAR: E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE

En la fecha, la señorita Elizabeth Murcia Santana, identificada con la Cedula de Ciudadanía N° 1076657490 de Ubaté, en su calidad de pasante de la Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté del Programa de Contaduría Pública, realiza la socialización del trabajo desarrollado, la publicación del presupuesto en la página Web de la institución según la Ley 1474 de julio 12 de 2011 expedida por el Congreso de la República, el análisis de la aplicación de la NICSP 24 inherente a Presupuesto, y se recomienda dar continuidad a la actualización de los procedimientos internos del área.

Para finalizar, se deja constancia que la pasante socializó de manera comprensible, por lo cual firma OLGA MIREYA CASTRO RAMIREZ identificada con Cedula de Ciudadanía No. 51.880 881 de Bogotá, en su calidad de Profesional Universitario del área de presupuesto de la ESE, a los 26 días del mes de septiembre de 2017 en la Villa de San Diego de Ubaté.


OLGA MIREYA CASTRO RAMIREZ
Profesional Universitario – Presupuesto

Anexo 5: Carta Socialización de tesorería

E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE

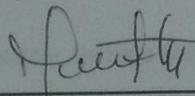
ACTA DE SOCIALIZACIÓN Y ENTREGA DEL MANUAL DE PROCESOS,
PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS CONTABLES

Fecha de realización de la socialización: 26 de septiembre de 2017

Lugar: E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE

Se realiza la socialización respectiva de los procesos, procedimientos y políticas contables aplicables al área de TESORERIA actualizadas según el Nuevo Marco Técnico Normativo y desarrollada por la pasante Elizabeth Murcia Santana Identificada con la Cedula de Ciudadanía N° 1076657490 de la Universidad de Cundinamarca seccional Ubaté del Programa de Contaduría Pública, además hizo entrega del manual de procesos, procedimientos y políticas contables.

Para finalizar se da constancia que la pasante socializo de manera comprensible, y entrego de manera completa los manuales, por lo cual firma la Auxiliar Administrativa del área de tesorería Martha Beatriz Castro Quirica a los 26 días del mes de septiembre del año 2017 en la Villas de San Diego de Ubaté.

X 

Auxiliar Administrativo Area de Tesoreria

Anexo 6: Evaluación de desempeño

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr026
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	PAGINA: 1 de 2

Nombre del Pasante o Practicante: Elizabeth Murcia Santana

Programa Académico: Contaduría Publica

Empresa: E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté

Área dentro de la Empresa: Contabilidad

Nombre del Asesor Externo: Claudia Janeth Velásquez Romero

Título de la Propuesta de Trabajo:

ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE LA E.S.E. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ BAJO EL NUEVO MARCO TECNICO NORMATIVO.

A. Cumplimiento de los Objetivos

Enumere los objetivos establecidos en la propuesta de trabajo por el pasante o practicante en el período correspondiente a la evaluación e indique como los ha alcanzado, por medio de los siguientes ítems:

- 1- Insuficiente
- 2- Bajo
- 3- Medio
- 4- Satisfactorio
- 5- Alto

No.	Objetivo	Calificación
1	1.1.1. Estudiar la cultura organizacional y legal de la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté, junto con las áreas objeto de estudio las cuales son sistemas, tesorería, presupuesto, cartera, facturación, glosas, contratación, despensa, control interno, sub gerencia comunitaria y gerencia de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.	ALTO.
	1.1.2. Verificar y actualizar los procesos de las áreas de sistemas, tesorería, presupuesto, cartera, facturación, glosas, contratación, despensa, control interno, sub gerencia comunitaria y gerencia de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.	
	1.1.3. Verificar y actualizar los procedimientos de las áreas interviene en el proceso contable	

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr026
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	PAGINA: 2 de 2

	1.1.4. Verificar y actualizar las políticas contables que existen en la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté bajo en Nuevo Marco Técnico Normativo.	
	1.1.5. Socializar los procesos, procedimientos y políticas contables en las áreas que intervienen en el proceso contable de la Entidad.	

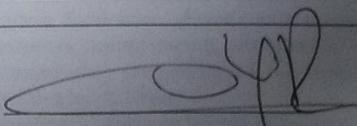
B. Desempeño Personal del Pasante o Practicante

Califique el desempeño del pasante o practicante durante su permanencia, teniendo en cuenta las funciones y los objetivos planteados en la propuesta de trabajo, por medio de los siguientes ítems:

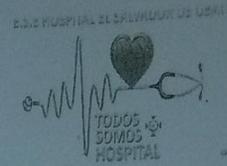
- 1- Mala
- 2- Regular
- 3- Buena
- 4- Muy Buena
- 5- Excelente

Ítem	Calificación
Capacidad de Aprendizaje	EXCELENTE
Flexibilidad	
Trabajo en Equipo y Cooperación	
Autoevaluación Precisa	
Equilibrio Emocional	
Asistencia	
Puntualidad	
Disciplina	
Cumplimiento de tareas encomendadas	
Actitud frente al desempeño del cargo	
Comunicación	

Observaciones:


 Nombre del Asesor Externo
 C.C. 2033216.
 Cargo Subgerente Adm

Anexo 7: Certificación asesor externo



E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.

NIT 899999147-3

Villa de San Diego de Ubaté. Cundinamarca.

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESE HOSPITAL
EL SALVADOR DE UBATÉ

CERTIFICA

Que, la señorita Elizabeth Murcia Santana, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.076.657.490 de Ubaté, estudiante del programa Contaduría Pública de la Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté, en su calidad de pasante, desempeñó las actividades correspondientes a la actualización, verificación y socialización de las políticas, procesos y procedimientos contables de las áreas que intervienen en el proceso contable con forme al Nuevo Marco Técnico Normativo Resolución 414 de 2014, efectuada en la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, durante el período comprendido desde el 24 de Abril de 2017 hasta el 29 de septiembre de 2017; en coordinación con la Dra. Aida González Trujillo, Contadora Pública de la E.S.E.

Así mismo, la pasante Elizabeth Murcia Santana, cumplió con todos los requisitos y obligaciones de sus prácticas profesionales durante su proceso teórico práctico, de igual manera asimilo todos los conocimientos con eficiencia, puntualidad, responsabilidad y respeto.

Se expide el presente certificado a petición de la parte interesada en la Villa de San Diego de Ubaté, a los 29 días del mes de septiembre de 2017.

E.S.E. Hospital El Salvador de Ubaté. Carrera 4 N° 5 - 44 Conmutador: (571) 8553222 - 8552249 - 8552166 /
Fax: (571) 8553763 Ubaté - Cundinamarca



Atentamente:

CLAUDIA JANETH VELÁSQUEZ ROMERO
Subgerente Administrativo y Financiero
C.C. No. 20.533.016 de Fonseca

RESUMEN ANALITICO EDUCATIVO RAE

TÍTULO	Actualización de políticas, procesos y procedimientos contables de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté
AUTOR	Elizabeth Murcia Santana
FECHA	20-Noviembre-2017
PALABRAS CLAVE	Políticas contables, procesos contables, procedimientos contables, manual de procedimientos,
DESCRIPCION	El documento es un Proyecto de pasantía como requisito parcial para optar el título de Contador Público.
FUENTES	El autor presenta 90 (noventa) referencias bibliográficas.
CONTENIDOS	<p>En el siguiente informe final se da a conocer la labor desarrollada durante las 640 horas de dedicación y compromiso desarrolladas en la E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE, que tuvo como propósito verificar, actualizar y socializar los procesos, procedimientos y políticas contables de las áreas que intervienen en el proceso contable de la entidad bajo el Nuevo Marco Técnico Normativo Resolución 414 de 2014.</p> <p>Las áreas de estudio correspondientes fueron: sistemas, tesorería, presupuesto, cartera, glosas, facturación, control interno, contratación, despensa, sub gerencia comunitaria y gerencia a las cuales primeramente se conocieron, posteriormente se recogieron los procedimientos existentes, luego se hicieron los mapas de procesos tomando como guía el mapa de procesos institucional, después se clasificaron las áreas contables y las no contables; dentro de las primeras están: tesorería, presupuesto, cartera, facturación y glosas; áreas a las cuales se les actualizo los procesos y procedimientos según políticas contables y bajo el Nuevo Marco Técnico Normativo (NMTN). Además se hizo una verificación de las políticas con el NMTN y se dejó documentada las recomendaciones. Por último se actualizo y socializo los procedimientos que faltaban bajo las políticas contables en relación al NMTN. Todo lo anterior se resume en que las acciones de control por medio de las herramientas quedaron debidamente actualizadas, verificadas socializadas y documentadas en las áreas que interviene en el proceso contable en relación al Nuevo Marco Técnico Normativo y enmarcado en las políticas contables, por último se dejan recomendaciones que integran la falta de procedimientos en las demás áreas que no intervienen en el proceso contables, igualmente en las inconsistencias encontradas en la políticas contables que no están relacionadas a la realidad y algunas les falta conceptualización de algunos criterios según la normatividad.</p>
METODOLOGIA	En el desarrollo de este trabajo se utilizó la investigación de tipo descriptiva, ya que se trabajó sobre realidades de hecho y su característica principal es presentar una interpretación correcta, lo cual conlleva a que la E.S.E fortalezca las acciones de control dando cumplimiento a toda la normatividad que le es aplicable. Además se aplicó el diagnostico a la solución del cuestionario del

	anexo de la Resolución 193 de 2016.
CONCLUSIONES	<ul style="list-style-type: none"> • La E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté es una entidad pública prestadora de servicios integrales de salud, se cataloga como una empresa del grupo 2 en la clasificación de la NIIF, así mismo dentro de las empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, por lo que le corresponde dar cumplimiento a toda el marco normativo emanado por la Contaduría General de la Nación. • La organización debe practicar criterios de calidad en la información financiera por lo que los procesos, procedimientos y políticas contables son herramientas que le apoyan para definir acciones de control dentro de las actividades, de esta manera la información sea oportuna, por ende se verifico y actualizo los procesos de las áreas de sistemas, tesorería, presupuesto, cartera, facturación, glosas, contratación, despensa, control interno, sub gerencia comunitaria y Gerencia. • Las políticas contables de la E.S.E se verificaron y actualizaron conforme al NMTN lo que dio como resultado que algunas cuentas no están acorde al manejo real de los hechos económicos como se menciona en el capítulo XII. • Los procedimientos quedaron actualizados conforme al Nuevo Marco Técnico Normativo para que la información este acorde a la normatividad y además esta sea clara, rápida y oportuna. Por último se hizo la socialización de los procesos, procedimientos y políticas contables en las áreas que intervienen en el proceso contable de la Entidad.
AUTOR DEL RAE	ELIZABETH MURCIA SANTANA