

	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

16

FECHA miércoles, 23 de enero de 2019

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

UNIDAD REGIONAL	Seccional Ubaté
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
Ballesteros Alarcón	María Carolina	1.068.953.343

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

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Arévalo Sierra	Daniel Humberto

	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
DISEÑO DE MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA ESE HOSPITAL HABACUC CALDERON DE CARMEN DE CARUPA.

SUBTÍTULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)
N/A

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
CONTADOR PUBLICO.

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
22/01/2019	91

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1. Equipo	Equipment
2. Entidad	Entity
3. Manual	Manual
4. Planta	Plant
5. Política	Policy
6. Procedimiento	Procedure



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: Durante el proceso de la pasantía se realizó una serie de actividades que conllevaron al diseño del manual de procedimientos para el área de activos fijos del Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa teniendo en cuenta el nuevo marco normativo de contabilidad, emitido por la Contaduría General de la Nación, en el campo de Propiedad, Planta y Equipo, para esto se inició con la toma física de la Propiedad, Planta y Equipo de la entidad, su respectiva marcación y la actualización de la base de datos para así tener el conocimiento necesario y diseñar el manual de políticas y procedimientos para el área más adecuado cumpliendo así con los requerimientos de la entidad para posteriormente poder implementarlo a la propiedad, planta y equipo que esta posee.

Además de esto se conformó una matriz de riesgos para el área de propiedad, planta y equipo con el fin de enfatizar en el control de riesgos y así encontrar las falencias que deben ser atendidas con más urgencias y evitar que haya pérdidas financieras en la entidad. **ABSTRACT:** During the internship process, a series of activities was carried out that led to the design of the procedures manual for the fixed assets area of the Habacuc Calderón Carmen de Carupa Hospital, taking into account the new accounting regulatory framework, issued by the General Accounting Office of the Nation, in the field of Property, Plant and Equipment, for this began with the physical taking of the Property, Plant and Equipment of the entity, its respective marking and updating of the database in order to have the necessary knowledge and design the manual of policies and procedures for the most appropriate area, thus complying with the requirements of the entity so that later it can be implemented to the property, plant and equipment it has.

In addition to this, a risk matrix was created for the property, plant and equipment area in order to emphasize risk control and thus find the flaws that must be addressed with more urgency and avoid financial losses in the entity.

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":

	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

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	
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.

	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

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.

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

	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

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 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"

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).

	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

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
DISEÑO DE MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA ESE HOSPITAL HABACUC CALDERON DE CARMEN DE CARUPA.PDF	PDF
MANUAL CONTABLE PARA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA ESE HOSPITAL HABACUC CALDERON CARMEN DE CARUPA 2018.PDF	PDF
POLITICAS INSTITUCIONALES PARA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA ESE HOSPITAL HABACUC CALDERON CARMEN DE CARUPA 2018.PDF	PDF
CARTA DE AUTORIZACION PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA PASANTIA EN EL REPOSITORIO DE LA UNIVERSIDAD.PDF	PDF

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Ballesteros Alarcón María Carolina	

21.1.47

**DISEÑO DE MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES
PARA LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA ESE HOSPITAL HABACUC
CALDERON DE CARMEN DE CARUPA.**

AUTOR: MARIA CAROLINA BALLESTEROS ALARCON

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
SECCIONAL UBATÉ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA
UBATÉ
2018**

**DISEÑO DE MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES
PARA LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA ESE HOSPITAL HABACUC
CALDERON DE CARMEN DE CARUPA.**

AUTOR: MARIA CAROLINA BALLESTEROS ALARCON

Trabajo final de pasantía para optar al título de Contador Público.

**Asesor Interno: Daniel Humberto Arévalo Sierra
Administrador de Empresas, Especialista en Salud Ocupacional y Maestrante
en Gestión de las Organizaciones.
Docente Universidad de Cundinamarca**

**Asesor Externo: Jorge Enrique García
Subgerente Administrativo
Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
SECCIONAL UBATÉ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA.**

UBATÉ

2018

NOTA DE ACEPTACIÓN:

Aprobado por el comité de grado de la universidad de Cundinamarca seccional Ubaté en cumplimiento del reglamento estudiantil y requisitos exigidos por la facultad de contaduría pública.

Presidente del jurado

Jurado

Jurado

Villa de San Diego de Ubaté, _____ de _____ de 2018

AGRADECIMIENTOS

Le agradezco en primer lugar a Dios por guiarme en todo el proceso de mi carrera y por permitirme llegar al final de ella con éxito, por siempre ayudarme a superar mis altibajos y por hacer de mi vida una experiencia de aprendizaje, conocimiento, amor y alegrías.

Le agradezco infinitamente a mi familia por ser siempre el gran apoyo en mi vida, por acompañarme cada paso que he dado en ella, por su gran esfuerzo para que yo pudiera terminar mis estudios y por su amor infinito que me brindan cada día que pasa.

A mi Universidad, que al día de hoy digo con orgullo que soy Udecino, agradezco por todos esos momentos de alegría que viví cada noche en sus aulas y por la formación que me brindaron, para ser un excelente profesional.

Al Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa, por ser la base de la investigación en este trabajo y el apoyo que cada uno de sus integrantes me brindaron en dicho proceso.

A la profesora Katherine Fresneda y el profesor Daniel Arévalo, por siempre estar dispuestos a brindarme asesoría, por su confianza y valioso apoyo.

Mil gracias.

RESUMEN

Durante el proceso de la pasantía se realizó una serie de actividades que conllevaron al diseño del manual de procedimientos para el área de activos fijos del Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa teniendo en cuenta el nuevo marco normativo de contabilidad, emitido por la Contaduría General de la Nación, en el campo de Propiedad, Planta y Equipo, para esto se inició con la toma física de la Propiedad, Planta y Equipo de la entidad, su respectiva marcación y la actualización de la base de datos para así tener el conocimiento necesario y diseñar el manual de políticas y procedimientos para el área más adecuado cumpliendo así con los requerimientos de la entidad para posteriormente poder implementarlo a la propiedad, planta y equipo que esta posee.

Además de esto se conformó una matriz de riesgos para el área de propiedad, planta y equipo con el fin de enfatizar en el control de riesgos y así encontrar las falencias que deben ser atendidas con más urgencias y evitar que haya pérdidas financieras en la entidad.

PALABRAS CLAVE: Equipo, Entidad, Manual, Planta, Política, Procedimiento.

RESUMEN ABSTRACT – SÍNTESIS

During the internship process, a series of activities was carried out that led to the design of the procedures manual for the fixed assets area of the Habacuc Calderón Carmen de Carupa Hospital, taking into account the new accounting regulatory framework, issued by the General Accounting Office of the Nation, in the field of Property, Plant and Equipment, for this began with the physical taking of the Property, Plant and Equipment of the entity, its respective marking and updating of the database in order to have the necessary knowledge and design the manual of policies and procedures for the most appropriate area, thus complying with the requirements of the entity so that later it can be implemented to the property, plant and equipment it has.

In addition to this, a risk matrix was created for the property, plant and equipment area in order to emphasize risk control and thus find the flaws that must be addressed with more urgency and avoid financial losses in the entity.

KEYWORDS: Equipment, Entity, Manual, Plant, Policy, Procedure.

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I. GENERALIDADES, METODOLOGÍA Y MARCOS REFERENCIA..	11
1. TITULO	11
2. LINEA Y ÁREA DE INVESTIGACION	12
3. INTRODUCCION.....	13
4. JUSTIFICACION.....	15
5. OBJETIVOS.....	17
5.1. OBJETIVO GENERAL.....	17
5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	17
6. MARCOS DE REFERENCIA	18
6.1. MARCO TEORICO	18
a. DISEÑO DE UN MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	18
b. DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	23
c. TOMA FISICA Y ACTUALIZACION	27
6.2. MARCO CONCEPTUAL	31
6.3. MARCO INSTITUCIONAL	35
6.3.1. Historia Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa	35
6.3.2. Misión.....	36
6.3.3. Visión	36
6.3.4. Infraestructura	37
6.3.5. Usuarios de la ESE	38

6.3.7. Mapas de Procesos	38
6.4. MARCO LEGAL.....	43
a. Ley.....	43
b. Contaduría General de la nación:	43
c. Superintendencia de Salud	46
CAPITULO II. DESARROLLO DE LA PASANTIA.....	48
7. DESARROLLO DE LA PASANTIA	48
7.1. PRIMERA ETAPA O DIAGNOSTICO.....	48
7.2. SEGUNDA ETAPA	54
7.3. TERCERA ETAPA.....	56
7.4. CUARTA ETAPA	58
CAPITULO III. RESULTADOS Y DISPOSICIONES FINALES	60
8. RESULTADOS	60
9. CONCLUSIONES	63
10. RECOMENDACIONES	65
11. BIBLIOGRAFIA	81

LISTA DE IMÁGENES

Ilustración 1. Formato de Manual de la ESE Hospital Habacuc Calderón.	22
Ilustración 2. Presentación inicial del módulo de activos fijos del CNT en el cual se registra la propiedad, planta y equipo de la ESE.	30
Ilustración 3. Fachada del ala izquierda de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa.	35
Ilustración 4. Fachada Hospital Habacuc Calderón. (Entrada principal)	37
Ilustración 5. Mapa de procesos de la ESE Hospital Habacuc Carmen de Carupa.	39
Ilustración 6. Procesos estratégicos de la ESE.....	40
Ilustración 7. Procesos misionales de la ESE.....	41
Ilustración 8. Procesos de apoyo de la ESE.	42
Ilustración 9. Espacios o Escenarios del riesgo en la propiedad, planta y equipo, obtenida de la relación de riesgos en la Matriz Karen.	51
Ilustración 10. Frecuencia del riesgo en la propiedad, planta y equipo, obtenida de la relación de riesgos en la Matriz Karen.	52
Ilustración 11. Consecuencia del riesgo en la propiedad, planta y equipo, obtenida de la relación de riesgos en la Matriz Karen.	53
Ilustración 12. Valoración del riesgo en la propiedad, planta y equipo, obtenida de la relación de riesgos en la Matriz Karen.	54
Ilustración 13. Políticas contables de la ESE Hospital Habacuc. Párrafo referente a la propiedad, planta y equipo.	57

LISTA DE ANEXOS

Anexo. 1. Propiedad, planta y equipo (Incubadora cerrada) del Hospital Habacuc Calderón Carupa.....	66
Anexo. 2. Propiedad, planta y equipo (Succionador portátil) del Hospital Habacuc Calderón Carupa.....	66
Anexo. 3. Base de datos Propiedad, planta y equipo nuevos hospital Carupa. Actualizada Agosto 2018 .	67
Anexo. 4. Base de datos Propiedad, planta y equipo dañados hospital Carupa. Actualizada Agosto 2018.	68
Anexo. 5. Base de datos Propiedad, planta y equipo que no sirven y que no se utilizan hospital Carupa.....	69
Anexo. 6. Base de datos que poseía la entidad antes de la actualización. Diciembre de 2015.....	70
Anexo 7. Archivo fotográfico de la Propiedad, planta y equipo dados de baja en 2015 de la ESE.....	71
Anexo. 8. Placas antiguas y placas nuevas de la Propiedad, planta y equipo.	72
Anexo. 9. Políticas contables del hospital de Carupa.	73
Anexo. 10. Portada del manual de Procedimientos de la Propiedad, planta y equipo de la entidad.	74
Anexo. 11. Formulario de Control interno (Documento adjunto numero 1)	75
Anexo. 12. Matriz Karen (documento en Excel adjunto número 2)	76

CAPITULO I. GENERALIDADES, METODOLOGÍA Y MARCOS REFERENCIA

1. TITULO

DISEÑO DE MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA ESE HOSPITAL HABACUC CALDERON DE CARMEN DE CARUPA.

2. LINEA Y ÁREA DE INVESTIGACION

Auditoria Externa.

Con base al acuerdo No. 0001 de Febrero 09 del 2011 del reglamento de la Universidad de Cundinamarca con respecto a las prácticas como las pasantías determina que esta es una actividad que se desarrolla con el fin de complementar su formación, ya sea en una empresa pública o privada con el propósito de aplicar sus conocimientos previamente adquiridos en el transcurso de la carrera universitaria, la pasantía debe tener un mínimo de 480 horas laborales ya sea de tiempo completo (8 horas) o de tiempo parcial (4horas) diarias ya sea la disponibilidad del estudiante y con base al acuerdo estipulado con la empresa u entidad en la cual se va a prestar las pasantías

3. INTRODUCCION

Una pasantía es la práctica profesional que realiza un estudiante con el fin de destacar los conocimientos adquiridos en el transcurso de su carrera, y así obtener experiencia de campo, en este caso el trabajo fue guiado por el Docente Daniel Humberto Arévalo (Asesor interno) y el Doctor Jorge Enrique García, subgerente de la ESE, (Asesor externo).

Esta pasantía se da por la necesidad de tener una administración o un control adecuado de la propiedad, planta y equipo de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa y por esto su desarrollo se llevó a cabo en tres capítulos que constan de:

El primer capítulo contiene el título, la metodología utilizada en el proceso y el marco teórico dividido en el marco conceptual con el significado de las palabras más utilizadas en el desarrollo del trabajo, el marco institucional con toda la información de la entidad "ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa" y el marco legal el cual revela la normativa utilizada en la pasantía.

En el segundo capítulo se evidencia el diagnóstico de la entidad, y cada una de las etapas de la pasantía dentro de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Las cuales fueron cuatro en las que se desarrolló el manual, la política y más actividades relacionadas con la propiedad, planta y equipo.

En el tercer y último capítulo se tienen las conclusiones y las recomendaciones que son importantes para dar seguimiento a la pasantía, en ellas se refleja lo que queda aún por resolver y que es de vital importancia dar solución, para beneficios de la entidad.

Además, como trabajo adjunto encontramos los documentos principales que arrojo el desarrollo de la pasantía; el manual de procedimientos contables para la propiedad, planta y equipo de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de

Carupa y las políticas contables bajo las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) de reconocimiento, medición y revelación de activos, una matriz de riesgos y un formulario de evaluación del control interno para el área en mención.

4. JUSTIFICACION

La Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, por la cual incorpora, como parte integral del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado en una de sus partes por: las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos.

Las políticas contables, en su totalidad, están contenidas en el marco normativo para entidades de gobierno, las cuales se busca que sean aplicadas de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares.

También, se deberán adoptar manuales donde se describan las diferentes formas en que las entidades desarrollan las actividades contables y se asignen las responsabilidades y compromisos a quienes las ejecutan directamente. Los manuales deberán permanecer actualizados en cada una de las dependencias que corresponda, para que cumplan con el propósito de informar adecuadamente a sus usuarios directos. En este trabajo se toma como base para la adaptación del manual, el formato institucional que la entidad posee, para dar continuidad con la gestión documental que se maneja allí.

Debido a esta normativa se hace necesario que el Hospital Habacuc Calderón de Carmen de Carupa, estudie, apruebe e implemente un manual de procedimientos para la propiedad, planta y equipo por el cual guiarse en cada una de las actividades realizadas y de esta manera poder tomar buenas decisiones y presentar de manera fiable los estados financieros a todos los usuarios de la información, incluidos los entes reguladores de dicha entidad.

Por otra parte, se lleva a cabo el desarrollo de esta pasantía debido a que el Hospital en el momento cuenta con una gran suma de propiedad, planta y equipo lo que retarda un adecuado proceso de sistematización y control en el listado maestro de

registros de estos y más si los equipos utilizados para este propósito o uso llegaren a presentar algún tipo de inconformidad o mejora con el pasar del tiempo que no permitan asegurar que la información esté debidamente actualizada en un preciso momento.

Se concluye que la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa, presenta tanto la necesidad de llevar a cabo un proceso de levantamiento de información para su actualización y una implementación de una manual de procedimientos que permita mejorar la administración y la mitigación de riesgos para el área en mención.

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar un manual de políticas y procedimientos contables para la propiedad, planta y equipo del Hospital Habacuc Calderón de Carmen de Carupa de acuerdo a los requerimientos contables y financieros y así poder actualizar la base de datos y el sistema de registro que se posee en la entidad.

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Revisar el proceso de reconocimiento, medición y revelación que se desarrolla en la Entidad, para la propiedad, planta y equipo.
- Realizar la toma física, marcación y actualización de la propiedad, planta y equipo que el Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa posee, con el debido acompañamiento y supervisión de la entidad.
- Diseñar un manual de políticas y procedimientos contables para la propiedad, planta y equipo del Hospital Habacuc Calderón de Carmen de Carupa de acuerdo a los requerimientos contables y financieros.

6. MARCOS DE REFERENCIA

6.1. MARCO TEORICO

a. DISEÑO DE UN MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

El proceso de la pasantía que se llevó a cabo en el hospital Habacuc calderón del municipio de Carmen de Carupa consistió en el diseño de un manual de políticas y procedimientos contables para la propiedad, planta y equipo con el fin de poder actualizar la información que se posee cumpliendo con los requerimientos contables y financieros.

Es por esto que, el marco teórico divide el título del trabajo en tres partes importantes; iniciando con el diseño del manual de procedimientos contables, luego la propiedad, planta y equipo y por último la actualización de estos, para hacerlo más comprensible al lector.

Entonces, la primera parte trata del diseño del manual de procedimientos contables:

DISEÑO:

Para expresar la definición del diseño y la cual va a ser base a tener en cuenta en este trabajo, tomamos dos referencias que pueden explicar el término.

En primer lugar se tiene la definición que da la universidad de los andes, la cual expresa que el diseño es una actividad creativa, orientada a soluciones y que trabaja en intervenciones concretas¹.

¹ Departamento de diseño Universidad de los Andes. (2016). Bogotá. Colombia. Universidad de los Andes. (Citado 12, julio, 2018) [Disponible en línea]:<https://design.uniandes.edu.co/pregrado/que-es-diseno/>

Y por otra parte en el libro “Diseño, estrategia y táctica”, se dice que el diseño se ocupa de generar estrategias y configurar la forma de los objetos, entendida como uno de los más grandes mediadores del hombre con su cultura y su medio ambiente.²

De acuerdo a las definiciones anteriores la mejor definición que se puede adaptar a la realización de este trabajo es la que expresa la universidad de los andes, ya que el diseño del manual va a ser una actividad hecha con el propósito de generar una solución para la entidad en un tema concreto como lo es la propiedad, planta y equipo que posee.

MANUAL:

Debido a la variedad de manuales que existen, se realizara una identificaron entre ellos para saber cuál es el indicado este proceso y cuál es el que se adopta a los requerimientos de la entidad y al área que se va a trabajar; estos manuales pueden ser administrativos, operativos y de procedimientos.

Y para esto se definen a continuación.

En el libro “Análisis y Planteamiento con aplicaciones a la organización policial”, se define en cuanto al tema administrativo y de organización que un manual es “un documento que expone, en forma ordenada y sistemática, información e instrucciones sobre políticas, organización y procedimientos de una empresa.

En el tema operativo, los manuales son herramientas de planificación o programación que sirven de guía o como fuente ordenada de actos administrativos esenciales para la mejor realización de las tareas relativas a una o varias funciones.³

² Rodríguez Morales, Luis. Primera Edición Digital. (2014). Diseño, estrategia y táctica. Editores siglo veintiuno. México, DF. Pg.54. (citado 20, agosto, 2018). [Disponible en línea]: https://books.google.com.co/books?id=uVRCfQpm-a4C&printsec=frontcover&dq=dise%C3%B1o&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwj8jl_54qndAhXLxVkkKHaI_Bo4Q6AEIVDAI#v=snippet&q=dise%C3%B1o&f=false.

³ Díaz, Luis, F. (2005). Análisis y Planteamiento con aplicaciones a la organización policial. Primera Edición. Editorial Universidad Estatal a Distancia. San José, Costa Rica. Pp. 144-145. (Citado 7, agosto, 2018).

Y en cuanto a manual de procedimientos, en otra fuente de investigación; “Manual para elaborar manual de políticas y procedimientos”, se encuentra que los manuales son una de las mejores herramientas administrativas porque le permiten a cualquier organización normalizar su operación.

Además, que es un manual que documenta la tecnología que se utiliza dentro de un área, departamento u organización y en el que se da respuesta a preguntas sobre lo que se hace (políticas) y como se hace (procedimientos).⁴

Por tal motivo la definición que más se acopla a la actividad a desarrollar en este trabajo se basa en el último término, que se enfoca en lo que consiste un manual de procedimientos y así dar a conocer la secuencia de cada una de las actividades que se deben realizar con la propiedad, planta y equipo, y así facilitar su manejo y control, además de lo beneficioso que pueda ser para la entidad en cuanto a la toma de decisiones, la identificación de riesgos y el control interno de esta área.

El tener un manual de procedimientos es de gran importancia para la organización de la entidad, ya que a través de ellos se suelen evitar grandes y pequeños errores, además para sus colaboradores ya que estos manuales sirven de guía y apoyo en el momento de tener a su disposición o bajo su responsabilidad alguna propiedad, planta y equipo ya que en ellos se explica todo lo relacionado con las actividades a seguir en cada uno de los casos que se presenten.

[Disponible en línea]:

<https://books.google.com.co/books?id=6p0R6MOBQc4C&pg=PR5&lpg=PR5&dq=An%C3%A1lisis+y+Planteamiento+con+aplicaciones+a+la+organizaci%C3%B3n+policial.&source=bl&ots=gDb5TUjNYb&sig=LP7u3GG8-Zh4UwXWHumBGfhVDn8&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwjqu6qu-rbdAhVHzIkKHd7IDfwQ6AEwAHoECAkQAQ#v=onepage&q=An%C3%A1lisis%20y%20Planteamiento%20con%20aplicaciones%20a%20la%20organizaci%C3%B3n%20policial.&f=false>

⁴ Álvarez Torres, Martín. (1996). Manual para elaborar manual de políticas y procedimientos. Primera edición. México, DF. Panorama editorial, S.A de C.V. Pp. 23-29. (citado 24, agosto, 2018). [Disponible en línea]: <https://books.google.com.co/books?id=YnhdFdUDnVIC&printsec=frontcover&dq=que+es+un+manual&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjN99KZ-rbdAhXupVkkHdCoA6UQ6AEIKDAA#v=onepage&q=que%20es%20un%20manual&f=false>

En cuanto a la elaboración o adaptación del manual de procedimiento en una entidad, se deben tener en cuenta los aspectos y criterios de información que contiene y que requiere, por ejemplo el formato institucional que se utiliza en la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa y el cual se va a desarrollar, contiene los siguientes aspectos:⁵

- Identificación del procedimiento
- Nombre
- Área de desempeño
- Codificación
- Objetivo
- Normas generales
- Responsable de cada una de las actividades que lo integran
- Número de Paso o Sub-paso (secuencia de las actividades)
- Descripción de cada una de las actividades que lo integran

Para identificarlos mejor, en la ilustración 1, se encuentra el formato institucional de manual que utiliza la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa, ya sea en áreas administrativas u operativas pero cada uno con aspectos relevantes y útiles a la hora de manejar los recursos de la entidad y mejorar la organización.

⁵ Entrevista a Alonso, Ángela Milena. Asesora de Calidad. Departamento de calidad y acreditación. Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. 2018. (Realizado 10, agosto, 18).

Ilustración 1. Formato de Manual de la ESE Hospital Habacuc Calderón.

 <p>ESE HOSPITAL HABACUC CALDERÓN CARMEN DE CARUPA NIT 89999161-7 TELEFAX 918554120 hcarupa@cundinamarca.gov.co SU HOSPITAL</p>	E.S.E. HOSPITAL HABACUC CALDERÓN CARMEN DE CARUPA		Cód. 21,3.XXXAAA1.1	
	PROCESO		Página 1 de 2	
	SUBPROCESO			
	NOMBRE:	MANUAL XXX		 <p>vívela acreditación Hospital Habacuc Calderón</p>

1. APROBACION DEL MANUAL				
CRITERIO	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORO				
REVISO				
APROBO				

2. INTRODUCCION DEL MANUAL

3. JUSTIFICACION DEL MANUAL

4. OBJETIVO DEL MANUAL

Fuente: ESE Hospital Habacuc Calderon Carmen de Carupa. El hospital. Departamento de Calidad y Acreditacion. Carmen de Carupa. 2018. (citado 10, agosto, 18).

b. DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Como segunda parte del título, se tienen las políticas y procedimientos que se adaptan a la propiedad, planta y equipo de la ESE, y se definen a continuación para así ir conectando el desarrollo de dicho trabajo.

Este párrafo del trabajo define el termino propiedad, planta y equipo ya que es el área al cual va ir enfocado el manual, y para ello se tiene en cuenta la sección 17 de NIIF para Pymes la cual define el termino como aquellos activos tangibles que se mantienen para su uso en la producción o el suministro de bienes o servicios y que se esperan usar durante más de un periodo.⁶

Por lo tanto, se concluye que en la ESE Hospital Habacuc la propiedad, planta y equipo se compone de todos los equipos biomédicos, equipos de cómputo, vehículos, muebles y enseres que se tiene para el normal funcionamiento de su actividad social, el servicio a la población bajo los estándares más altos de calidad, salud y seguridad.

Seguido a esto, ya identificando de que se compone la propiedad, planta y equipo de la entidad, y que la necesidad que se tiene en el momento es poder crear un manual de procedimientos y las políticas que hagan más fácil su manejo, se tienen

⁶ Fundacion IASC. Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad. London EC4M 6XH. United Kingdom. incluye el texto completo de la Sección 17 Propiedades, Planta y Equipo de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). publicado por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad el 9 de julio de 2009 (Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: <http://mentescontables.com/seccion-17-propiedades-planta-y-equipo/>

en cuenta los lineamientos que contempla el instructivo 002 de 2015 emitido por la Contaduría General de la Nación.⁷

Este instructivo presenta en concreto los temas de clasificación, toma física, medición inicial, medición posterior, saldos correspondientes de la propiedad, planta y equipo de la entidad, cómo hacer el tratamiento contable del deterioro, obsolescencia, reclasificaciones, y así poder llegar a saldos e incluir el valor razonable de la propiedad, planta y equipo en la apertura de sus estados financieros.

PROCEDIMIENTOS CONTABLES:

En esta parte de la tesis, se encuentra el enunciado de procedimientos, los cuales son herramientas que van expresadas en el manual para la propiedad, planta y equipo de la ESE, ya que es una forma de ejercer control sobre cada una de las dependencias de trabajo, así como se encuentra expresado en “Contabilidad, principios y aplicaciones”, que el control interno es un factor importante de protección de la empresa. El procedimiento contable debe establecerse de forma que en cada uno de los pasos intervengan más de una persona, facilitando un doble control del trabajo realizado⁸.

Para dar continuidad, debemos dividir dichos procesos en contables y no contables para identificar cuáles son necesarios para el área y la entidad en la cual se lleva a cabo el proceso en mención.

⁷ Contaduría general de la nación. Bogotá. D.C. Colombia. 2014. Marco normativo para entidades de Gobierno. Instructivo 002 de 8 septiembre de 2014. Numeral 1.1.4. Pg. 17. (Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/marco-normativo-entidades-gobierno/

⁸ Ch. E. Palmer & H.R. Brock. Contabilidad, principios y aplicaciones. Tomo I. España 1987. Editorial Reverte S.A. Barcelona. ISBN tomo I. 84-291-2638-4. Pg. 242. Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: <https://books.google.com.co/books?id=YjG49KwG148C&printsec=frontcover&dq=Contabilidad,+principios+y+aplicaciones&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwj3vmnwMXdAhUDmIkKH00ABYIQ6AEIKDAA#v=onepage&q=Contabilidad%2C%20principios%20y%20aplicaciones&f=false>

Por esto en la tesis de grado, “Manual de auditoria de la carrera administrativa de la universidad de Madrid, España”, encontramos ambas definiciones, las cuales se presentan a continuación.

Los procedimientos contables se definen como todos aquellos procesos secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa desde el punto de vista del análisis, y se pueden hacer para cada uno de los grupos de cuentas de los estados financieros, y los procedimientos no contables, de acuerdo a la definición anterior, son todos los procedimientos que no afectan las cifras contables y que pueden ser dirigidos a las actividades o al personal que las realiza.⁹

Además, más adelante en la misma fuente de investigación, se encuentran los tipos de procedimientos que pueden ser parte de un manual de procedimientos contables, los cuales se enumeran a continuación:

- Procedimiento para el registro de la compra de activos fijos.
- Procedimiento Para registrar el gasto por depreciación del ejercicio.
- Procedimiento Para el manejo de las construcciones en proceso.
- Procedimiento Para registrar los activos bajo contratos de arrendamiento financiero.
- Procedimiento Para la venta de activos fijos.
- Entre muchos otros¹⁰

Y de acuerdo a lo mencionado anteriormente, se toman en cuenta algunos de ellos para anexarlos al manual de procedimientos de la propiedad, planta y equipo de la ESE, como lo son la compra, el registro, el traslado, entre otros.

⁹Alcívar, kerly & Cedeño, Liris. (2016). Manual de auditoria de la carrera administrativa de la universidad de Madrid, España. Pg. 35. (citado 5, agosto, 2018). [Disponible en línea]: <https://es.slideshare.net/IshiraAqadroOzCeFar/funcin-de-los-procedimientos-contables>

¹⁰ Alcívar, kerly & Cedeño, Liris. (2016). Manual de auditoria de la carrera administrativa de la universidad de Madrid, España. Pg. 81. (citado 5, agosto, 2018). [Disponible en línea]: <https://es.slideshare.net/IshiraAqadroOzCeFar/funcin-de-los-procedimientos-contables>

POLITICAS

En cuanto al tema de las políticas que se van a anexar al manual, se deja claro en este apartado que las políticas contables para propiedad, planta y equipo de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa, se encuentran definidas en su totalidad en el Régimen de Contabilidad Pública, teniendo en cuenta las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos para entidades de gobierno.

Dichas políticas son:

- A. Reconocimiento:** se reconocerán como ppye los activos tangibles empleados por la empresa para la producción y comercialización de bienes; para la prestación de servicios; para propósitos administrativos y en el caso de bienes muebles, para generar ingresos producto de su arrendamiento¹¹.
- B. Medición inicial:** la ppye se medirá por el costo, el cual comprende entre otros todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la empresa¹².
- C. Medición posterior:** después del reconocimiento las ppye se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado¹³.
- D. Baja en cuentas:** un elemento de ppye se dará de baja cuando no cumpla con los requerimientos establecidos para que se reconozca como ppye. Esto

¹¹ Contaduría general de la nación. Régimen de contabilidad pública. Actualizado el 30 de junio 2017. Bogotá D.C. Colombia (2017). Título II. Procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo. (citado 5, agosto, 2018). [Disponible en línea]: http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/cb3b5a66-defe-482a-8ccd-2a684fa68843/ProcedimientosContablesVr_2007.7+a+31-12-2012.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=cb3b5a66-defe-482a-8ccd-2a684fa68843

¹² ibid

¹³ ibid

se puede presentar cuando el elemento se disponga o cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación. La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de ppye afectara el resultado del periodo¹⁴.

E. Revelación: la empresa revelara para cada clase de ppye, los siguientes aspectos:

- Métodos de depreciación utilizados.
- Vida útil o tasa de depreciación utilizadas.
- Valor en libros y depreciación acumulada incluyendo deterioro del valor.
- Una conciliación entre los valores en libros al inicio del periodo y al final del periodo contable.
- El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de ppye.
- Cambio en las estimaciones de la vida útil y método de depreciación.
- El valor de las ppye en proceso de construcción, estado de avance y fecha estimada de terminación¹⁵.

c. TOMA FISICA Y ACTUALIZACION

Como tercera y última parte del título del trabajo, y luego de explicar que es el diseño, el manual, las políticas y los procedimientos que van a estar explícitos en

¹⁴ ibid

¹⁵ Contaduría general de la nación & ministerio de hacienda y crédito público. Bogotá D.C. Colombia. Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno (2016). Numeral 10. Pg. 1-144. (citado 5, agosto, 2018). [Disponible en línea]: http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/ShowProperty;jsessionid=VPnIJlium1_VJNXXdwUfj30rzulB01k-mp-3ZkGgC-2KcKURel5s!-1860676741?nodeId=%2FOCS%2FMHCP_WCC-105173%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

él, pasamos a identificar con qué fin se lleva a cabo este tema de pasantía en la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa.

TOMA FISICA:

El tema de la toma física consiste en llevar a cabo un proceso ordenado de verificación física de los bienes que posee la entidad en una fecha determinada, en este caso a agosto de 2018, con el fin de asegurar su existencia real y también verificar el estado físico en el que se encuentran, para dar una conclusión acertada y completa.

Además, estos resultados, son comparados con los registros contables para establecer su conformidad.

Por lo cual la toma física en la ESE, en cuanto a propiedad, planta y equipo se llevó a cabo en la totalidad de sus dependencias y con el acompañamiento y la supervisión de cada uno de los responsables de estas. Debido a que una parte del objetivo general del trabajo fue identificar a tiempo presente la cantidad de propiedad, planta y equipo y así poder a cada uno de ellos implementarle los procedimientos contables a los que hace referencia la norma y poder evitar posibles riesgos contables y financieros, como obsolescencia, daños pérdida, robos, hurto, desastres, accidente, desperdicio, etc.

Es así como luego de la toma física, se puede observar que la ESE tiene a disposición para la ejecución de su objeto social: los terrenos, los edificios, los muebles, maquinaria, equipos y vehículos.

ACTUALIZACION:

El termino actualización abarca un sin número de definiciones de acuerdo al área en la cual se esté informando, pero para el tema de sistematización e información,

la importancia se centra en que, en el presente las empresas deben estar atentas a la renovación constante en cuanto a sistemas, normativas, contrataciones y a programas de seguridad de datos que faciliten tanto la salvaguarda de la información.

Con relación al párrafo anterior se llega al término de la salvaguarda de activos lo que significa establecer métodos o medidas de control interno para mantener seguros y en buen estado los activos, en este caso la propiedad, planta y equipo un ejemplo claro de la actualización a la que se exponen todas las empresas.

Como conclusión de la pasantía llevada a cabo en el Hospital Habacuc Calderón de Carmen de Carupa, y en las definiciones dadas anteriormente, se dice que el diseño se va a hacer con el fin de buscar una solución a un tema concreto, que para este caso es el manual de procedimientos en el cual se evidencien detalladamente las actividades que deben ser llevadas a cabo en la ESE, referentes a la propiedad, planta y equipo que posee al día de hoy y en las cuales se especificara en quien recae la responsabilidad y así aumentar el control del área.

En cuanto al tema de la actualización que se va a llevar a cabo de la propiedad, planta y equipo, se deja claro que es revisar y dejar a la fecha la base de datos del hospital llevada en Excel con todos los datos de la propiedad, planta y equipo con las características requeridas en ella, como las siguientes:

- Detalle del equipo, maquinaria o vehículo
- Marca
- Serie
- Modelo
- Lugar en que se encuentran.
- Número de placa
- Estado
- Año de adquisición
- Valor de adquisición

Además las propiedades, planta y equipos que falten o que hayan tenido alguna modificación en los ítems anteriormente mencionados y sin tener en cuenta por el momento la implementación de los procedimientos contables presentes en el manual se incluirán en el módulo que el Hospital Habacuc maneja para esta área, el cual en la ilustración N. 2 muestra la presentación inicial al módulo, llamado “CNT ACTIVOS FIJOS”, un sistema de Información que desarrolla software especializados en el Sector de la Salud, con más de 30 años de experiencia, en integrar avanzadas plataformas tecnológicas y las mejores prácticas de desarrollo informático enfocadas a las necesidades de los Hospitales e I.P.S.¹⁶

Ilustración 2. Presentación inicial del módulo de activos fijos del CNT en el cual se registra la propiedad, planta y equipo de la ESE.



Fuente: Propia. Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Presentación inicial del módulo de activos fijos. CNT. 2018. (citado 30, julio, 2018).

¹⁶CNT. Sistemas de Información. Activos fijos CNT. Bogotá, Colombia. (2018). Actualizado a julio 2018. Sistema de Información que desarrolla software especializados en el Sector de la Salud. (citado 18, agosto, 2018). [Disponible en línea]: <http://cnt.com.co/es/acerca-de-nosotros/>

Ahora, debido a que la última actualización que se le hizo al sistema refleja datos del año 2015, sin ninguna modificación en el transcurso de estos tres años, en esta etapa de la pasantía solo se diseñará el manual de procedimientos y se dejarán enunciadas las propiedades, planta y equipos con sus características, para que en el transcurso del tiempo o en otra oportunidad se apruebe y se implemente dicho manual y se deje al día el área en cuanto a normatividad y procedimientos.

6.2. MARCO CONCEPTUAL

Los activos fijos:

- Son todos aquellos bienes que la empresa ha adquirido para poder efectuar todas sus actividades productivas; bajo este concepto se incluyen como parte de los activos fijos: los terrenos, los edificios, los inmuebles maquinaria, equipos y vehículos.
- Para las Pymes se establece que los activos son recursos controlados por la entidad como resultado de hechos pasados de los cuales se espera obtener beneficios económicos futuros¹⁷.

La Propiedad planta y equipo.

- son activos tangibles que se mantienen para su uso en la producción o el suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y que se esperan usar durante más de un periodo.¹⁸

¹⁷Consejo de normas internacionales de contabilidad (IASB). London. United Kingdom. Norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para pymes). Literal a) del párrafo 2.15 del Estándar Internacional para Pymes. (citado 28, agosto, 2018). [Disponible en línea]: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF_PYMES.pdf

¹⁸ Ministerio de economía y finanzas. Bogota DC. Colombia. 2015. Norma internacional de contabilidad 16. Propiedad, planta y equipo. Nic 16. Pg. 1. (Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf

Manual:

- Es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática información y/o instrucciones sobre historia, políticas, procedimientos, organización de un organismo social, que se consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo.¹⁹
- Los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permiten registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática, información de una organización así como las instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de sus tareas”.²⁰

Reconocimiento:

- Se reconocerán como ppye los activos tangibles empleados por la empresa para la producción y comercialización de bienes; para la prestación de servicios; para propósitos administrativos y en el caso de bienes muebles, para generar ingresos producto de su arrendamiento²¹.

¹⁹Krauss, Duhalt, Miguel. Los manuales de procedimientos en las oficinas públicas. Textos universitarios, facultad de ciencias políticas y sociales. UNAM. México. ISBN. 9683616119,9789683616111. Pg. 20. (Citado 26, julio, 2018).

²⁰Franklin, Fincowsky, Enrique. Organización de empresas. Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de contaduría y administración. Tercera edición. Mc Graw Hill spanish. 2004. ISBN. 9701039400, 9789701039441. Pg. 244. (Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: <https://esmirnasite.files.wordpress.com/2017/07/organizacion-de-empresas-benjamin-3ed.pdf>

²¹ Contaduría general de la nación. Régimen de contabilidad pública. Actualizado el 30 de junio 2017. Bogotá D.C. Colombia (2017). Título II. Procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo. c http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/cb3b5a66-defe-482a-8ccd-2a684fa68843/ProcedimientosContablesVr_2007.7+a+31-12-2012.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=cb3b5a66-defe-482a-8ccd-2a684fa68843

Depreciación:

- La depreciación pretende reconocer la pérdida del valor de un activo tangible por su uso. Aunque existen varias formas de que un activo pierda valor para la empresa como el deterioro físico o la obsolescencia.²²

Deterioro

- Es una disminución significativa en el valor del mercado de activos o el uso, factores adversos jurídica, el aumento drástico de costes, y / o una proyección que muestra las pérdidas asociadas a un activo.²³

Proceso.

- El proceso nos indica cómo realizar una investigación dado un problema a investigar, es decir, que pasos debemos seguir para lograr la aplicación de las etapas de determinada investigación.²⁴

²²Guzmán, V, Alexander & Guzmán, V, David. Contabilidad financiera. 2005. Colección lecciones de administración. Facultad de administración. Universidad del Rosario. Primera edición, Bogotá D.C. (abril de 2005). Centro editorial universidad del Rosario. ISBN. 958-8225-51-5. (Citado 16, agosto, 2018). [Disponible en línea]: <https://books.google.com.co/books?id=U7vR89H9U2oC&printsec=frontcover&dq=que+es+depreciacion&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjFiYvoxcXdAhXHs1kKHd1hCtUQ6AEIMjAC#v=onepage&q=depreciacion&f=false>

²³Deterioro de Activos - NIIF vs PCGA. En: NIC. NIIF. Propiedad de la organización interamericana de ciencias económicas OICE. (5 octubre de 2015). (Citado 6, julio, 2018). [Disponible en línea]: <http://www.nicniif.org/home/novedades/deterioro-de-activos-niif-vs-pcga.html>

²⁴Tamayo y Tamayo, Mario. El proceso de la investigación científica. Incluye evaluación y administración de proyectos de investigación. Curta edición. Limusa noriega editores. Balderas, México 2004. ISBN. 968-18-5872-7 Pg. 37 (Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: <https://books.google.com.co/books?id=BhymmEqkkJwC&pg=PA37&dq=QUE+ES+UN+proceso&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjqlJf4vsDdAhWuzlkKHf7pCxYQ6AEITDAG#v=onepage&q=QUE%20ES%20UN%20proceso&f=false>

Procedimiento.

- Incluye la determinación de tiempos de ejecución, el uso de recursos materiales y tecnológicos, así como la aplicación de métodos de trabajo y control para desarrollar las operaciones de modo oportuno y eficiente.
- La descripción de los procedimientos permite comprender mejor el desarrollo de las actividades de rutina en todos los niveles jerárquicos, lo que propicia la disminución de fallas u omisiones y el incremento de la productividad.²⁵

Manual de Políticas, Normas y Procedimientos

- Constituyen un documento técnico que incluye información sobre la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad para la realización de una función, actividad o tarea específicas en una organización.²⁶

²⁵Franklin, Fincowsky, Enrique. Organización de empresas. Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de contaduría y administración. Tercera edición. Mc Graw Hill spanish. 2004. ISBN. 9701039400, 9789701039441. Pg. 245. (Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: <https://esmirnasite.files.wordpress.com/2017/07/organizacion-de-empresas-benjamin-3ed.pdf>

²⁶Franklin, Fincowsky, Enrique. Organización de empresas. Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de contaduría y administración. Tercera edición. Mc Graw Hill spanish. 2004. ISBN. 9701039400, 9789701039441. Pg. 245. (Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: <https://esmirnasite.files.wordpress.com/2017/07/organizacion-de-empresas-benjamin-3ed.pdf>

6.3. MARCO INSTITUCIONAL

6.3.1. Historia Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa

Ilustración 3. Fachada del ala izquierda de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa.



Fuente: Elaboración propia del autor. Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. El hospital. 2018. (30, julio, 2018).

El Hospital Habacuc Calderón del Municipio de Carmen de Carupa, es una Institución en proceso de modernización que busca ponerse a tono con los lineamientos de la Seguridad Social vigente y utiliza un plan de mejoramiento

continuo para lograr alcanzar los estándares de calidad, eficiencia y la satisfacción de nuestros usuarios.

El Hospital Habacuc Calderón, es una Institución fundada el 14 de octubre de 1950, gracias al espíritu filantrópico de Don José Habacuc Calderón Arévalo, hijo del Carmen de Carupa.

Logrando acumular en 66 años experiencia en la prestación de servicios de salud con calidad, eficiencia y oportunidad a los habitantes del Municipio y sus áreas vecinas²⁷.

6.3.2. Misión

Garantizar a los vecinos y habitantes de Carmen de Carupa la prestación de los diferentes servicios en el área de la Salud con oportunidad, eficiencia, calidad y sentido humanitario, pretendiendo lograr la total satisfacción de los usuarios dentro del marco de lo establecido en la Constitución Nacional, la Ley 100 de 1.993 y el código de Ética Médica²⁸.

6.3.3. Visión

Nos proyectamos al futuro siendo una Empresa Prestadora de Servicios de Salud autónoma y eficiente que alcance los estándares de calidad de una Institución de primer nivel de atención, para lograr resolver la problemática de salud de los habitantes de Carupa y Municipios aledaños²⁹.

²⁷ ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa (2013). El Hospital. 18, abril, 2013. (Citado 25, julio, 2018). [Disponible en línea]: <http://esehabacuccalderon.gov.co/>

²⁸ *Ibíd.*

²⁹ *Ibíd.*

6.3.4. Infraestructura

En la Infraestructura, la Institución cuenta con una planta física propia, ubicada en la Calle 2a. No. 1E-50, con una moderna Área de Servicios ambulatorios, eficiente estructura para el servicio de urgencias, funcional y actualizado esquema arquitectónico de Hospitalización con capacidad de 12 camas, infraestructura necesaria para la distribución de los servicios básicos (Medicina interna, Ginecobstetricia y Pediatría), Departamento de Ginecobstetricia (Sala de trabajo y Sala de partos), y capacidad locativa necesaria para Servicios de apoyo (Alimentación, Lavandería, Esterilización y Almacén).³⁰

Ilustración 4. Fachada Hospital Habacuc Calderón. (Entrada principal)



Fuente: Elaboración propia del autor. Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. El hospital. 2018. (30, julio, 2018).

³⁰ *Ibíd.* (Pg. 34)

6.3.5. Usuarios de la ESE

Los servicios de Salud que la Institución presta está encaminados a la población objeto de nuestra cobertura dentro de los cuales se encuentra:

- Afiliados al Régimen Subsidiado de Salud (EPS-S Convida y Cafam).
- Afiliados al Régimen Contributivo (EPS Medicol, Saludcoop y Famisanar).
- Pacientes Particulares sin afiliación a ningún Sistema.

En la actualidad la ESE Hospital funciona a nivel Administrativo con una Gerencia, Subgerencia Administrativa, Contabilidad, Facturación, Almacén; presta Servicios Médicos de Urgencias, Consulta Externa, Hospitalización con el apoyo del Servicio de Enfermería, Información y Atención al Usuario, Estadística, Odontología, Terapia Respiratoria, Servicio de Radiología y Ecografía, Terapia Física, Laboratorio Clínico, Farmacia, Optometría, Electrocardiografía; además del núcleo de Salud Comunitaria donde se llevan a cabo los programas de Prevención, Promoción y Fomento de la Salud, Vacunación,, Nutrición, Crecimiento y Desarrollo, Control Prenatal, Planificación Familiar, Hipertensión Arterial, Sintomático Respiratorio, Saneamiento Ambiental, Servicio de Ambulancia.³¹

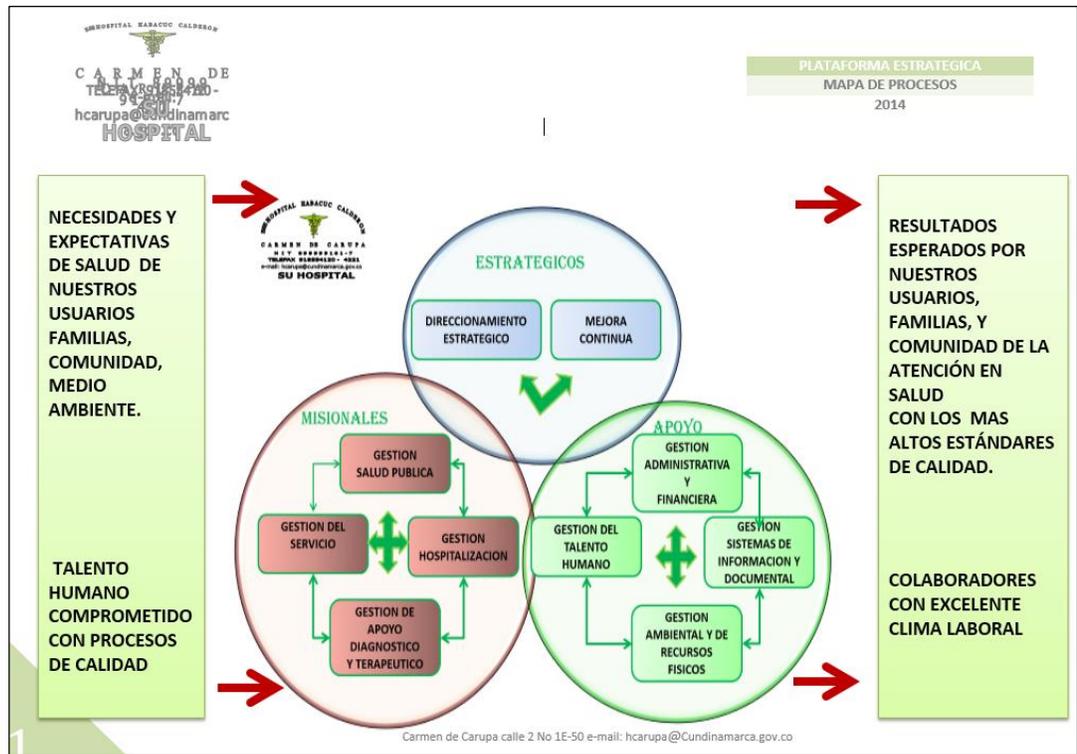
6.3.7. Mapas de Procesos

La ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa, en su gestión ha dividido sus procesos en tres partes importantes, las cuales se representan por la parte estratégica conformada por los objetivos institucionales, misión, visión, auditorias y planes de mejoramiento encaminados al bienestar institucional y social, luego la misional, conformada por desarrollo del objeto social de la entidad, los servicios de

³¹ Ibid. (Pg. 34).

salud que presta a la población y la parte de apoyo la cual está conformada por el área administrativa y financiera como su nombre lo indica es el apoyo a las demás áreas para el buen funcionamiento de la ESE.

Ilustración 5. Mapa de procesos de la ESE Hospital Habacuc Carmen de Carupa.



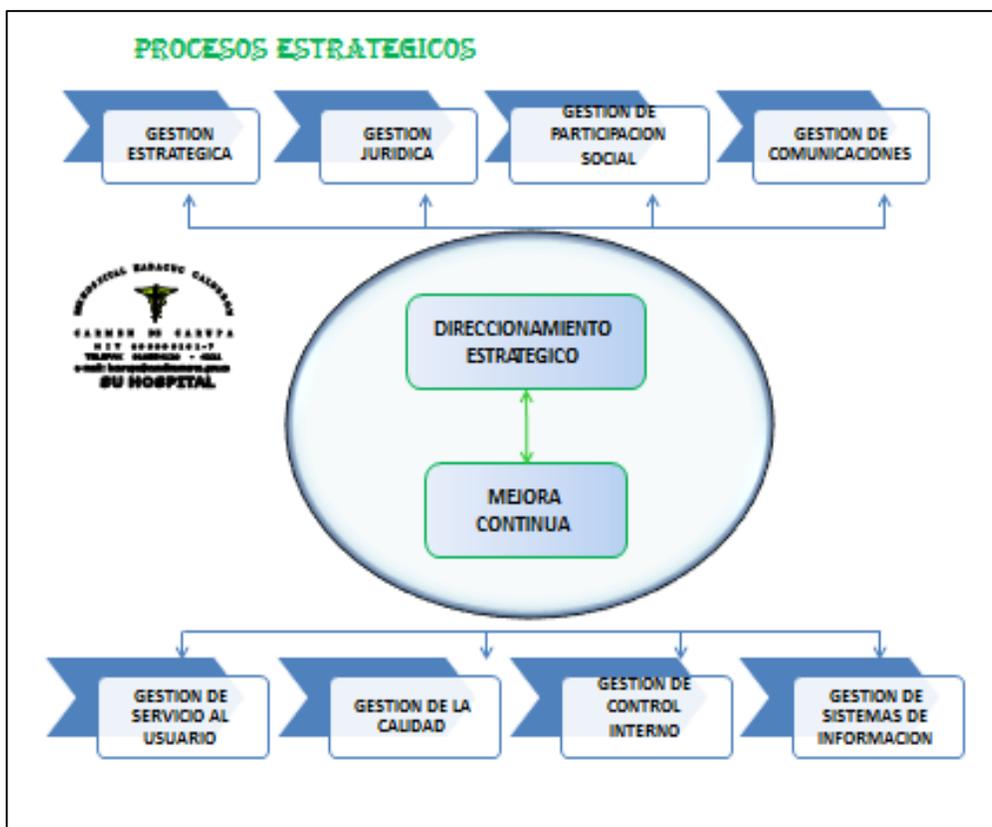
Fuente: ESE Hospital Habacuc Calderon Carmen de Carupa. El hospital. Departamento de Calidad y Acreditación. Carmen de Carupa. 2018. (citado 10, agosto, 18).

Estas tres áreas además se subdividen en departamentos o áreas de servicio, las cuales se presentan a continuación.

1. Procesos estratégicos:

Encaminado al servicio a la población en cuanto a calidad de atención, además de cumplir con los requerimientos propuestos de buen servicio.

Ilustración 6. Procesos estratégicos de la ESE.

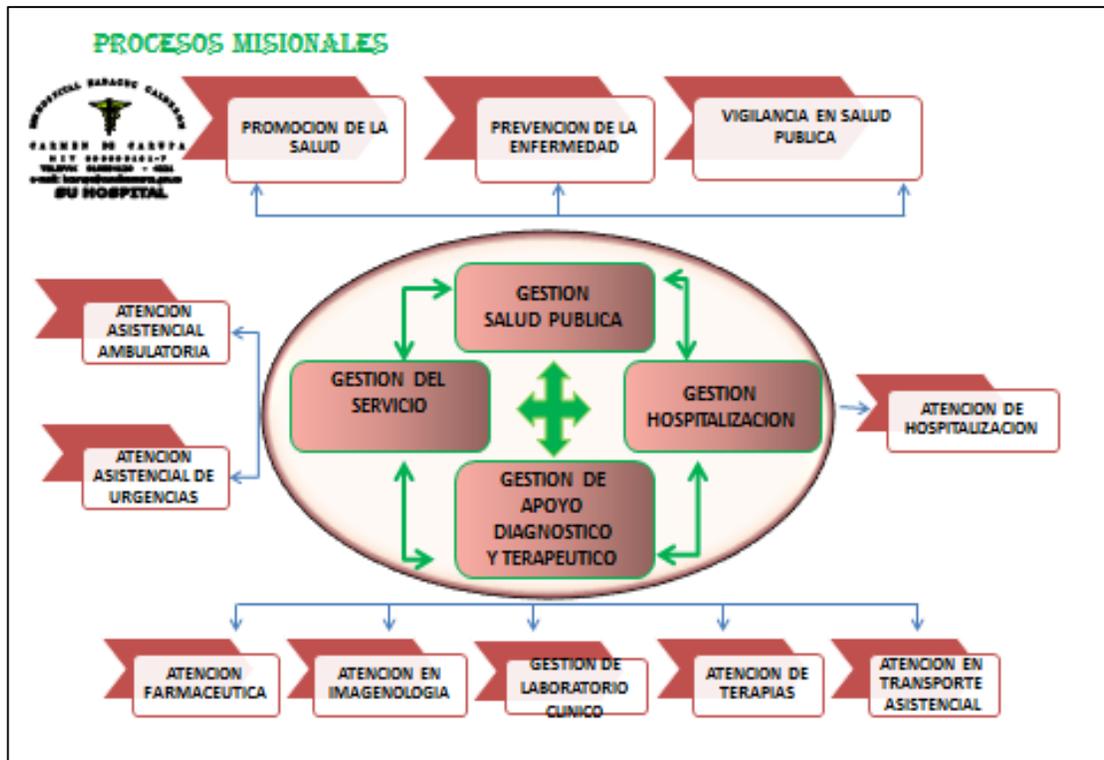


Fuente: ESE Hospital Habacuc Calderon Carmen de Carupa. El hospital. Departamento de Calidad y Acreditacion. Carmen de Carupa. 2018. (citado 10, agosto, 18).

2. Procesos misionales:

Encaminados al bienestar de la sociedad en cuanto a servicios de salud, promoción y prevención y atención inmediata.

Ilustración 7. Procesos misionales de la ESE.



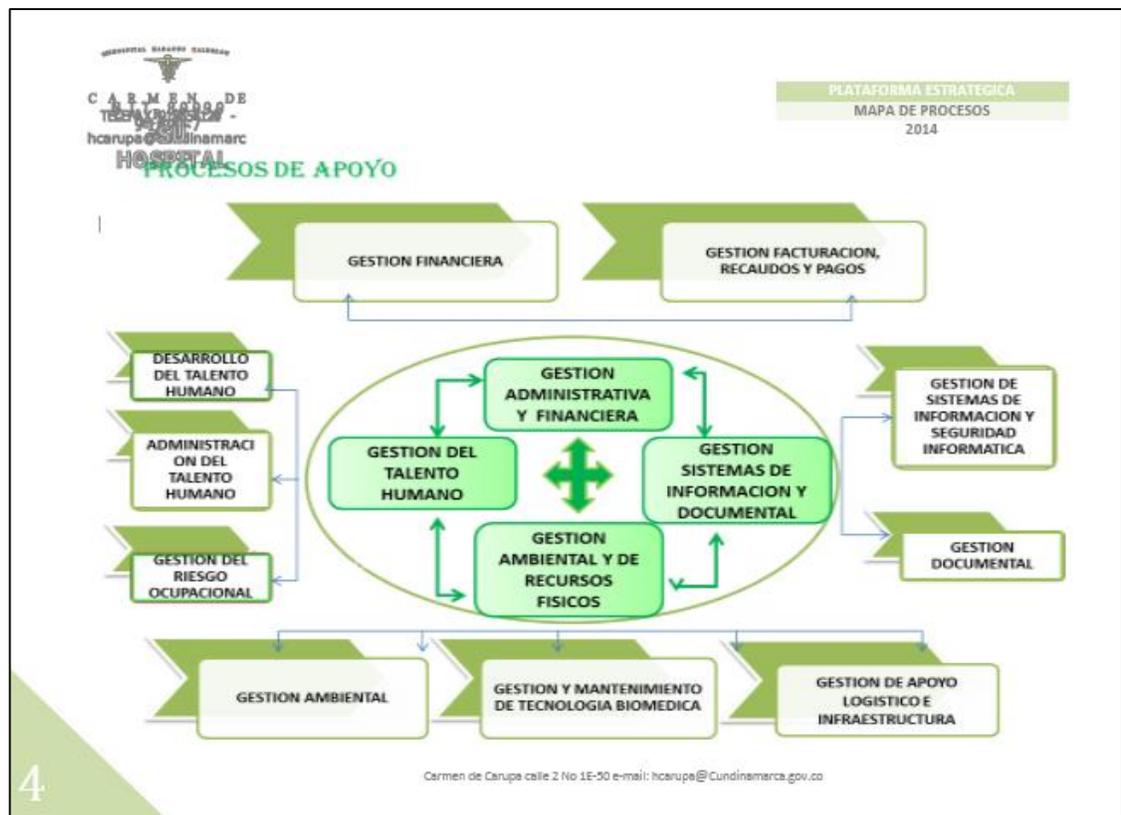
Fuente: ESE Hospital Habacuc Calderon Carmen de Carupa. El hospital. Departamento de Calidad y Acreditacion. Carmen de Carupa. 2018. (citado 10, agosto, 18).

3. Procesos de apoyo:

Esta área se conforma del área de talento humano, financiera y contable. Está orientada a la gestión de los recursos para complementar los demás procesos y obtener un resultado global satisfactorio.

En este proceso se incorpora el área de activos fijos, dividido en Gestión administrativa y financiera debido a la revelación de valores en la información financiera de la entidad y Gestión de recursos físicos y biomédicos en cuanto al control y manejo adecuado que se le debe dar a cada uno de ellos (propiedad, planta y equipo).

Ilustración 8. Procesos de apoyo de la ESE.



Fuente: ESE Hospital Habacuc Calderon Carmen de Carupa. El hospital. Departamento de Calidad y Acreditacion. Carmen de Carupa. 2018. (citado 10, agosto, 2018).

6.4. MARCO LEGAL

a. Ley

Actualmente en Colombia, a partir de la expedición de las leyes 1314 de 2009 y 1450 de 2011, la convergencia de la regulación contable colombiana con estándares internacionales de información financiera se convierte en una actividad prioritaria en la gestión de los reguladores.

Se deben expedir normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información que conformen un sistema único y homogéneo de alta calidad dirigido hacia la convergencia con estándares internacionales de aceptación mundial.³²

b. Contaduría General de la nación:

- El marco conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos que ha propuesto la Contaduría General de la nación (CGN) están basados en la resolución No. **533 de 2015**. Y con ello llegar a elaborar y presentar los primeros estados financieros de acuerdo con estas directrices.³³

³² Ministerio de justicia. Sistema único de información normativa. DIARIO OFICIAL. AÑO CXLIV. N. 47409. 13, JULIO, 2009. PÁG. 1. Ley 1314 de 2009. por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. (Citado 25, julio, 2018). [Disponible en línea]: <http://suin.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1677255>

³³ Contaduría general de la nación. Ministerio de hacienda y crédito público. RCP/RCP en convergencia con NIIF - NICSP/Marco Normativo Entidades de Gobierno. Bogotá. Este Marco Normativo es aplicable a las entidades de gobierno que se encuentran bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública. RESOLUCION 533 de 2015. "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a

- Instructivo 002 de 2015: Proporciona los lineamientos para hacer su clasificación, toma física, medición inicial, medición posterior y saldos correspondientes de la propiedad, planta y equipo de la entidad.³⁴
- Resolución 693 de 2016: Modifíquese el artículo 4º de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones, el cual quedará así:
Artículo 4º—Cronograma. El cronograma de aplicación del marco normativo anexo a la presente resolución, comprende dos períodos: preparación obligatoria y primer periodo de aplicación.³⁵
- Resolución 193 de 2016: Se incorpora, en los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable. Orienta los responsables de la información financiera de las entidades en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación

entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones. 8, octubre de 2015" (citado 19 de septiembre de 2018). [Disponible en línea]: http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/4c860b8e-6070-4d4b-ab04-d5ba0df66f25/Res_%2B533.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=4c860b8e-6070-4d4b-ab04-d5ba0df66f25

³⁴ Contaduría general de la nación. Ministerio de hacienda y crédito público. RCP/RCP en convergencia con NIIF - NICSP/Marco Normativo Entidades de Gobierno. Bogotá. Instructivo 002 de 2015. El cual evidencia instrucciones para la transición al marco normativo para entidades de gobierno. (8, octubre de 2015) Pg. 19. (citado 11 de septiembre de 2018). [Disponible en línea]: http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/368482a7-9a38-4743-8906-7d02f302235c/Ins_002_26102015.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=368482a7-9a38-4743-8906-7d02f302235c

³⁵ Contaduría general de la nación. Ministerio de hacienda y crédito público. RCP/RCP en convergencia con NIIF - NICSP/Marco Normativo Entidades de Gobierno. Bogotá. Resolución 693 de 2016. Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo. 6, diciembre de 2016. Pg. 3. (citado 1 de septiembre de 2018). [Disponible en línea]: http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/d4f09a5c-f855-4d78-adf6-0bfa3e8dbeaf/Res693-2016.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=d4f09a5c-f855-4d78-adf6-0bfa3e8dbeaf

fiel a que se refieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública.³⁶

- Resolución 192 de 2016: Por la cual se incorpora, en la estructura del régimen de contabilidad pública, el elemento procedimientos transversales, en el cual se desarrollará la regulación de aspectos que contribuyan a la administración, salvaguarda y calidad de la información, así como otros aspectos que no son abordados por los Marcos Normativos.³⁷
- Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (MIGP)³⁸.
- Resolución 484 de 2017: ARTÍCULO 1º. Modificar el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, las cuales quedarán tal y como se describen textualmente en el anexo que hace parte integral de la presente

³⁶ Contaduría general de la nación. Ministerio de hacienda y crédito público. RCP/RCP en convergencia con NIIF - NICSP/Marco Normativo Entidades de Gobierno. Bogotá. Resolución 193 de 2016. "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable" 5, mayo de 2016. Pg. 3. (citado 19 de septiembre de 2018). [Disponible en línea]: http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/fd220165-5efe-40f3-886f-3402258ae506/Resolucion+193+18+10+18+2016+11-05-04.314.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=fd220165-5efe-40f3-886f-3402258ae506

³⁷ Contaduría general de la nación. Ministerio de hacienda y crédito público. RCP/RCP en convergencia con NIIF - NICSP/Marco Normativo Entidades de Gobierno. Bogotá. Resolución 192 de 2016. "Por la cual se incorpora, en la estructura del Régimen de Contabilidad Pública, el elemento Procedimientos Transversales" 5, mayo de 2016. (citado 19 de septiembre de 2018). [Disponible en línea]: http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/9cc90b81-2eb6-4c3b-8a50-e16a12ea5bf8/Resolucion+192+18+10+18+2016+11-04-44.299.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=9cc90b81-2eb6-4c3b-8a50-e16a12ea5bf8

³⁸ Función pública. República de Colombia. Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. (septiembre 11 de 2017). Citado 06-octubre-2018. [Disponible en línea]: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>

Resolución. ARTÍCULO 2º. Modificar el artículo 4º de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones, el cual quedará así: "ARTÍCULO 4º. Cronograma. El cronograma de aplicación del Marco Normativo anexo a la presente resolución comprende dos periodos: preparación obligatoria y primer periodo de aplicación.³⁹

c. Superintendencia de Salud

Circular externa 12 de 2015, dando cumplimiento a lo ordenado por la Ley para que las entidades que vigila reporten sus estados financieros a primero de enero de 2015, bajo las normas NIIF, establece esta circular donde deben explicar los procedimientos a seguir para este propósito. Para efectos de reportar los estados financieros las entidades deberán realizar un cargue a través del portal de la Superintendencia Nacional de Salud.⁴⁰

Con la anterior normativa y sin dejar de lado muchas otras que intervienen en el presente proceso pero que no se han mencionado, se determinan los parámetros, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de la propiedad, planta y equipo de la ESE Hospital Habacuc Calderón de Carmen de Carupa, que irán

³⁹ Contaduría general de la nación. Ministerio de hacienda y crédito público. RCP/RCP en convergencia con NIIF - NICSP/Marco Normativo Entidades de Gobierno. Bogotá. Resolución 484 de 2017. "Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones" 17, octubre de 2017. (citado 9 de septiembre de 2018). [Disponible en línea]: http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/e93eb9ba-bbfa-4548-8eeb-de449e9a305f/Resolucion+484+de+2017.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=e93eb9ba-bbfa-4548-8eeb-de449e9a305f

⁴⁰Superintendencia Nacional de Salud. Circula Externa 012 de 2015. Por la cual se hace solicitud de estados financieros a 01 de enero de 2015, con convergencia a NIIF para Pymes. Grupo 2. (6, julio de 2015). (citado 14, agosto de 2018). [Disponible en línea]: <https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/Juridica/CircularesExterna/CIRCULAR%20EXTERNA-12.pdf>

expresados en los procedimientos y en las políticas que se dejarán como soporte a la entidad, en la entrega del informe final, con la construcción de un manual de procedimientos contables en cuanto al tratamiento de la propiedad, planta y equipo que posee.

CAPITULO II. DESARROLLO DE LA PASANTIA

7. DESARROLLO DE LA PASANTIA

7.1. PRIMERA ETAPA O DIAGNOSTICO

Luego de tener conocimiento de la entidad en la cual se va a trabajar y el área específica en la cual se va a centrar la pasantía. Se procede a hacer una revisión de las políticas que ya se tienen plasmadas en la entidad y si tienen relación directa con el área de propiedad, planta y equipo.

Para esto en la entidad “ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa”, teniendo en cuenta la normativa expresada en la Resolución 193 de 2016, la cual indica el procedimiento para la evaluación del control interno contable, y con el acompañamiento y la supervisión del Doctor Deiby Yamith Santana quien tiene el cargo de Contador Público de la entidad y con la debida autorización de gerencia para tener acceso a la propiedad, planta y equipo y a la información necesaria para la pasantía (*Anexo N. 15*), se diligencia el cuestionario para la evaluación de control interno al área de propiedad, planta y equipo (*Anexo como documento adjunto número 1. Formulario para la evaluación de control interno*), y luego se califica de acuerdo a lo expresado en la resolución para obtener los siguientes resultados:

Tabla 1. Resultado del diligenciamiento del formulario de control interno, de la Resolución 193 de 2016.

DESCRIPCION	PUNTAJES
TOTAL SUMATORIA CALIFICACION	29,78
TOTAL CRITERIOS	73,00
PUNTAJE OBTENIDO	0,41
PORCENTAJE OBTENIDO	2,04

Fuente: Anexo Resolución 193 de 2016. Elaboración propia del autor. Datos del formulario de control, interno. Hace parte de los anexos adjuntos. (anexo numero 1). 2018. Del autor.

Tabla 2. Rangos de calificación para la evaluación del control interno contable expresados en la Resolución 193 de 2016.

RANGO DE CALIFICACION	CALIFICACION CUALITATIVA
1.0 < CALIFICACION <3.0	DEFICIENTE
3.0< CALIFICACION <4.0	ADECUADO
4.0< CALIFICACION <5.0	EFICIENTE

Fuente: Resolución 193 de 2016. Anexo Resolución 193 de 2016. Formulario para la evaluación de control interno. Datos del formulario de control, interno. Hace parte de los anexos adjuntos. (anexo numero 1). 2018.

Teniendo en cuenta la determinación del porcentaje final y los rangos de calificación que se expresan en la resolución 193 de 2016, se observó el grado de efectividad en cuanto a control en la propiedad, planta y equipo con un porcentaje de **2,04**, que al ubicarlo en los rangos de calificación nos demuestra que el control en esta área se encuentra en un nivel deficiente, para lo cual se deben tomar medidas inmediatas, de evaluación de riesgos y controles para mitigarlos y poder tener un manejo controlado de la propiedad, planta y equipo de la ESE.

Además de esto como trabajo alterno y para sustentar el valor significativo que tiene la identificación de riesgos en cualquier área de la entidad, con el acompañamiento y la supervisión del área de planeación en cabeza del Señor Fabricio Rocha, se llevó a cabo la implementación de una matriz de riesgos para el área la propiedad, planta y equipo con el fin de encontrar cuales son las falencias que deben ser atendidas con más urgencias y así evitar pérdidas financieras en la entidad.

La matriz utilizada para este caso es la matriz Karen (*Knowledge Administrative Risk Enterprise, conocimiento del riesgo administrativo en la empresa*), una herramienta que no solo incluye los elementos de frecuencia e impacto como ejes fundamentales en la construcción de la matriz del riesgo sino que involucra los espacios como criterios básicos importantes para definir si el lugar donde se puede materializar el riesgo (frecuencia e impacto) es un espacio público, privado, prohibido, controlado o restringido. (Anexo como documento adjunto número 2. Matriz Karen, para la propiedad, planta y equipo de la ESE)

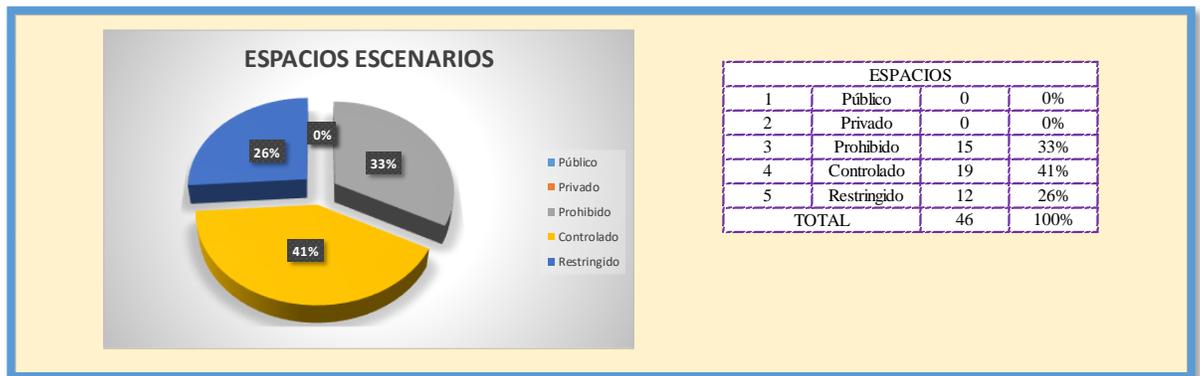
Luego de diligenciar la Matriz de riesgos, se pueden graficar los resultados para la mayor comprensión del lector, encontrando así lo siguiente:

- En primer lugar, se analizan los espacios, los cuales hacen referencia a los lugares en donde se pueden presentar los riesgos y el nivel de salvaguarda que se tiene allí. En este caso se observa que la mayor probabilidad o el lugar más propenso a estos es el controlado ya que la empresa posee la mayor parte de su información y no se tiene un acceso restringido al personal de las demás dependencias.

La entidad como medida ante esto debe tomar medidas de protección en estos lugares con controles suficientes y herramientas de salvaguarda de la propiedad, planta y equipo.

A continuación, en la ilustración N. 9 se puede observar el grafico que representa mejor los resultados en cuanto a espacios de ocurrencia de los riesgos que pueda presentar la propiedad, planta y equipo de la ESE.

Ilustración 9. Espacios o Escenarios del riesgo en la propiedad, planta y equipo, obtenida de la relación de riesgos en la Matriz Karen.



Fuente: Elaboración propia del autor. Datos de la matriz Karen. Hace parte de los anexos adjuntos. (anexo numero 2). 2018. Del autor.

- Seguido se tiene el resultado en cuanto a la frecuencia en que se puedan presentar dichos riesgos en el área de propiedad, planta y equipo de la ESE.

La frecuencia del riesgo significa que tan repetidas veces se puede dar, si no se controla a tiempo, y en los riesgos encontrados en el área de estudio de la entidad tenemos que la mayoría presentan una probabilidad de ocurrencia de casi siempre, pudiendo ser por la convergencia a la nueva normatividad, la creación y aplicación de las políticas para cada área o el desconocimiento del personal encargado.

En la ilustración N. 10 se observa un porcentaje de 43% de probabilidad de frecuencia en que se puede presentar un riesgo en la propiedad, planta y equipo de la ESE.

Ilustración 10. Frecuencia del riesgo en la propiedad, planta y equipo, obtenida de la relación de riesgos en la Matriz Karen.



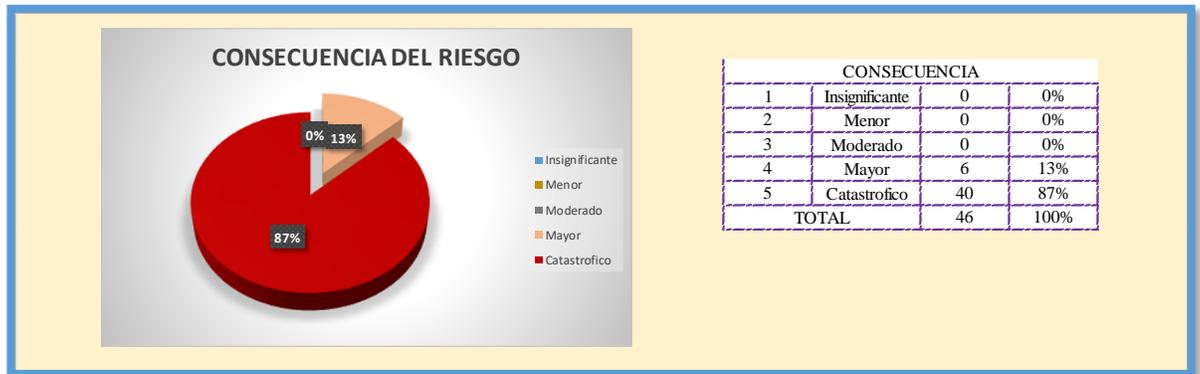
Fuente: Elaboración propia del autor. Datos de la matriz Karen. Hace parte de los anexos adjuntos. (anexo numero 2). 2018. Del autor.

- Ahora en cuanto a la consecuencia que puede traer el riesgo presente, se puede presentar en un término mínimo como insignificante y ya en un término máximo como catastrófica, de acuerdo a la intensidad en la que se evidencie, esto se puede observar en la ilustración N. 11. Consecuencia del riesgo en propiedad, planta y equipo.

En la entidad la consecuencia del riesgo hace referencia a los problemas que este puede causar a corto o largo plazo y la mayoría de ellos o en un 87% los riesgos encontrados se encuentran en un nivel catastrófico, debido a la falta de políticas, controles y procedimientos a los cuales se puedan acoger para llevar a cabo la realización de las actividades pertinentes a la propiedad, planta y equipo.

Estas consecuencias pueden ser interrupción de operaciones superiores a dos días, sanciones económicas por incumplimiento de las normas establecidas por los entes reguladores, impacto que genera una imagen negativa en el mercado, pérdida de información crítica de la entidad o de terceros sin posibilidad de recuperación, pérdidas financieras enormes en un 10%, entre otras.

Ilustración 11. Consecuencia del riesgo en la propiedad, planta y equipo, obtenida de la relación de riesgos en la Matriz Karen.

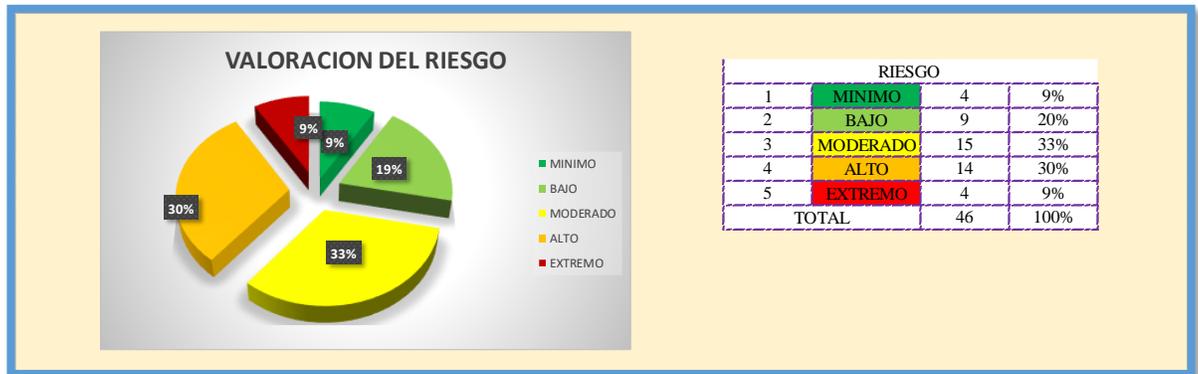


Fuente: Elaboración propia del autor. Datos de la matriz Karen. Hace parte de los anexos adjuntos. (anexo numero 2). 2018. Del autor.

- Por ultimo en la ilustracion N. 12 se trata la valoracion del riesgo de la entidad ESE Hospital Habcuc Calderon Carmen de Carupa, en la propiedad, planta y equipo, como recopilacion o conclusion de los datos anteriormente vistos y para lo cual los mas significativos se clasifican dentro de un nivel moderado y alto.

Este tipo de valoracion, se da por varias falencias en cuanto a la normativa aplicada y la no aplicación de politicas que guien el buen funcionamiento o los buenos procedimientos para esta area. Además de esto la carencia de medición o valoración del impacto de la materialización de los riesgos contables, hace falta la aplicación de controles para mitigar los riesgos que se puedan presentar y poner en riesgo el area.

Ilustración 12. Valoración del riesgo en la propiedad, planta y equipo, obtenida de la relación de riesgos en la Matriz Karen.



Fuente: Elaboración propia del autor. Datos de la matriz Karen. Hace parte de los anexos adjuntos. (anexo numero 2). 2018. Del autor.

7.2. SEGUNDA ETAPA

El desarrollo de la segunda etapa o segundo objetivo de la pasantía en la ESE Hospital Habacuc se dividió en tres partes fundamentales que son la toma física, la marcación y la actualización de las bases de datos. Para llevar a cabo la totalidad de estas actividades se procedió de la siguiente manera.

- Primero se realizó la toma física de la propiedad, planta y equipo que cada dependencia del hospital posee con el acompañamiento y la supervisión de cada responsable de ellas, para dar así un criterio profesional en cuanto a estado físico.
- En segunda instancia se revisó la base de datos en cuanto a número consecutivo de placa que se le coloca a cada uno de los equipos en el momento de la compra o en el momento en que ingresan al amasen de la entidad.

Por lo cual al encontrar propiedades, planta y equipo sin esa placa que los hace parte de la entidad, ya sea porque la perdieron en su uso o por el paso del tiempo o también porque son equipos adquiridos en los últimos periodos; se hace necesario colocar estas placas que los identifican como propiedad de la institución.

- Luego de tener los datos de la propiedad, planta y equipo que posee la entidad, además de cada uno estar marcado con una placa que lo hace único, se procede a actualizar la base de datos que se maneja desde años anteriores en un formato de Excel.

En este archivo se encontró que los datos mencionados son del año 2015, sin tener algún tipo de modificación en los últimos años, sin tener en cuenta que varios han sido dados de baja, cambiados de dependencia, adquiridos en el último periodo o donados por otras entidades.

Debido a este inconveniente se hace necesario actualizar los campos con los datos recolectados en el presente mes (Agosto/2018).

- Además, al no llevar al día la base de datos, se evidencia que varios de esos equipos ya no existen por ser dados de baja, o porque se encuentran en una bodega próximos a desechar por su mal funcionamiento y que como soporte de esto solo se tiene un anexo fotográfico sin mencionar las características de cada equipo y que estos aun así siguen apareciendo en la base de datos. De este modo se adhiere a la base de datos anterior una hoja con los equipos en mal estado y otra con los equipos dados de baja en periodos anteriores, para que se les realice el debido procedimiento.

7.3. TERCERA ETAPA

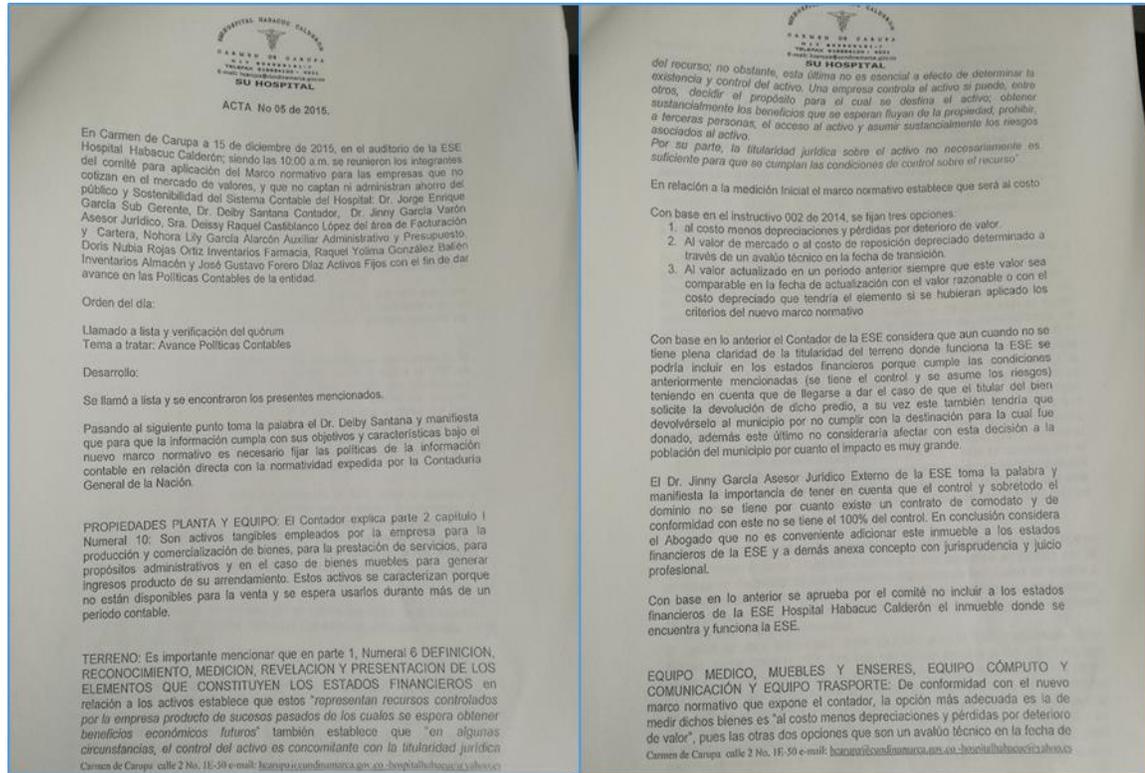
En el desarrollo de la tercera etapa de la pasantía en el Hospital Habacuc se dio inicio al manual de políticas y procedimientos contables como se expresa en los objetivos del presente trabajo, teniendo en cuenta la normativa mencionada anteriormente y el acompañamiento y supervisión de gran parte del personal de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa.

En primer lugar, el manual trata el tema de las políticas las cuales se encuentran en su totalidad expresadas en el Régimen de contabilidad pública, en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno expedido por el ministerio de hacienda y crédito público.

a. Identificación de políticas aplicadas

Entonces, para dar continuidad al trabajo es necesario conocer con que políticas cuenta actualmente la entidad en cuanto al área de propiedad, planta y equipo y como se puede observar en la ilustración N. 13, la ESE solo cuenta con una política global que abarca en general el área.

Ilustración 13. Políticas contables de la ESE Hospital Habacuc. Párrafo referente a la propiedad, planta y equipo.



Fuente: Santana, Deiby Yamith. Contador. ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Políticas contables de la ESE. Archivo de la entidad. 2018.

Debido a esto se hace una recopilación de las políticas que se encuentran en la norma y que puedan ser implementadas en la ESE al área de propiedad, planta y equipo, como lo son:

- Reconocimiento,
- Medición,
- Revelación,
- Presentación, etc.

7.4. CUARTA ETAPA

Para dar continuidad al manual de políticas y procedimientos para la propiedad, planta y equipo de la ESE Hospital Habacuc Calderón, y ya teniendo las políticas definidas de acuerdo a la norma, se procede a ordenar los procedimientos que tienen relación directa con esta área y la identificación de responsabilidades.

a. Identificación de Áreas y Responsables

Como primer paso, con acompañamiento del auxiliar de gerencia se visitaron y se identificaron las áreas responsables en la custodia y manejo de la propiedad, planta y equipo, como lo es el almacén y la bodega biomédica; lugares en los cuales se tienen en custodia la maquinaria, equipo, muebles y enseres antes de colocarlos en uso en cada una de las dependencias.

De esta manera se puede definir dentro del manual, las responsabilidades generales que se tienen sobre la propiedad, planta y equipo y además se puede diferenciar las responsabilidades específicas de cada colaborador de la entidad.

b. Procedimientos

Para poder anexar al manual los procedimientos que se llevan a cabo dentro de la entidad en cuanto al manejo de la propiedad, planta y equipo, se tuvo en cuenta en parte el trabajo que se realiza cotidianamente dentro de la entidad y lo que expresa la norma en cuanto a estas actividades.

Por lo cual, se indago sobre cada uno de los procedimientos, a quien los realiza para verificar su manejo, organización y control y así poder hacer una mejora a cada uno de ellos.

De acuerdo a lo anterior, en el documento principal que se encuentra anexo a este trabajo, se presenta el manual de procedimientos para la propiedad, planta y equipo con procedimientos como:

- Compra de propiedad, planta y equipo.
- Registro en el sistema de CNT.
- Traslado de equipos entre dependencias.
- Mantenimientos.
- Daños y reparaciones.
- Toma física periódica.
- Entre otros, que le competen directamente al área.

CAPITULO III. RESULTADOS Y DISPOSICIONES FINALES

8. RESULTADOS

Al finalizar el desarrollo de la pasantía, y llevar a cabo actividades que dieran solución a cada uno de los objetivos planeados al inicio de este trabajo, se puede concluir con resultados favorables para la entidad, los cuales se enuncian a continuación.

Como resultado de la primera etapa, se tiene:

- Al revisar el control que tiene la entidad sobre la propiedad, planta y equipo e identificar los riesgos a que está expuesta por falta de este, se implementa una matriz de riesgos que les servirá para dar seguimiento periódico y tomar medidas inmediatas en el área, para evitar pérdidas significativas tanto de información como de dinero. (Anexo adjunto N. 1)

En la segunda etapa,

- Con el respectivo acompañamiento y supervisión de la entidad, se visitaron las dependencias de la entidad, para verificar y tomar un registro fotográfico de la existencia, (Anexo N. 7) y el funcionamiento de los equipos mencionados en la base de datos que se posee. (Anexo N. 1 y Anexo N. 2)
- Se marcaron (placa institucional) según las especificaciones de la entidad cada uno de los equipos nuevos y los que por el pasar el tiempo habían perdido la placa de marcación o aun conservaban la placa antigua, evitando así que los equipos en el momento de la toma física no se tengan en cuenta y la información revelada no sea la más precisa. (Anexo N.8)

- Se actualizo la base de datos de la entidad (Excel) con las características faltantes, como los números de placa de los equipos, fecha de adquisición, estado en el que se encuentran (malo, bueno, regular), y dependencia de trabajo. Para que de esta manera en el momento de implementar el manual los datos del sistema coincidan con la evidencia física. (Anexo N. 3)
- Debido a la falta de organización en el área, se hace necesario, realizar una base de datos anexa a la anterior con la propiedad, planta y equipo que se encuentran en mal estado teniendo en cuenta el criterio dado por el responsable biomédico e ingeniero de sistemas y los que ya no se poseen en las áreas a las cuales correspondían, por su mal funcionamiento; para que se realice el debido proceso y se haga la dada de baja de sus dependencias, evitando de esta manera el riesgo de revelación de información no fiable, y evitando de igual manera que estos equipos sigan siendo parte de la información financiera de la entidad causando pérdidas monetarias en el resultado. (Anexo N. 4)
- También se anexa una hoja más a la base de datos, con los equipos que pueden estar en buenas condiciones para su uso, pero que no son utilizados en las dependencias, por falta de adecuaciones técnicas o de infraestructura. (Anexo N. 5).

En la tercera y cuarta etapa,

- Se da inicio al diseño del manual de políticas procedimientos contables para la propiedad, planta y equipo de la entidad “ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa”, como opción para la mitigación de los riesgos presentes en el área, si este se aprueba e implementa correctamente, además para que

sirva como medio de comunicación y coordinación que permita registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática, información de la entidad así como transmitir instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de las tareas. (Anexo N. 10)

(Anexo como documento principal adjunto de políticas para propiedad, planta y equipo y Anexo como documento principal adjunto manual de procedimientos contables para propiedad, planta y equipo).

9. CONCLUSIONES

- De acuerdo a la normativa referenciada anteriormente, y el trabajo realizado durante la pasantía, se evidencia que el tema del control interno dentro de cada una de las áreas que conforma una empresa o entidad, es de vital importancia para el normal funcionamiento del mismo, con el fin de evitar la presentación de riesgos que lleguen a afectar la productividad o rentabilidad debido a la mala toma de decisiones.
- Es deber de la administración conocer a que riesgos está expuesta cada una de las áreas para poder así tomar medidas inmediatas que mitiguen la presentación de estos. Y a su vez hacer el debido seguimiento y evaluación para verificar que las medidas tomadas estén siendo las correctas.
- En cuanto a la propiedad, planta y equipo, una opción de control y seguimiento puede ser la toma física periódica en la totalidad de las dependencias de la entidad para verificar que se les esté dando un buen uso, si se encuentran donde corresponden y mantengan la placa que los identifica y de esta manera evitar riesgos, como perdidas, hurtos, daños, entre otros.
- Es necesario actualizar constantemente la base de datos o los sistemas de información que utilice la entidad, como medida de control y para revelar información precisa en un periodo de tiempo determinado.
- La implementación de políticas a las áreas de una entidad, hacen que la información que se revela sea confiable ya que estas políticas son los principios o directrices por los cuales se rigen todos sus integrantes, en cuanto al manejo de datos y recursos físicos.

- El manual de procedimientos dentro de una entidad, es una herramienta que hace la labor más sencilla, más organizada y más rápida ya que es considerada como una guía de trabajo.

Este tiene infinitos beneficios, pero el principal es que es un aporte valioso dentro del control interno que posea la entidad, como medida de evaluación y seguimiento en las actividades realizadas.

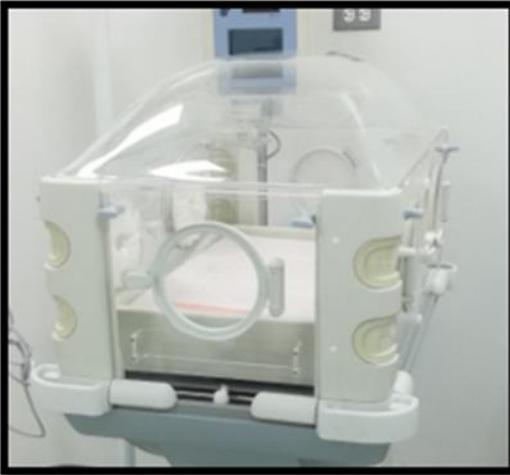
- Tanto las políticas como los procedimientos que tenga una entidad, deben ser promulgados a todos y cada uno de los integrantes, para que funcionen correctamente y aporten beneficios a la organización de la misma.
- También estos documentos mencionados anteriormente deben estar actualizadas mediante revisiones periódicas, a medida en que cambie cualquier norma, o cualquier método de trabajo interno de la entidad, para garantizar su efectividad.

10. RECOMENDACIONES

- Luego de diseñado el manual de procedimientos para la propiedad, planta y equipo de la ESE, se recomienda realizar el respectivo estudio, aprobación e implementación, para dar cumplimiento a la normatividad vigente expresada por la Contaduría General de la Nación.
- De acuerdo al manual y a los procedimientos expresados en él, sería de gran utilidad diseñar los Formatos que hacen falta y que son necesarios para llevar a cabo de manera correcta cada uno de los procedimientos.
- Dar prioridad a los riesgos más significativos que arroja la matriz de riesgos para la propiedad, planta y equipo de la entidad, controlándolos o haciendo el debido seguimiento para encontrar los puntos clave de su ocurrencia.
- Extender este tipo de trabajo para el resto de cuentas contables que maneja la entidad, por ejemplo, para el área de cartera o de proveedores, diseñar el manual de procedimientos y su respectiva política.

ANEXOS

Anexo. 1. Propiedad, planta y equipo (Incubadora cerrada) del Hospital Habacuc Calderón Carupa

	EQUIPO	Incubadora Cerrada Doble Pared Bx Sencilla
	MARCA	Medix
	MODELO	Natal Care Lx
	SERIE	5366-15
	ESTADO	Bueno
	DEPENDENCIA	Sala De Partos

Fuente: Elaboración propia del autor. Levantamiento físico de inventario de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. 2018. Del autor.

Anexo. 2. Propiedad, planta y equipo (Succionador portátil) del Hospital Habacuc Calderón Carupa

	EQUIPO	Aspirador (Succionador) Portátil
	MARCA	Thomas
	MODELO	Ref. 1630
	SERIE	41300008716
	ESTADO	Bueno
	DEPENDENCIA	Hospitalizados

Fuente: Elaboración propia del autor. Levantamiento físico de inventario de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. 2018. Del autor.

Anexo. 3. Base de datos Propiedad, planta y equipo nuevos hospital Carupa. Actualizada Agosto 2018 .

ACTIVOS FIJOS DE LA ESE HOSPITAL HABACUC CALDERON CARMEN DE CARUPA							
NIT. 899999161-7							
Codigo	Activo	NUM DEPENDEN	NOMBRE DEPENDENCIA	NUEVA DEPENDENCIA	N PLACA	Modelo	Descripcion
166501	MESA METALICA PARA MUESTRAS	4	LABORATORIO	LABORATORIO	954	N/R	ESTADO: BUENO
166501	MESA METALICA	4	LABORATORIO	LABORATORIO	971	N/R	ESTADO: BUENO
166501	MESA NOCHE METALICA	5	ESTERILIZACION	ESTERILIZACION	1056	N/R	ESTADO: BUENO
166501	MESA METALICA	7	CONSULTORIO DE ENFERMERIA	CONSULTORIO DE ENFERMERIA	950	N/R	ESTADO: REGULAR
166501	MESA DE METALICA DE PLANCHAR	48	LAVANDERIA	LAVANDERIA	931	N/R	ESTADO: BUENO
166501	MESA DE MADERA	56	VACUANCION CRECIMIENTO Y	VACUANCION CRECIMIENTO Y D	1029	N/R	ESTADO: BUENO
166501	MESA METALICA CON RODACHINES	72	MORGUE	MORGUE	879	N/R	ESTADO: REGULAR
166501	MESA ESCRITORIO MADERA			CALIDAD	917	N/R	ESTADO: BUENO
166501	MESA ESCRITORIO MADERA			CALIDAD	916	N/R	ESTADO: BUENO
166501	ESTANTE PLASTICO 4 BANDEJAS	1	RESIDUOS	RESIDUOS	1016	N/R	MARCA: RPLASTIC ESTADO: BUENO
166501	ESTANTE DE MADERA	50	SECRETARIA DIRECCION	SECRETARIA DIRECCION	991	N/R	ESTADO: BUENO
166501151	ESTANTE DE 7 BANDEJAS	42	FISIOTERAPIA	FISIOTERAPIA	903	N/R	ESTADO: BUENO
166501	ESTANTE DE 4 BANDEJAS	26	RAYOS X	RAYOS X	1039	N/R	ESTADO: BUENO
166501	ARMARIO METALICO AMARILLO	5	ESTERILIZACION	ESTERILIZACION	1057	N/R	ESTADO: BUENO
166501	ARMARIO DE MADERA	48	LAVANDERIA	LAVANDERIA	932	N/R	ESTADO: BUENO
166501168	SILLA CAFÉ EN CORDOBAN	6	SALA DE PROCEDIMIENTOS	SALA DE PROCEDIMIENTOS	978	N/R	ESTADO: REGULAR
166501168	SILLA EN CORDOBAN VERDE	7	CONSULTORIO DE ENFERMERIA	CONSULTORIO DE ENFERMERIA	951	N/R	ESTADO: REGULAR
166501168	SILLA VERDE EN CORCOBAN	48	LAVANDERIA	LAVANDERIA	933	N/R	ESTADO: BUENO
166501168	SILLA EN CORDOBAN NEGRO	46	ALMACEN	ALMACEN	993	N/R	ESTADO: REGULAR
166501168	SILLA CAFÉ CORDOBAN	21	OBSERVACION	OBSERVACION	972	N/R	ESTADO: BUENO
166501048	SILLA SECRETARIAL	16	SALA DE PARTOS	SALA DE PARTOS	984	N/R	ESTADO: REGULAR
166501048	SILLA SECRETARIAL			CALIDAD	918	N/R	ESTADO: BUENO
166501129	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS	20	TRIAGE	TRIAGE	976	N/R	ESTADO: BUENO
166501	ARCHIVADO DE DOS BANDEJAS	50	SECRETARIA DIRECCION	SECRETARIA DIRECCION	992	N/R	ESTADO: BUENO
166501	ARCHIVADOR DE DOS BANDEJAS	63	SUBGERENCIA	SUBGERENCIA	1059	N/R	ESTADO: BUENO
166501027	VITRINA SENCILLA	70	RESERVA MEDICA	RESERVA MEDICA	939	N/R	ESTADO: BUENO
166501	GABETAS PLASTICAS	56	VACUANCION CRECIMIENTO Y	VACUANCION CRECIMIENTO Y D	1026	N/R	ESTADO: BUENO
167001002	TELEFONO	3	ODONTOLOGIA	ODONTOLOGIA	1047	N/R	MARCA: PANASONIC SERIE: 2KBKH2942 ESTADO: BUENO
165504001	COMPRESOR ODONTOLOGICO	3	ODONTOLOGIA	ODONTOLOGIA	1052	M5V30	MARCA: SCHUL SERIE: 3451582 ESTADO: BUENO
	EQUIPO DE RX	3	ODONTOLOGIA	ODONTOLOGIA	994	TH-20	MARCA: ELITY 70 ESTADO: BUENO
	LAMPARA PIELITICA	16	SALA DE PARTOS	SALA DE PARTOS	985	GS90-22	MARCA: NINGBO DAVID ESTADO: BUENO
	BASCULA ADULTO	20	TRIAGE	TRIAGE	975	BEFORE USE	MARCA: MEALTH METER ESTADO: BUENO
	FLUJOMETRO	21	OBSERVACION	OBSERVACION	973	QOQN04118	MARCA: ANVEX ESTADO: BUENO
	TELEFONO	21	OBSERVACION	OBSERVACION	970	JNS4CM	MARCA: COMMAX ESTADO: BUENO
	HORNO MICOHONDAS	21	OBSERVACION	OBSERVACION	971	2641-KL	MARCA: WHIRPOOL ESTADO: BUENO
	CARRO METALICO DE TRANSPORTE			ARCHIVO	928	N/R	ESTADO: REGULAR
	TERMOHIGROMETRO DIGITAL	55	FARMACIA	FARMACIA	942	N/R	ESTADO: BUENO
	CAJA TERMICA	56	VACUANCION CRECIMIENTO Y	VACUANCION CRECIMIENTO Y D	1037	POLYFOAM	ESTADO: BUENO
	CAJA TERMICA	56	VACUANCION CRECIMIENTO Y	VACUANCION CRECIMIENTO Y D	1036	FRIGIVAC	ESTADO: BUENO

Fuente: Elaboración propia del autor. Toma física de propiedad, planta y equipo de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Formato Excel. 2018. Del autor.

Anexo. 4. Base de datos Propiedad, planta y equipo dañados hospital Carupa. Actualizada Agosto 2018.

ACTIVOS FIJOS DE LA ESE HOSPITAL HABACUC CALDERON CARMEN DE CARUPA							
NIT. 899999161-7							
Codigo	Activo	Centro de Cos	NUM DEPENDENCIA	NOMBRE DEPENDENCIA	NUEVA DEPE	Características Detalladas	Descripcion
166002015	MICROPIPETA	47	BODEGA 1	DE BAJA	715	ESTADO: MALO	MARCA: BRAND MODELO: SERIE: 07B0583 ESTADO: BUENO
166004001	CAMARA DE HOD	47	BODEGA 1	DE BAJA	463	ESTADO: MALO	MARCA: N/R MODELO: N/R SERIE: N/R ESTADO: BUENO
166007042	GLUCOMETROS	47	BODEGA 1	DE BAJA	709	ESTADO: MALO	MARCA: ASCENSIA MODELO: ELITE XL SERIE: 4895011 ESTAD
166007043	FONENDOS	47	BODEGA 1	DE BAJA	710	ESTADO: MALO	ESTADO: BUENO
166007044	BASCULA PESA BEBE	47	BODEGA 1	DE BAJA	712	ESTADO: MALO	MARCA: FAZZINI ESTADO: BUENO
166007044	BASCULA PESA BEBE	47	BODEGA 1	DE BAJA	713	ESTADO: MALO	MARCA: FAZZINI ESTADO: BUENO
166007045	TERMOMETRO NEVERA	47	BODEGA 1	DE BAJA	717	ESTADO: MALO	ESTADO: BUENO
166007046	BALANZA DE PIE	47	BODEGA 1	DE BAJA	729	ESTADO: MALO	MARCA: HEALTH O METER MODELO: 180KG SERIE: 1620000360
166008028	PIEZA DE MANO	47	BODEGA 1	DE BAJA	705	ESTADO: MALO	MARCA: NSK MODELO: PANA AIR SERIE: ESTADO: BUENO
166008028	PIEZA DE MANO	47	BODEGA 1	DE BAJA	706	ESTADO: MALO	MARCA: NSK MODELO: PANA AIR SERIE: ESTADO: BUENO
166008029	ULTRASONIDO DE TERAPIA	47	BODEGA 1	DE BAJA	719	ESTADO: MALO	MARCA: SUPERSONIC MODELO: KUP-200 SERIE: 3005269 ESTAI
166008030	SUCCIONADOR	47	BODEGA 1	DE BAJA	727	ESTADO: MALO	MARCA: THOMAS MODELO: 1630 SERIE: 101100007976 ESTADO
166501026	ALGODONERA METALICA	47	BODEGA 1	DE BAJA	711	ESTADO: MALO	ESTADO: REGULAR
166501134	CAMILLA PORTATIL ODONTOLOGICA	47	BODEGA 1	DE BAJA	703	ESTADO: MALO	ESTADO: BUENO
167001011	EQUIPO PARA PERIFONEO	47	BODEGA 1	DE BAJA	730	ESTADO: MALO	MARCA: AMERICAN SOUND MODELO: PA-61U ESTADO: BUEN
167001012	MEGAFONO	47	BODEGA 1	DE BAJA	732	ESTADO: MALO	MARCA: PRONEXT MODELO: MHM-2007 ESTADO: BUENO
167001012	MEGAFONO	47	BODEGA 1	DE BAJA	731	ESTADO: MALO	MARCA: PRONEXT MODELO: MHM-2007 ESTADO: BUENO
166002012	BAÑO SEROLOGICO DE MARIA	67	SALA DE ESPERA HOSPITALIZADOS	DE BAJA	110	ESTADO: MALO	MARCA: MEMMERT MODELO: N.270 SERIE: 810*134 ESTADO:
166002013	MICROCENTRIFUGA PARA 6 TUBOS	67	SALA DE ESPERA HOSPITALIZADOS	DE BAJA	111	ESTADO: MALO	MARCA: CLAY ADAMS MODELO: READACRIT SERIE: 4170002
166003008	LARINGOSCOPIO ADULTO	67	SALA DE ESPERA HOSPITALIZADOS	DE BAJA	778	ESTADO: MALO	MARCA: WELCH ALLYN MODELO: SERIE: ESTADO: BUENO
166003009	LARINGOSCOPIO PEDIATRICO	67	SALA DE ESPERA HOSPITALIZADOS	DE BAJA	779	ESTADO: MALO	MARCA: WELCH ALLYN ESTADO: BUENO
166003011	LARINGOSCOPIO PEDIATRICO	67	SALA DE ESPERA HOSPITALIZADOS	DE BAJA	781	ESTADO: MALO	MARCA: WELCH ALLYN ESTADO: BUENO
166006011	FLUJOMETRO DOBLE DE PARED	67	SALA DE ESPERA HOSPITALIZADOS	DE BAJA	772	ESTADO: MALO	MARCA: AIR IMETAN MODELO: FM115 SERIE: M9R0015 ESTAD
166006011	FLUJOMETRO DOBLE DE PARED	67	SALA DE ESPERA HOSPITALIZADOS	DE BAJA	733	ESTADO: MALO	MARCA: AIR IMETAN MODELO: FM115 SERIE: M9R0015 ESTAD
166007051	TESIOMETRO DIGITAL	67	SALA DE ESPERA HOSPITALIZADOS	DE BAJA	776	ESTADO: MALO	MARCA: WELCH ALLYN MODELO: 7052-34 SERIE: 201369104 ES
166007052	TENSIOMETRO DE ANEROIDES	67	SALA DE ESPERA HOSPITALIZADOS	DE BAJA	777	ESTADO: MALO	MARCA: RIESTER MODELO: 1725-147 SERIE: 2000948 ESTADO: 1
166007053	BASCULA PESA ADULTO	67	SALA DE ESPERA HOSPITALIZADOS	DE BAJA	795	ESTADO: MALO	MARCA: SOEHNLE MODELO: QC SERIE: 120507 ESTADO: BUEN
166007056	FONENDOSCOPIO	67	SALA DE ESPERA HOSPITALIZADOS	DE BAJA	782	ESTADO: MALO	MARCA: WELCH ALLYN MODELO: 5079-135 SERIE: H1905079-13
166501008	ESCRITORIO EJECUTIVO	67	SALA DE ESPERA HOSPITALIZADOS	DE BAJA	43	ESTADO: MALO	ESTADO: REGULAR
166501071	MESA DE PUENTE	67	SALA DE ESPERA HOSPITALIZADOS	DE BAJA	763	ESTADO: MALO	ESTADO: BUENO
165504006	REMACHADORA	62	APOYO TERRESTRE	DE BAJA	N/R	ESTADO: MALO	MARCA: MODELO: SERIE: ESTADO: REGULAR
165504008	GATO DE PALANCA	62	APOYO TERRESTRE	DE BAJA	N/R	ESTADO: MALO	MARCA: MODELO: SERIE: ESTADO: REGULAR

Fuente: Elaboración propia del autor. Toma física de propiedad, planta y equipo de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa.

Formato Excel. 2018. Del autor.

Anexo. 5. Base de datos Propiedad, planta y equipo que no sirven y que no se utilizan hospital Carupa.

ACTIVOS FIJOS DE LA ESE HOSPITAL HABACUC CALDERON CARMEN DE CARUPA									
NIT. 899999161-7									
NO SIRVE									
LISTADO DE ACTIVOS CON SUS RESPECTIVAS SERIES									
Codigo	Activo	DEPENDI	NOMBRE DEPENDENCIA	NUEVA DEPENDENCIA	Placa	N PLACA		Series	Características Detallada
166501016	SILLA GIRATORIA NEGRA	3	ODONTOLOGIA	ODONTOLOGIA	60	60	NO SIRVE	0	ESTADO: MALO
166501020	ATRIL PORTA SUERO	3	ODONTOLOGIA	ODONTOLOGIA	66	66	NO SIRVE	0	ESTADO: MALO
166002004	PIPETA AUTOMATICA TRANSFERPIP	4	LABORATORIO	LABORATORIO	91	91	NO SIRVE	0	ESTADO: MALO
166007028	BASCULA	24	CONSULTORIO 2	CONSULTORIO 2	288	288	NO SIRVE	0	ESTADO: MALO
166007032	TENSIOMETRO ANEROIDES DE PARED	25	CONSULTA EXTERNA	CONSULTA EXTERNA	314	314	NO SIRVE	0	ESTADO: MALO
166007024	OXIMETRO DE PULSO	41	HOSPITALIZADOS CENTRAL ENFERMERIA	HOSPITALIZADOS CENT	425	425	NO SIRVE	166007024-02	ESTADO: MALO
166007038	TENSIOMETRO MANUAL CON FONENDO	41	HOSPITALIZADOS CENTRAL ENFERMERIA	HOSPITALIZADOS CEN	417	417	NO SIRVE	0	ESTADO: MALO
166501048	SILLA SECRETARIAL	55	FARMACIA	FARMACIA	631	631	NO SIRVE	166501048-11	ESTADO: MALO
167001005	TELEVISOR	60	PORTERIA	PORTERIA	699	699	NO SIRVE	167001005-02	ESTADO: MALO
167090003	IMPRESORA	41	CONSULTA EXTERNA	CONSULTA EXTERNA	422	422	NO SIRVE	0	ESTADO: MALO
165504003	MAQUINA PARA REVISAR BILLETES	52	CAJA	CAJA	576	576	NO SIRVE	0	ESTADO: MALO
166501015	MECHERO METALICO CON TAPA	3	ODONTOLOGIA	ODONTOLOGIA	58	58	NO SIRVE	0	ESTADO: MALO
166501048	SILLA SECRETARIAL	53	ESTADISTICA	NO SIRVE	605	NO SIRVE	NO SIRVE	166501048-09	ESTADO: MALO
166007021	BASCULA PESA ADULTO	19	CONSULTORIO DE URGENCIAS	CONSULTORIO DE URGE	205	NO SIRVE	NO SIRVE	0	ESTADO: MALO
167002004	PC ESCRITORIO HP xP	20	TRIAGE	NO ESTA	213	BAJA	NO SIRVE	167002004-01	ESTADO: MALO
167002004	PC ESCRITORIO HP xP	41	HOSPITALIZADOS CENTRAL ENFERMERIA	NO ESTA	423	BAJA	NO SIRVE	167002004-02	ESTADO: MALO
167002004	PC ESCRITORIO HP xP	56	VACUANCION CRECIMIENTO Y DESARROLLO	NO ESTA	662	BAJA	NO SIRVE	167002004-04	ESTADO: MALO
167002009	PC ESCRITORIO HP CONSULTORIO AMIGABLE	57	CONSULTORIO AMIGABLE	NO ESTA	672	NO SIRVE	NO SIRVE	0	ESTADO: MALO
166501032	SILLA ERGONOMICA PARA OFICINA	53	ESTADISTICA	ESTADISTICA	606	606	NO SIRVE	166501032-19	ESTADO: MALO
167001005	TELEVISOR	38	HOSPITALIZADOS HABITACION ENFERMERIA		398	398	NO SIRVE	167001005-01	ESTADO: MALO
166501030	CAMILLA GINECOLOGICA	4	LABORATORIO	LABORATORIO	172	172	NO SIRVE	166501030-01	ESTADO: MALO
166008032	CALENTADOR	41	HOSPITALIZADOS CENTRAL ENFERMERIA	HOSPITALIZADOS CENT	875	875	NO SIRVE	166008032-09	ESTADO: MALO
166009008	LAMPARA CUELLO DE CISNE	7	CONSULTORIO DE ENFERMERIA	HOSPITALIZADOS HAB	143	143	NO SIRVE	166009008-02	ESTADO: MALO
167001008	TELEVISOR A COLOR DE 14 PULGADAS	47	BODEGA 1	HOSPITALIZADOS	721	721	NO SIRVE	0	ESTADO: MALO
166007011	DETECTOR FETAL DOPLER	22	SALA DE REANIMACION	SALA DE REANIMACION	249	249	NO SIRVE	166007011-02	ESTADO: MALO
166007014	TENSIOMETRO MANUAL	16	SALA DE PARTOS	SALA DE PARTOS	157	157	NO SIRVE	0	ESTADO: MALO
166009008	LAMPARA CUELLO DE CISNE	33	HOSPITALIZADOS HABITACION 07-PEDIATRICA	SALA DE PARTOS	173	986		166009008-01	ESTADO: MALO
NO SE UTILIZA									
LISTADO DE ACTIVOS CON SUS RESPECTIVAS SERIES									
Codigo	Activo	DEPENDI	NOMBRE DEPENDENCIA	NUEVA DEPENDENCIA	Placa	N PLACA		Series	Características Detallada
166009003	CABITRON	3	ODONTOLOGIA	ODONTOLOGIA	53	53	NO SE UTILIZA	0	ESTADO: REGULAR
166008016	NEGATOSCOPIO	24	CONSULTORIO 2	CONSULTORIO 2	292	292	NO SE UTILIZA	0	ESTADO: MALO
	CAJA DE REVELADO		NO ESTABA	ODONTOLOGIA		1048	NO SE UTILIZA		ESTADO: MALO

Fuente: Elaboración propia del autor. Toma física de propiedad, planta y equipo de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa.
 Formato Excel. 2018. Del autor.

Anexo. 6. Base de datos que poseía la entidad antes de la actualización. Diciembre de 2015.

	A	B	C	D	E	G	J	L	M	N
	DESCRIPCION DEL ACTIVO	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	CANTIDAD	AREA	N° PLACA	FECHA DE ACTUALIZACION	PROVEEDOR
1										
2	COMPRESOR ODONTOLOGICO	SCHULZ	M5V6	3361687	BUENO	1	ODONTOLOGIA	72	31-dic-15	REM EQUIPOS
3	ESTABILIZADOR			JSKMBSCOMBO1318223	BUENO	1	LABORATORIO	SIN PLACA	31-dic-15	REM EQUIPOS
4	UPS 5KVA RACK - MOUNTABLE		ST-U-6K	83621202100446	BUENO	1	SISTEMAS	574	31-dic-15	N/R
5	MAQUINA PARA REVISAR VILLETES	DC PASS	MD 188		BUENO	1	CAJA	576	31-dic-15	N/R
6	ELECTROBOMBA				BUENO	1	PASILLOS Y OTROS ACTIVOS	708	31-dic-15	N/R
7	PLANTA ELECTRICA	MOTORES PARKINS	NEC200W4	106717	BUENO	1	PASILLOS Y OTROS ACTIVOS		31-dic-15	N/R
8	REMACHADORA				REGULAR	1	APOYO TERRESTRE	SIN PLAQUETA	31-dic-15	N/R
9	GATO DE UNA TONELADA				REGULAR	1	APOYO TERRESTRE	SIN PLAQUETA	31-dic-15	N/R
10	GATO DE PALANCA				REGULAR	1	APOYO TERRESTRE	SIN PLAQUETA	31-dic-15	N/R
11										
12										
13	EXTINTOR				BUENO	1	PASILLOS Y OTROS ACTIVOS	734	31-dic-15	N/R
14	EXTINTOR				BUENO	1	PASILLOS Y OTROS ACTIVOS	737	31-dic-15	N/R

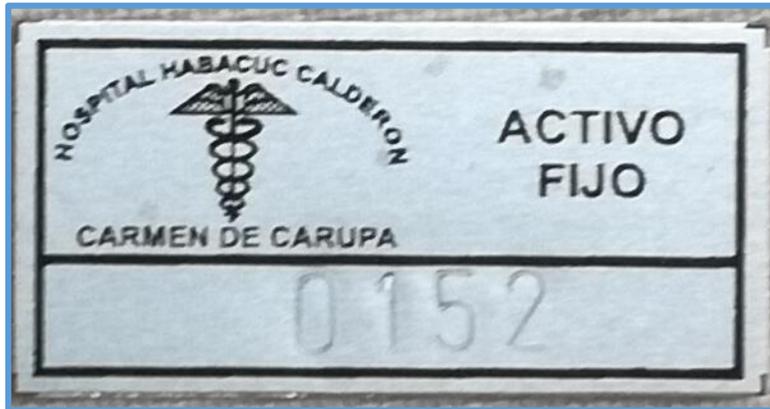
Fuente: Rocha, Fabricio. Apoyo de planeación. Departamento de planeación. ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa Base de datos. Toma física de propiedad, planta y equipo de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Formato Excel. 2015.

Anexo 7. Archivo fotográfico de la Propiedad, planta y equipo dados de baja en 2015 de la ESE.

1	ESE HOSPITAL HABACUC CALDERÓN CARMEN DE CARUPA		
2	EQUIPO BIOMEDICO		
3	2015 - MARZO		
4			
5	DESCRIPCION DEL ACTIVO	CANTIDAD	IMAGEN DEL ACTIVO
6	UNIDAD ODONTOLÓGICA (MARCA DIANA)	2	
7	SUCCIONADOR (MARCA PUMP - MARCA FARO)	1	
8	ASPIRADOR TORAXICO (MARCA GMCO)	1	
9	TENSIOMETRO DE MERCURIO (MARCA TYCOS)	3	

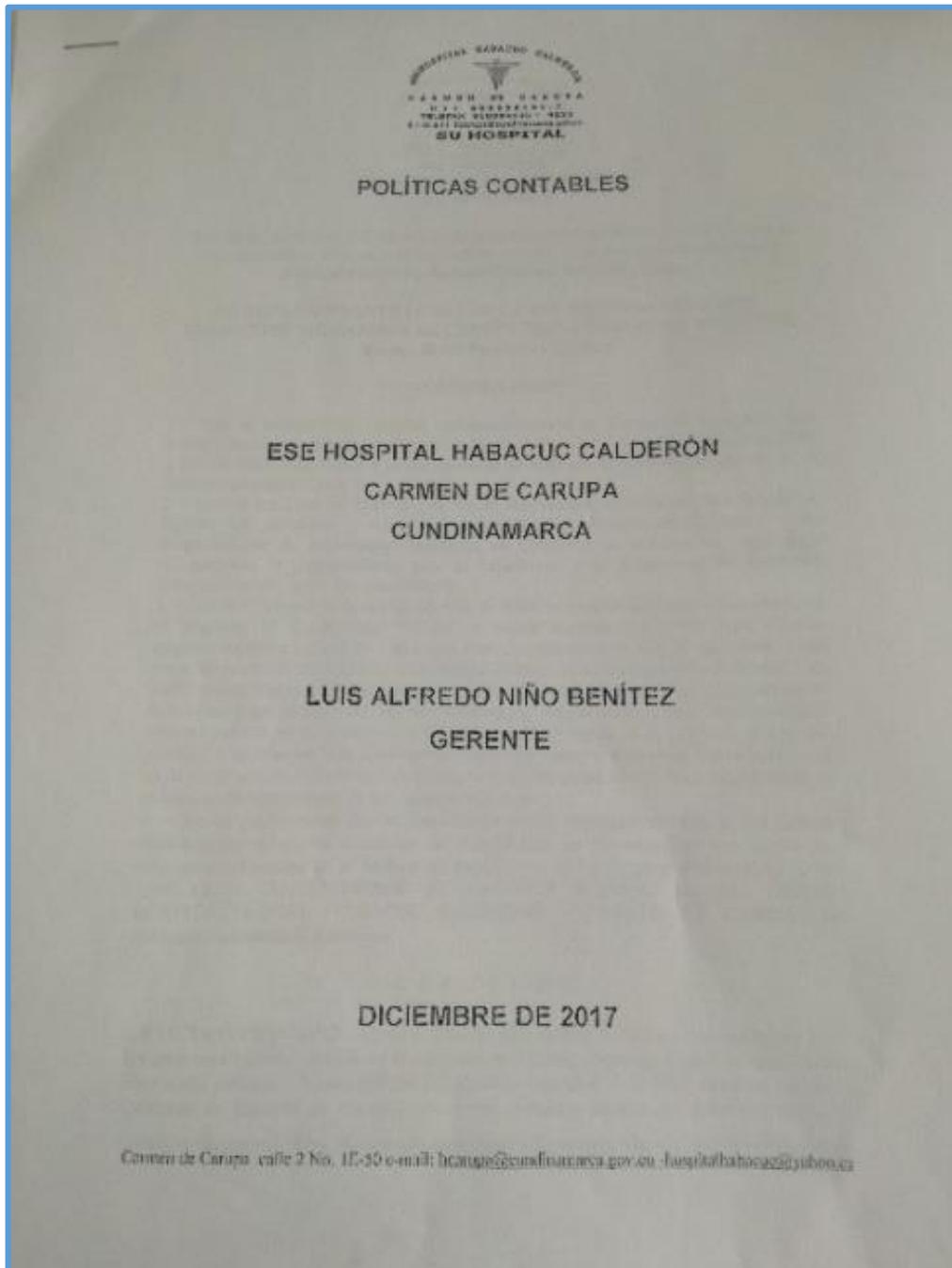
Fuente: Rocha, Fabricio. Apoyo de planeación. Departamento de planeación. ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa Base de datos. Toma física de propiedad, planta y equipo de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Formato Excel. 2015.

Anexo. 8. Placas antiguas y placas nuevas de la Propiedad, planta y equipo.



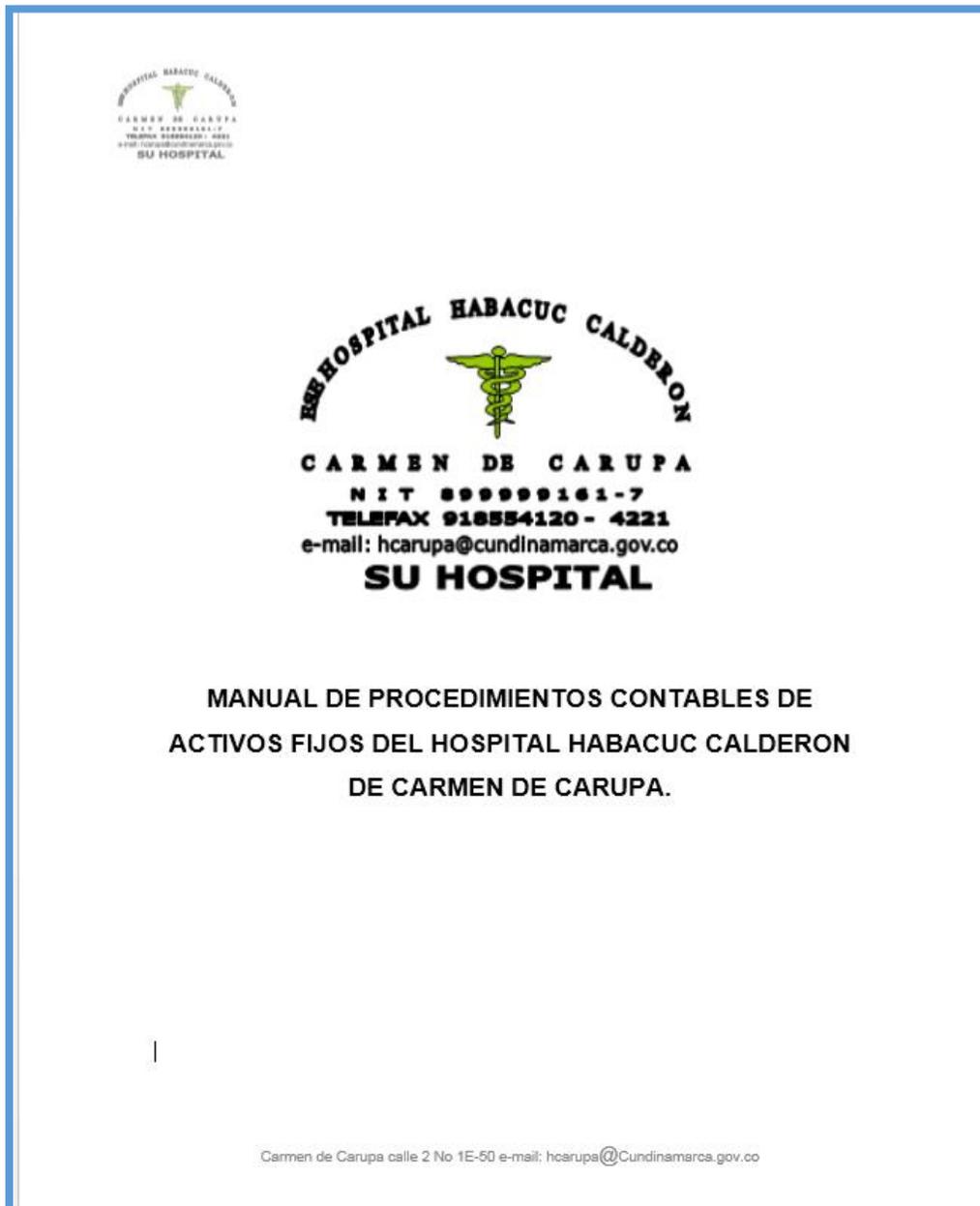
Fuente: Elaboración propia del autor. Toma física de propiedad, planta y equipo de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Marcación de activos con placa institucional. Del autor.

Anexo. 9. Políticas contables del hospital de Carupa.



Fuente: Santana, Deiby. Contador. Departamento de contabilidad. ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Procesos contables. Políticas contables de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Formato Word. 2017.

Anexo. 10. Portada del manual de Procedimientos de la Propiedad, planta y equipo de la entidad.



Fuente: Elaboración propia del autor. Manual de procedimientos contables de ppye de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Del autor.

Anexo. 11. Formulario de Control interno (Documento adjunto numero 1)

HOSPITAL HABACUC CALDERON CARMEN DE CARUPA
FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE
EN EL AREA DE ACTIVOS FIJOS

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
POLÍTICAS CONTABLES				TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
1	¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los activos fijos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	Ex	0,18				Las políticas que se poseen son globales, no específicas.
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado?	Ef	0,7				
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas?	Ef	0,7				
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef	0,7				
2	¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc.) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?	Ex	0,18				Solo para algunas pro-cesos de la entidad.
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef	0,7				
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef	0,7				
3	¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	Ex	0,18				Solo algunas dependencias cuentan con los manuales.
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef	0,7				
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef	0,7				
3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef	0,14				
4	¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?	Ex	0,06				No se cuenta con el manual de procedimientos para el área de activos fijos.
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	0,14				
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	0,14				
5	¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes que afectan los activos fijos, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?	Ex	0,18				El programa está en sus módulos, facilita el control.
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	0,42				
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef	0,42				

Fuente: Contaduría general de la nación. Ministerio de hacienda y crédito público. Anexo de la resolución 193 de 2016. Procedimiento para la evaluación del control interno contable.⁴¹

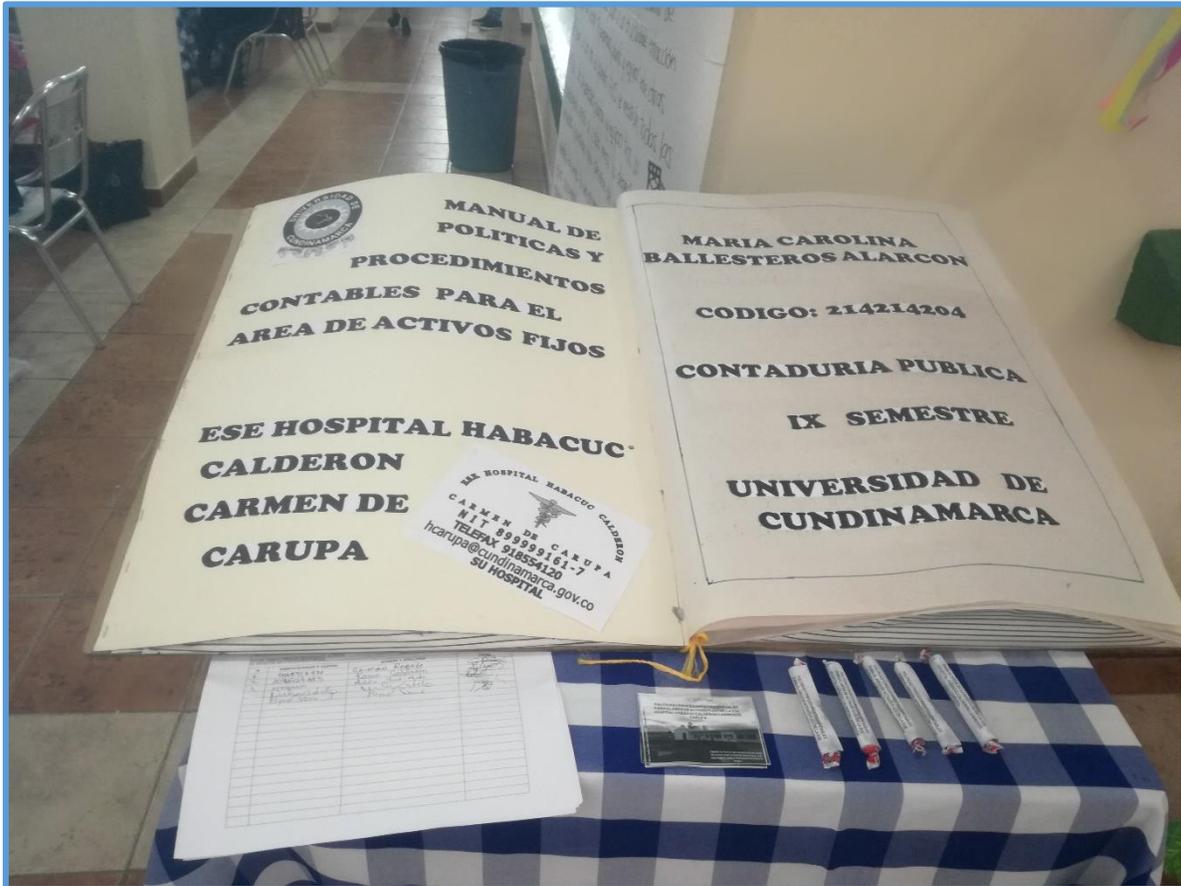
⁴¹ Contaduría general de la nación. Ministerio de hacienda y crédito público. Anexo de la resolución 193 de 2016. Procedimiento para la evaluación del control interno contable.⁴¹ Orienta a los responsables de la información financiera de las entidades en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refieren los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública. (citado 19 de septiembre de 2018). [Disponible en línea]: <http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/a1796575-68c0-401b-bcad-b4c9f0c3cbc5/Aneo+Resoluci%C3%B3n+193+de+2016+Proced+eva+CIC+%2813-05-2016%29.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=a1796575-68c0-401b-bcad-b4c9f0c3cbc5>

Anexo. 12. Matriz Karen (documento en Excel adjunto número 2)

MATRIZ CRUZADA PARA LA VALORACIÓN DEL RIESGO									
ETAP A	SUBETA PA	RIESGO	ESPACIOS ESCENARIOS	FRECUENCIA, PROBABILIDAD	CONSECUENCIA, IMPACTO, CEFERIDAD	VARIACION DEL RIESGO	CALIFICACION DEL RIESGO	ACCIONES A NIVEL CUANTITATIVO	ACCIONES A NIVEL CUALITATIVO
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	POLITICAS CONTABLES	Adopción inapropiada del marco normativo de la entidad.	4	5	5	100	ALTO	realizar una auditoria cada 2 meses y hacer seguimiento	Verificar que se aplique el marco normativo correspondiente a la
		Falta de definición de políticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los Activos fijos.	3	3	5	45	BAJO	realizar una auditoria cada 6 meses y hacer seguimiento	Revisar que se hayan contemplado todos los criterios necesarios para el reconocimiento, medición, revelación
		Aplicación de políticas contables que desbordan lo establecido en el marco normativo aplicable a la entidad o que no son permitidas por este para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los activos fijos.	4	5	5	100	ALTO	realizar una auditoria cada 2 meses y hacer seguimiento	Revisar que se hayan contemplado todos los criterios necesarios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.
		Definición inadecuada de políticas contables que no contribuyen a una representación fiel.	5	2	4	40	BAJO	realizar una auditoria cada 6 meses y hacer seguimiento	Definir políticas que contribuyan a la representación fiel de los hechos económicos.
	POLITICAS DE OPERACIÓN	Ausencia de una política o procedimiento mediante el cual todos los activos fijos pertenecientes a cualquier dependencia de la entidad sean informados y soportados de manera oportuna al área contable.	3	3	5	45	BAJO	realizar una auditoria cada 6 meses y hacer seguimiento	Adoptar una política mediante la cual todos los activos fijos pertenecientes en cualquier dependencia de la entidad sean informados al área de contabilidad.
		Carencia de políticas y procedimientos para realizar las conciliaciones, cruces de información y tomas físicas que garanticen el registro físico y contable de los activos fijos y su medición monetaria confiable.	3	4	5	60	MODERADO	realizar una auditoria cada 4 meses y hacer un seguimiento	Definir e implementar políticas para identificar los bienes en forma individualizada.
		Falta de definición de políticas y procedimientos que orienten el proceso contable dentro de la entidad.	3	2	4	24	BAJO	continuar con el plan de auditoria inicialmente establecido	Implementar procedimientos administrativos para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados; la autorización de los soportes realizada por funcionarios competentes; el manejo de cajas menores o fondos rotatorios y sus respectivos arqueos periódicos; el manejo de propiedades, planta y equipos, y los demás bienes de las entidades, así como la responsabilidad

Fuente: Elaboración propia del autor. Matriz de riesgos para el área de ppye de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Control interno. Del autor.

Anexo. 13. Evidencia presentación del proyecto como iniciativa de investigación en la universidad de Cundinamarca. (02 de octubre de 2018)



Fuente: Elaboración propia del autor. Manual de procedimientos contables para Propiedad, planta y equipo de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Del autor. Presentación ante la Universidad. (02-octubre-2018)

Anexo. 14. Revisión del manual de políticas y procedimientos contables para la Propiedad, planta y equipo para la ESE, por parte del responsable del área de calidad del Hospital. La doctora Ángela Milena Alonso.



Fuente: Elaboración propia del autor. Revisión del manual de procedimientos contables de la propiedad, planta y equipo de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Del autor.

Anexo. 15. Carta de autorización brindada por la Gerencia de la ESE, para acceder a la información necesaria para el desarrollo de la pasantía.



Fuente: ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Autorización manejo de la información de la entidad. Alfredo Niño Benítez. Gerente de la ESE. 2018. El Hospital.

Anexo. 16. Evidencia de entrega de información a la entidad, como soportes del trabajo durante la realización de la pasantía, y su respectiva aprobación de apoyo de planeación y asesor externo Doctor Jorge Enrique García.

ESE HOSPITAL HABACUC CALDERÓN
CARMEN DE CARUPA
N.E. 80099161-7
TELEFAX 010254120
INCUBADOR CUNDINAMARCA QUINCE
SU HOSPITAL

CUNDINAMARCA
unidos podemos más

Carmen de Carupa, septiembre de 2018

Señor
JORGE ENRIQUE GARCÍA GARCÍA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO
ESE HOSPITAL HABACUC CALDERÓN

REF. ENTREGA DE INFORMACION DE LA PASANTIA

Respetado señor

Por medio de la presente me permito hacerle entrega de las evidencias del trabajo realizado en la pasantía comprendida entre el 17 de mayo de 2018 y el 17 de septiembre del mismo año, denominada "Diseño de un manual de procedimientos contables para el área de activos fijos de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa".

Los cuales son:

- Base de datos en medio magnética (Excel).
- Matriz de riesgos para el área de activos fijos (Excel).
- Política para activos fijos (físico).
- Manual de procedimientos contables para el área de activos fijos (físico).
- Actas de entrega de activos fijos a cada una de las dependencias de la entidad (físico).
- Informes radicados en la universidad con los avances de la pasantía de cada uno de los meses, con los formatos de asistencia correspondientes (físico).

Cordialmente,

Maria Carolina Ballesteros Alarcon

MARIA CAROLINA BALLESTEROS ALARCON
Pasante de la Universidad de Cundinamarca.

Jorge Enrique García
CC. 1076054373
Jorge Enrique García
Subgerente

Fuente: ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Entrega de la información final del desarrollo de la pasantía. Jorge Enrique García. Subgerente Administrativo de la ESE. 2018. El Hospital.

11. BIBLIOGRAFIA

Departamento de diseño Universidad de los Andes. (2016). Bogotá. Colombia. Universidad de los Andes. (Citado 12, julio, 2018) [Disponible en línea]:<https://design.uniandes.edu.co/pregrado/que-es-diseno/>

Rodríguez Morales, Luis. Primera Edición Digital. (2014). Diseño, estrategia y táctica. Editores siglo veintiuno. México, DF. Pg.54. (citado 20, agosto, 2018). [Disponible en línea]: https://books.google.com.co/books?id=uVRCfQpm-a4C&printsec=frontcover&dq=dise%C3%B1o&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwj8jl_54qndAhXLxVkkKHal_Bo4Q6AEIVDAI#v=snippet&q=dise%C3%B1o&f=false.

Díaz, Luis, F. (2005). Análisis y Planteamiento con aplicaciones a la organización policial. Primera Edición. Editorial Universidad Estatal a Distancia. San José, Costa Rica. Pp. 144-145. (Citado 7, agosto, 2018). [Disponible en línea]: <https://books.google.com.co/books?id=6p0R6MOBQc4C&pg=PR5&lpg=PR5&dq=An%C3%A1lisis+y+Planteamiento+con+aplicaciones+a+la+organizaci%C3%B3n+policial.&source=bl&ots=gDb5TUjNYb&sig=LP7u3GG8-Zh4UwXWHumBGfhVDn8&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwjqu6qu-rbdAhVHzlkKHd7IDfwQ6AEwAHoECAkQAQ#v=onepage&q=An%C3%A1lisis%20y%20Planteamiento%20con%20aplicaciones%20a%20la%20organizaci%C3%B3n%20policial.&f=false>

Álvarez Torres, Martin. (1996). Manual para elaborar manual de políticas y procedimientos. Primera edición. México, DF. Panorama editorial, S.A de C.V. Pp. 23-29. (citado 24, agosto, 2018). [Disponible en línea]: <https://books.google.com.co/books?id=YnhdFdUDnVIC&printsec=frontcover&dq=que+es+un+manual&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjN99KZ->

rbdAhXupVkkHdCoA6UQ6AEIKDAA#v=onepage&q=que%20es%20un%20manua
l&f=false

Entrevista a Alonso, Ángela Milena. Asesora de Calidad. Departamento de calidad y acreditación. Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. 2018. (Realizado 10, agosto, 18).

ESE Hospital Habacuc Calderon Carmen de Carupa. El hospital. Departamento de Calidad y Acreditacion. Carmen de Carupa. 2018. (citado 10, agosto, 18).

Ministerio de economía y finanzas. Bogota DC. Colombia. 2015. Norma internacional de contabilidad 16. Propiedad, planta y equipo. Nic 16. Pg. 1. (Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf

Contaduría general de la nación. Bogotá. D.C. Colombia. 2014. Marco normativo para entidades de Gobierno. Instructivo 002 de 8 septiembre de 2014. Numeral 1.1.4. Pg. 17. (Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/marco-normativo-entidades-gobierno/

Ch. E. Palmer & H.R. Brock. Contabilidad, principios y aplicaciones. Tomo I. España 1987. Editorial Reverte S.A. Barcelona. ISBN tomo I. 84-291-2638-4. Pg. 242. Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: <https://books.google.com.co/books?id=YjG49KwG148C&printsec=frontcover&dq=Contabilidad,+principios+y+aplicaciones&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwj3vmnwMXdAhUDmIkKHx0ABYIQ6AEIKDAA#v=onepage&q=Contabilidad%2C%20principios%20y%20aplicaciones&f=false>

Alcívar, kerly & Cedeño, Liris. (2016). Manual de auditoria de la carrera administrativa de la universidad de Madrid, España. Pg. 35. (citado 5, agosto, 2018).

[Disponible en línea]: <https://es.slideshare.net/lshiraAqadroOzCeFar/funcin-de-los-procedimientos-contables>

Alcívar, kerly & Cedeño, Liris. (2016). Manual de auditoria de la carrera administrativa de la universidad de Madrid, España. Pg. 81. (citado 5, agosto, 2018). [Disponible en línea]: <https://es.slideshare.net/lshiraAqadroOzCeFar/funcin-de-los-procedimientos-contables>

Contaduría general de la nación. Régimen de contabilidad pública. Actualizado el 30 de junio 2017. Bogotá D.C. Colombia (2017). Título II. Procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo. (citado 5, agosto, 2018). [Disponible en línea]: http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/cb3b5a66-defe-482a-8ccd-2a684fa68843/ProcedimientosContablesVr_2007.7+a+31-12-2012.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=cb3b5a66-defe-482a-8ccd-2a684fa68843

Contaduría general de la nación & ministerio de hacienda y crédito público. Bogotá D.C. Colombia. Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno (2016). Numeral 10. Pg. 1-144. (citado 5, agosto, 2018). [Disponible en línea]: http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/ShowProperty;jsessionid=VPnIJIium1_VJNxDwUfj30rzulB01k-mp-3ZkGgC-2KcKUReL5s!-1860676741?nodeId=%2FOCS%2FMHCP_WCC-105173%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

Fundación ISSC: Material de formación sobre la NIIF para las pymes. (2009). Módulo 13. Inventarios. Incluye el texto completo de la sección 13 Inventarios, de la norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las pymes). Publicado por el consejo de normas internacionales de contabilidad el 9 de julio 2009. Pg. 16. (citado 15, agosto, 2018). [Disponible en línea]: www.nicniif.org/home/descargar-documento/2608-13_inventarios.html

CNT. Sistemas de Información. Activos fijos CNT. Bogotá, Colombia. (2018). Actualizado a julio 2018. Sistema de Información que desarrolla software especializados en el Sector de la Salud. (citado 18, agosto, 2018). [Disponible en línea]: <http://cnt.com.co/es/acerca-de-nosotros/>

Consejo de normas internacionales de contabilidad (IASB). London. United Kingdom. Norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para pymes). Literal a) del párrafo 2.15 del Estándar Internacional para Pymes. (citado 28, agosto, 2018). [Disponible en línea]: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF_PYMES.pdf

Ministerio de economía y finanzas. Bogota DC. Colombia. 2015. Norma internacional de contabilidad 16. Propiedad, planta y equipo. Nic 16. Pg. 1. (Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf

Krauss, Duhalt, Miguel. Los manuales de procedimientos en las oficinas públicas. Textos universitarios, facultad de ciencias políticas y sociales. UNAM. México. ISBN. 9683616119,9789683616111. Pg. 20. (Citado 26, julio, 2018).

Franklin, Fincowsky, Enrique. Organización de empresas. Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de contaduría y administración. Tercera edición. McGraw Hill spanish. 2004. ISBN. 9701039400, 9789701039441. Pg. 244. (Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: <https://esmirnasite.files.wordpress.com/2017/07/organizacion-de-empresas-benjamin-3ed.pdf>

Contaduría general de la nación. Régimen de contabilidad pública. Actualizado el 30 de junio 2017. Bogotá D.C. Colombia (2017). Título II. Procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades,

planta y equipo. c http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/cb3b5a66-defe-482a-8ccd-2a684fa68843/ProcedimientosContablesVr_2007.7+a+31-12-2012.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=cb3b5a66-defe-482a-8ccd-2a684fa68843

Guzmán, V, Alexander & Guzmán, V, David. Contabilidad financiera. 2005. Colección lecciones de administración. Facultad de administración. Universidad del Rosario. Primera edición, Bogotá D.C. (abril de 2005). Centro editorial universidad del Rosario. ISBN. 958-8225-51-5. (Citado 16, agosto, 2018). [Disponible en línea]: <https://books.google.com.co/books?id=U7vR89H9U2oC&printsec=frontcover&dq=que+es+depreciacion&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjFiYvoxcXdAhXHs1kKHd1hCtUQ6AEIMjAC#v=onepage&q=depreciacion&f=false>

Deterioro de Activos - NIIF vs PCGA. En: NIC. NIIF. Propiedad de la organización interamericana de ciencias económicas OICE. (5 octubre de 2015). (Citado 6, julio, 2018). [Disponible en línea]: <http://www.nicniif.org/home/novedades/deterioro-de-activos-niif-vs-pcga.html>

Tamayo y Tamayo, Mario. El proceso de la investigación científica. Incluye evaluación y administración de proyectos de investigación. Curta edición. Limusa noriega editores. Balderas, México 2004. ISBN. 968-18-5872-7 Pg. 37 (Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: <https://books.google.com.co/books?id=BhymmEqkkJwC&pg=PA37&dq=QUE+ES+UN+proceso&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjqlJf4vsDdAhWuzlkKHf7pCxYQ6AEITDAG#v=onepage&q=QUE%20ES%20UN%20proceso&f=false>

Franklin, Fincowsky, Enrique. Organización de empresas. Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de contaduría y administración. Tercera edición. Mc Graw Hill spanish. 2004. ISBN. 9701039400, 9789701039441. Pg. 245. (Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: <https://esmirnasite.files.wordpress.com/2017/07/organizacion-de-empresas-benjamin-3ed.pdf>

Franklin, Fincowsky, Enrique. Organización de empresas. Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de contaduría y administración. Tercera edición. Mc Graw Hill spanish. 2004. ISBN. 9701039400, 9789701039441. Pg. 245. (Citado 16, julio, 2018). [Disponible en línea]: <https://esmirnasite.files.wordpress.com/2017/07/organizacion-de-empresas-benjamin-3ed.pdf>

ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa (2013). El Hospital. 18, abril, 2013. (Citado 25, julio, 2018). [Disponible en línea]: <http://esehabacucalderon.gov.co/>

ESE Hospital Habacuc Calderon Carmen de Carupa. El hospital. Departamento de Calidad y Acreditacion. Carmen de Carupa. 2018. (citado 10, agosto, 18).

ESE Hospital Habacuc Calderon Carmen de Carupa. El hospital. Departamento de Calidad y Acreditacion. Carmen de Carupa. 2018. (citado 10, agosto, 18).

ESE Hospital Habacuc Calderon Carmen de Carupa. El hospital. Departamento de Calidad y Acreditacion. Carmen de Carupa. 2018. (citado 10, agosto, 18).

ESE Hospital Habacuc Calderon Carmen de Carupa. El hospital. Departamento de Calidad y Acreditacion. Carmen de Carupa. 2018. (citado 10, agosto, 18).

Ministerio de justicia. Sistema único de información normativa. DIARIO OFICIAL. AÑO CXLIV. N. 47409. 13, JULIO, 2009. PÁG. 1. Ley 1314 de 2009. por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. (Citado 25, julio, 2018). [Disponible en línea]: <http://suin.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1677255>

Contaduría general de la nación. Ministerio de hacienda y crédito público. RCP/RCP en convergencia con NIIF - NICSP/Marco Normativo Entidades de Gobierno.

Bogotá. Este Marco Normativo es aplicable a las entidades de gobierno que se encuentran bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública. RESOLUCION 533 de 2015. "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones. 8, octubre de 2015" (citado 19 de septiembre de 2018). [Disponible en línea]: http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/4c860b8e-6070-4d4b-ab04-d5ba0df66f25/Res_%2B533.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=4c860b8e-6070-4d4b-ab04-d5ba0df66f25

Contaduría general de la nación. Ministerio de hacienda y crédito público. RCP/RCP en convergencia con NIIF - NICSP/Marco Normativo Entidades de Gobierno. Bogotá. Instructivo 002 de 2015. El cual evidencia instrucciones para la transición al marco normativo para entidades de gobierno. (8, octubre de 2015) Pg. 19. (citado 11 de septiembre de 2018). [Disponible en línea]: http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/368482a7-9a38-4743-8906-7d02f302235c/Ins_002_26102015.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=368482a7-9a38-4743-8906-7d02f302235c

Contaduría general de la nación. Ministerio de hacienda y crédito público. RCP/RCP en convergencia con NIIF - NICSP/Marco Normativo Entidades de Gobierno. Bogotá. Resolución 693 de 2016. Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo. 6, diciembre de 2016. Pg. 3. (citado 1 de septiembre de 2018). [Disponible en línea]: http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/d4f09a5c-f855-4d78-adf6-0bfa3e8dbeaf/Res693-2016.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=d4f09a5c-f855-4d78-adf6-0bfa3e8dbeaf

Contaduría general de la nación. Ministerio de hacienda y crédito público. RCP/RCP en convergencia con NIIF - NICSP/Marco Normativo Entidades de Gobierno. Bogotá. Resolución 193 de 2016. "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable" 5, mayo de 2016. Pg. 3. (citado 19 de septiembre de 2018). [Disponible en línea]: http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/fd220165-5efe-40f3-886f-3402258ae506/Resolucion+193+18+10+18+2016+11-05-04.314.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=fd220165-5efe-40f3-886f-3402258ae506

Contaduría general de la nación. Ministerio de hacienda y crédito público. RCP/RCP en convergencia con NIIF - NICSP/Marco Normativo Entidades de Gobierno. Bogotá. Resolución 192 de 2016. "Por la cual se incorpora, en la estructura del Régimen de Contabilidad Pública, el elemento Procedimientos Transversales" 5, mayo de 2016. (citado 19 de septiembre de 2018). [Disponible en línea]: http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/9cc90b81-2eb6-4c3b-8a50-e16a12ea5bf8/Resolucion+192+18+10+18+2016+11-04-44.299.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=9cc90b81-2eb6-4c3b-8a50-e16a12ea5bf8

Contaduría general de la nación. Ministerio de hacienda y crédito público. RCP/RCP en convergencia con NIIF - NICSP/Marco Normativo Entidades de Gobierno. Bogotá. Resolución 484 de 2017. "Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones" 17, octubre de 2017. (citado 9 de septiembre de 2018). [Disponible en línea]: <http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/e93eb9ba-bbfa-4548-8eeb->

de449e9a305f/Resolucion+484+de+2017.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=e93eb9ba-bbfa-4548-8eeb-de449e9a305f

Superintendencia Nacional de Salud. Circula Externa 012 de 2015. Por la cual se hace solicitud de estados financieros a 01 de enero de 2015, con convergencia a NIIF para Pymes. Grupo 2. (6, julio de 2015). (citado 14, agosto de 2018). [Disponible en línea]: <https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/Juridica/CircularesExterna/CIRCULAR%20EXTERNA-12.pdf>

Elaboración propia del autor. Datos del formulario de control, interno. Hace parte de los anexos adjuntos. (anexo numero 1). 2018. Del autor.

Elaboración propia del autor. Datos del formulario de control, interno. Hace parte de los anexos adjuntos. (anexo numero 1). 2018. Del autor.

Elaboración propia del autor. Datos de la matriz Karen. Hace parte de los anexos adjuntos. (anexo numero 2). 2018. Del autor.

Elaboración propia del autor. Datos de la matriz Karen. Hace parte de los anexos adjuntos. (anexo numero 2). 2018. Del autor.

Elaboración propia del autor. Datos de la matriz Karen. Hace parte de los anexos adjuntos. (anexo numero 2). 2018. Del autor.

Elaboración propia del autor. Datos de la matriz Karen. Hace parte de los anexos adjuntos. (anexo numero 2). 2018. Del autor.

Santana, Deiby Yamith. Contador. ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Políticas contables de la ESE. Archivo de la entidad. 2018.

Elaboración propia del autor. Levantamiento físico de inventario de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. 2018. Del autor.

Elaboración propia del autor. Levantamiento físico de inventario de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. 2018. Del autor.

Elaboración propia del autor. Levantamiento físico de inventario de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Formato Excel. 2018. Del autor.

Elaboración propia del autor. Levantamiento físico de inventario de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Formato Excel. 2018. Del autor.

Elaboración propia del autor. Levantamiento físico de inventario de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Formato Excel. 2018. Del autor.

Rocha, Fabricio. Apoyo de planeación. Departamento de planeación. ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa Base de datos. Levantamiento físico de inventario de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Formato Excel. 2015

Rocha, Fabricio. Apoyo de planeación. Departamento de planeación. ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa Base de datos. Levantamiento físico de inventario de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Formato Excel. 2015.

Elaboración propia del autor. Levantamiento físico de inventario de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Marcación de activos con placa institucional. Del autor.

Santana, Deiby. Contador. Departamento de contabilidad. ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Procesos contables. Políticas contables de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Formato Word. 2017.

Elaboración propia del autor. Manual de procedimientos contables de activos fijos de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Del autor.

Contaduría general de la nación. Ministerio de hacienda y crédito público. Anexo de la resolución 193 de 2016. Procedimiento para la evaluación del control interno contable.¹ Orienta a los responsables de la información financiera de las entidades en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refieren los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública. (citado 19 de septiembre de 2018). [Disponible en línea]: <http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/a1796575-68c0-401b-bcad-b4c9f0c3cbc5/Anexo+Resoluci%C3%B3n+193+de+2016+Proced+eva+CIC+%2813-05-2016%29.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=a1796575-68c0-401b-bcad-b4c9f0c3cbc5>

Elaboración propia del autor. Matriz de riesgos para el área de activos fijos de la ESE Hospital Habacuc Calderón Carmen de Carupa. Control interno. Del autor.