



INFORME AUDITORÍA INTERNA PROCESO GESTIÓN FINANCIERA. E.S.E.
SALUD DEL TUNDAMA - 2024.

ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO

Gerente

COLABORADORES PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

ANDRÉS JULIÁN ALFONSO PÉREZ

Asesor Oficina Control Interno

FEBRERO

2025.

INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN FINANCIERA. E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA - 2024.

1. OBJETIVO

El objetivo de esta auditoría es examinar, evaluar y verificar la adecuación de los procesos financieros de la empresa ESE Salud del Tundama durante el período 2024. Se ha realizado un análisis en relación con las políticas, procedimientos y controles internos establecidos para asegurar la precisión y fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento con las normativas vigentes.

Determinar el adecuado diseño y aplicación de los procedimientos y la administración de los riesgos del proceso de gestión Financiera de la ESE. Salud del Tundama, con el fin de generar recomendaciones de valor para fortalecer el control interno de la entidad.

2. ALCANCE

Se define el alcance de la auditoria en la aplicación del sistema de control interno en los procedimientos (autocontrol en sus actividades) y el adecuado diseño y seguimiento de los controles de los riesgos asociados a los procesos estratégicos del área de gestión financiera. Los temas evaluados corresponden seguimiento de indicadores, Riesgos, procedimiento de gestión del Riesgo EGMCP08-110 y cumplimiento normativo.

La auditoría cubre los siguientes procesos y áreas financieras:

- Registro y control de ingresos.
- Procedimientos de pagos y cobros.
- Control de cuentas por cobrar y por pagar.
- Conciliación bancaria.

- Verificación de activos y pasivos.
- Cumplimiento de las normativas fiscales y contables.

3. PROCESOS INVOLUCRADOS

GESTIÓN FINANCIERA. E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA – 2024 es el proceso que se encuentra involucrado.

4. SOPORTE LEGAL

La Oficina Asesora de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, los Decretos 1537 de 2001, 2482, 2641 de 2012 y 943 del 21 de mayo de 2014; así como los lineamientos establecidos en la Guía de Auditoria basada en riesgos para entidades públicas del DAFP, que establecen la función de realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar el cumplimiento y la efectividad de la gestión institucional y de los objetivos de la entidad, generando recomendaciones para asesorar al representante legal de la entidad, en busca del mejoramiento continuo.

En cumplimiento al programa general de auditorías aprobado para la vigencia 2024, por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el asesor de control interno adelantó la auditoría al proceso de Gestión Financiera revisando los siguientes aspectos:

Manual específico de funciones Acuerdo N° 004 de febrero 07 de 2019.

Resolución 547 de Agosto de 2024. Por medio de la cual se actualiza la política de Gestión del Riesgo.

Cumplimiento de Indicadores Software Almera.

Procedimiento Gestión del Riesgo EGMCp08-110.

Matriz de riesgos administrativos Gestión Financiera. Software Almera.

5. DESARROLLO

5.1. METODOLOGÍA

Se realiza previamente la revisión de la plataforma institucional o software almera para se verifican los documentos fuente del proceso, la aplicabilidad de los distintos documentos, riesgos y controles del proceso.

Se diligencia con la profesional contable Flor Elva Alfonso Amado información de acuerdo al programa de trabajo establecido, en especial la que tiene que ver con la herramienta del Departamento Administrativo de la función pública.

Se hizo el correspondiente estudio al manual de funciones y a los procedimientos en materia de riesgos y controles del proceso, se revisó y verificó el respectivo cumplimiento de las principales funciones, entrega de informes de ley.

El presente informe se presenta por fuera de las fechas programadas en atención a que el suscrito presentó un mes de incapacidad la cual reposa en la Entidad por lo que de antemano ofrece disculpas. Adicionalmente en el mes de enero se presentan los informes de cierre de año (informe ejecutivo anual), algunos informes con corte semestral como es el caso de la evaluación independiente del sistema de control interno, informe de riesgos incluyendo riesgos Sicof y Sarlaft, informes cuatrimestral de Plan Anticorrupción, informe trimestral de austeridad del gasto y los informes de inventario de Almacén y de Farmacia, lo cual reitero espero sea de su comprensión y la del comité de Control Interno.

Sin embargo, pese a lo anterior, de acuerdo a las facultades se entiende que durante este tiempo la auditoría ha estado abierta por lo que cualquier aspecto que se pueda encontrar durante este tiempo pudo haber sido objeto de mejora como en efecto ocurrió en algunos casos que se verán más adelante.

La auditoría se llevó a cabo con normas de auditoría generalmente aceptadas, con políticas y procedimientos de auditoría establecidos por la Auditoría General de la Nación, consecuentes con las de general aceptación; por lo tanto, requirió acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar el presente informe.

La auditoría incluyo el examen, sobre la base de pruebas de información selectivas, de las evidencias y documentos que soportan el área gestión financiera; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en

papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de esta Oficina Asesora de Control Interno.

Adicionalmente se realizó la siguiente revisión y evaluación;

1. Examen de registros; Revisión de la totalidad de los documentos magnéticos entregados por el área de Gestión Financiera con corte a abril de 2024.
2. Revisión de documentos: Revisión aleatoria de documentos generados por el área de gestión financiera de la ESE Salud del Tundama.
3. Investigación; Revisión indicadores, riesgos y controles en plataforma almera, revisión en plataforma ASIS, revisión manual de funciones para los profesionales que intervienen en el proceso de Gestión Financiera, manuales y demás procedimientos fueron constatados para verificar el sistema de control interno del proceso.
4. Diligenciamiento de la herramienta de la Función Pública de la caja de herramientas para auditores no contadores.
5. Verificación auditoría anterior.

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página web de la ESE Salud del Tundama, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del jefe de Control Interno.

5.2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

El proceso de gestión financiera registra un Plan Operativo anual para la vigencia, con nueve actividades. El cumplimiento fue del 100%.

Se evidencia que cuentan con cuatro personas a la fecha para poder cumplir con las actividades, lo cual se considera como un equipo óptimo de personal.

Por otra parte, el proceso debe diligenciar en la plataforma Almera los siguientes 38 indicadores de forma mensual y algunos de forma trimestral;

De acuerdo a lo observado por este auditor se pudo apreciar en forma positiva los siguientes aspectos del área contable, la cual es llevada por la profesional Flor Elva Alfonso Amado;

Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública y el régimen de contabilidad pública aplicable para la entidad.

Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad.

Se tienen establecidos de forma clara e inequívoca los niveles de autoridad y responsabilidad en la ejecución de cada una de las actividades del proceso contable, existe una estructura apropiada para asignar la propiedad de la información, incluso quiénes están autorizados para iniciar y/o modificar transacciones.

La entidad tiene implementada una política de actualización permanente para los funcionarios inmersos en el proceso contable y la misma se lleva a cabo en forma continua.

La entidad tiene definidas las necesidades del recurso humano y de capacitación de los mismos, en cuanto a los requerimientos técnicos conforme con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable.

La alta dirección facilita la comunicación y retroalimentación entre los diferentes niveles de la organización con el área de contabilidad.

Están debidamente documentadas las políticas contables, los procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente y existen políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación de transacciones al nivel adecuado.

En la formulación del plan estratégico y de los planes de acción, tiene participación el área de contabilidad.

Las políticas, directrices y formulación de programas del proceso contable, contienen metas, objetivos e indicadores de rendimiento.

Hay una adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones realizadas por personal de contabilidad, tesorería y sistemas de información.

La asignación y distribución de cargas responde a los requerimientos de los procesos contables.

Por otra parte, dentro de los resultados encontrados al proceso de gestión financiera, se encontró que los riesgos y controles del proceso se encuentran actualizados para la vigencia 2024, este procedimiento se realizó con la encargada de gestión de calidad y auditora interna Lizeth Katherine Vivas Torres. Se constataron cinco riesgos clasificados así;

1. Disminución de la capacidad financiera para cubrir oportunamente con los compromisos y obligaciones adquiridas (Liquidez) (Extremo)
2. Incumplimiento de pago de compromisos y obligaciones adquiridas. (moderado)
3. Incumplimiento de cartera. (Alto)
4. Incumplimiento de pago de compromisos y obligaciones contraídas. (moderado)
5. Liquidación de EAPB con saldos en cartera. (Alto)

Dentro de los riesgos se evidenciaron los respectivos controles, sin embargo, se observa que no se contempla como riesgo el incumplimiento en la entrega de informes a entidades y organismos de control. Puesto que una vez analizados los informes que debe entregar el proceso de Gestión financiera se encontró que son varios y que algunos son mensuales y otros trimestrales. Semestrales y anuales. Por lo que se recomendará como riesgo y como control que se establezca y se mantenga actualizado un normograma para el proceso.

Se encuentra que la necesidad en general de realizar revisiones periódicas a los riesgos y controles del proceso de gestión financiera. para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades.

Ahora bien, tampoco los indicadores muestran que exista un registro de seguimiento y entrega oportuna de todos los informes legales. Por lo cual se solicitó la información escrita de los informes que le compete a la líder del proceso reportar para conocimiento de esta oficina y de la cual reportaron la siguiente lista con cumplimiento al día:

CRONOGRAMA DE INFORMES FINANCIEROS												
INFORME	ENERO	FERERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEPTIEN	OCTUBRE	NOVIEMBR	DIEMBRE
SUPERSALUD - CUENTAS POR PAGAR FT004 - Trimestre anterior		20		20			20			20		
SUPERSALUD - CONTRATACION FT026				20			20			20		
SUPERSALUD - CONTRATACION FT018 Liquidez	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
SUPERSALUD - CONTRATACION FT025 Facturación y Cartera	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
SUPERSALUD - PUBLICACION ESTADOS FINANCIEROS				30								
SECRETARIA DE SALUD - MANTENIMIENTO	7						6					
SECRETARIA DE SALUD - DECRETO 2193 DE 2004 - SIHO TRIMESTRAL		16			15			30		30		
SECRETARIA DE SALUD - DECRETO 2193 DE 2004 - SIHO ANUAL				13								
CONTADURIA GENERAL DE LA NACION - CONTABLE		15		30			31			31		
CONTADURIA GENERAL DE LA NACION - DEUDORES MOROSOS						10					10	
CIRCULAR 30 - SISPRO	31			30			31			31		
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL				7			7			7		
DIAN - INGRESOS Y PATRIMONIO				10								
DIAN - RETENCION EN LA FUENTE		9	9	10	9	7	7	9	7	10	8	11
DIAN - EXOGENAS					16							
MUNICIPIO DUITAMA - EXOGENAS						30						
MUNICIPIO DUITAMA - INDUSTRIA Y COMERCIO						30						
MUNICIPIO DUITAMA - RETENCION ICA	24		23		23		24		22		22	
MUNICIPIO BOGOTA - EXOGENAS						30						
SARLAFT	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

Tabla 1. Reporte de Informes.
Fuente: Gestión Financiera

Ahora bien, por parte de la líder del proceso reporta los siguientes informes:

CRONOGRAMA INFORMES GESTION TESORERIA

INFORME	ENTIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
INFORME CUENTA ANUAL	CONTRALORIA DE BOYACA		14										
INFORME DEUDA PUBLICA MENSUAL	CONTRALORIA DE BOYACA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
INFORME FIDUCIAS ANUAL	CONTRALORIA DE BOYACA	10											
INFORME CUIPO TRIMESTRAL	CONTADURIA GENERAL (CHIP)				30			30			30		
INFORME COSTOS Y PERSONAL ANUAL	CONTADURIA GENERAL (CHIP)			30									
CIRCULAR 030		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Tabla 2. Informes Tesorería. Fuente Gestión Financiera.

Respecto de estas dos tablas se evidencia que siendo un solo proceso es bueno que esté unificada y que haga parte de alguna base de datos que sea de conocimiento de la Gerencia y que sea también revisada y aprobada en cuanto a su contenido por la parte jurídica a fin de establecer si se encuentran todos los informes requeridos.

El proceso de Gestión Financiera cuenta con los siguientes procedimientos y con los siguientes Manuales y procedimientos cargados en Almera;
Manuales:

Manual

[AGFm01-190 - MANUAL DE MANEJO DE CAJA MENOR](#)

[AGFm02-190 - MANUAL DE CARTERA](#)

[AGFm03-190 - MANUAL DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS](#)

[AGFm04-190 - MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA](#)

Fuente: Almera <https://sgi.almeraim.com/sgi/seguimiento/?ingresar=true#>

Procedimiento

Procedimiento

AGFp01-190 - AJUSTE AL PLAN DE CUENTAS

AGFp02-190 - RESPUESTA A GLOSAS

AGFp03-190 - PAGO DE COMPROMISOS LABORALES POR NOMINA

AGFp04-190 - PAGO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

AGFp05-190 - CONSOLIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

AGFp06-190 - PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS, IMPUESTOS Y TASAS

AGFp07-190 - PAGO DE SEGURIDAD Y APORTES PARAFISCALES

AGFp08-190 - CONCILIACIÓN BANCARIA

AGFp09-190 - CONCILIACIÓN CUENTAS DEUDORES

AGFp10-190 - SALDO DE INVENTARIO INSUMOS Y FARMACIA

AGFp11-190 - CRUCE CUENTAS POR PAGAR

AGFp12-190 - CRUCE CUENTAS DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES – BENEFICIOS A EMPLEADOS

AGFp13-190 - SALDO INVENTARIO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

AGFp14-190 - FACTURACION DE SERVICIOS PRESATADOS

AGFp15-190 - PAGO DE COMPROMISOS LABORALES POR NOMINA

AGFp16-190 - REGISTRO DE PROVEEDORES

AGFp17-190 - PLANEACION, DISEÑO Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ENTIDAD

Procedimiento

AGFp18-190 - CONCILIACIÓN CUENTAS DEUDORES

AGFp19-190 - EJECUCIÓN DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO

AGFp20-190 - PAGO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

AGFp21-190 - RECAUDO DE CARTERA

AGFp22-190 - CAJA MENOR

AGFp23-190 - EJECUCIÓN DE EGRESOS DEL PRESUPUESTO

AGFp24-190 - PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

AGFp25-190 - PROCEDIMIENTO MANEJO DE CUENTAS CORRIENTES Y AHORROS RECAUDO Y PAGOS

AGFp26-190 - PROCEDIMIENTO INVERSIONES DE LÍQUIDEZ

AGFp27-190 - DEPRECIACIÓN Y DETERIORO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

AGFp28-190 - CUENTAS POR PAGAR

AGFp29-190 - CUENTAS POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES

AGFp30-190 - PROCEDIMIENTO CIERRE DE VIGENCIA

AGFp31-190 - PROCEDIMIENTO OTROS RECAUDOS

AGFp32-190 - DEPURACIÓN DE LA CUENTA CONSIGNACIONES POR IDENTIFICAR

Procedimiento	
AGFf04-190	ESTADO INDIVIDUAL DE CARTERA
AGFf06-190	INFORME CARTERA
AGFf07-190	VENCIMIENTO DE CARTERA POR DEUDOR
AGFf18-190	GESTIÓN DE COBRO DE CARTERA
AGFf19-190	CONCILIACION MENSUAL DE CARTERA
AGFp21-190	RECAUDO DE CARTERA

Fuente: Almera. <https://sgi.almeraim.com/sgi/seguimiento/?ingresar=true#>

De manera general al momento de la auditoría se evidenció un cambio de líder de proceso donde ingresó el profesional Camilo Hernán Paredes Benavides, el cual hasta el mes de diciembre se vinculó a la entidad.

Razón por la cual se le hace la recomendación de dar estudio urgente y aplicabilidad a los procedimientos antes referidos.

Se indagó por la ejecución de los siguientes procedimientos de cartera;

[AGFf04-190ESTADO INDIVIDUAL DE CARTERA](#)
[AGFf06-190INFORME CARTERA](#)
[AGFf07-190VENCIMIENTO DE CARTERA POR DEUDOR](#)
[AGFf18-190GESTIÓN DE COBRO DE CARTERA](#)
[AGFf19-190CONCILIACION MENSUAL DE CARTERA](#)
[AGFp21-190RECAUDO DE CARTERA](#)
[AGFm02-190 - MANUAL DE CARTERA](#)

A lo cual se observó inaplicabilidad en los mismos de acuerdo a la siguiente información obtenida.

La entidad actualmente tiene el siguiente balance;

CONCEPTO	DEFINITIVO	RECONOCIMIENTOS TOTAL	RECAUDOS TOTAL	CUENTAS POR COBRAR	% EJECUCION RECONOCID	% EJECUCION RECAUDADO
INGRESOS	15,179,679,429	14,816,106,827	14,211,863,899	604,242,928	98	94
DISPONIBILIDAD INICIAL	3,120,572,791	3,120,572,791	3,120,572,791	-	100	100
INGRESOS CORRIENTES	11,980,896,026	11,631,244,664	11,027,001,736	604,242,928	97	93
Capitado Contributivo	86,675,831	86,403,826	27,116,515	59,287,311	100	80
Recuperacion de cartera Capitalado Contributivo	5,209,846	5,209,846	5,209,846	-		
Evento	1,000,000	1,571,955	475,860	1,096,095	157	30
Recueracion Cartera Evento contributivo	-	23,385,615	23,385,615	-		
Capitado Subsidiado	10,291,196,501	10,533,766,361	9,647,666,162	886,100,199	102	93
Recuperacion de cartera Capitalado Subsidiado	95,459,006	126,274,044	126,274,044	-		
Evento	1,000,000	17,789,428	4,257,680	13,531,748	1,779	26
Recuperacion de cartera Evento Subsidiado	-	9,949,731	9,949,731	-		
Copagos y cuotas de recuperacion	-	16,842,878	16,842,878	-		
Otros servicios de salud (particulares)	-	25,333,994	25,333,994	-		
Plan de intervenciones colectivas (PIC)	729,533,035	584,554,654	584,554,654	-	80	100
Plan de intervenciones colectivas (PIC) Municipal	729,533,035	453,983,954	453,983,954	-		
Otros Convenios	204,142,887	144,346,212	70,000,000	74,346,212	71	64
Recuperacion Cartera Otros Convenios	11,678,920	85,045,719	85,045,719	-	728	
Aprovechamiento de entidades	-	102,820,866	44,389,038	58,431,828		
Subvenciones	555,000,000	(132,050,465)	356,500,000	(488,550,465)	(24)	100
Empresas Públicas no financieras	555,000,000	(132,050,465)	356,500,000	(488,550,465)	(24)	100
Recursos Ministerio de Salud y Proteccion Social Res. 1212-2024	555,000,000	(488,550,465)	-	(488,550,465)	(88)	
Depósitos	78,210,612	64,289,372	64,289,372	-	82	100

Datos solicitados por la oficina de control interno. Elaborados por el proceso de gestión financiera.

Como se puede observar se ha adelantado recaudo de cartera, sin embargo, las proporciones reflejadas en el cuadro no son suficientes frente a la cartera de la entidad la cual se refleja en el siguiente cuadro con corte a Diciembre 2024.

E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA
NIT. 826.062.800 - 2

VENCIMIENTOS DE CARTERA POR DEUDOR
FECHA DE CORTE:

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

INTERO	TOTAL					MAYOR DE 90 DÍAS A RAZÓN	TOTAL	DETERIORO
	DE 31 A 00	DE 01 A 30 DÍAS	DE 31 A 110 DÍAS	DE 111 A 180 DÍAS	DE 181 A 360 DÍAS			
TOTAL REGIMEN CONTRIBUTIVO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COMPARTIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	83,943,115.00	83,943,115.00	25,758,089.24
COMPANIAS RULA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58,173,708.00	58,173,708.00	8,151,419.81
BUENA EPS CONTRIBUTIVO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	66,546.00	66,546.00	0.00
COOSAJUD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,154,781.00	8,154,781.00	708,841.86
CAJACOP CARTA	51,108,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,767,611.00	10,431,881.00	49,719,577.00
CAJACOP EVENTO	0.00	0.00	0.00	809,100.00	286,540.00	481,329.00	1,576,134.00	4,675,910.00
TOTAL REGIMEN CONTRIBUTIVO	51,108,700.00	0.00	0.00	809,100.00	7,054,140.00	149,281,098.00	228,844,464.00	87,248,495.87
REGIMEN SUBSIDIADO								0.00
COMPARTIA - Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	461,876,018.00	461,876,018.00	401,786,713.81
COMPARTIA - Evento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	479,008.00	479,008.00	129,086.21
COMPANIAS RULA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	103,639,156.00	103,639,156.00	60,118,095.38
SANTIKI	295,619,411.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	295,619,411.00	0.00
COMPENSA	32,630,204.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,630,204.00	0.00
BUENA EPS	186,849,301.00	1,713,310.00	0.00	8,994,311.00	179,167,612.00	4,491,508.00	809,375,745.00	0.00
BUENA EPS EVENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,642,808.00	3,642,808.00	2,440,209.00
CAPRESIDA	291,500.00	0.00	0.00	51,000.00	1,126,112.00	7,017,808.00	9,387,138.00	706,254.84
COOSAJUD	89,130,095.00	0.00	4,111,667.00	2,795,341.00	2,890,907.00	8,343,112.00	110,209,543.00	5,879,581.00
HOSPITAL SER E.S.S	811,000.00	211,000.00	0.00	413,600.00	1,318,600.00	2,706,116.00	5,221,636.00	411,308.12
SALUDOTAL EVENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,890.00	12,890.00	0.00
SALUDOTAL CARTA	17,544,650.00	0.00	0.00	0.00	30,094,211.00	0.00	47,598,861.00	0.00
CAPITAL SALUD	221,800.00	218,700.00	0.00	51,000.00	421,100.00	834,670.00	1,571,195.00	315,709.71
ECCOPROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	271,800.00	271,800.00	0.00
ASAMT SALUD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	831,800.00	831,800.00	417,296.54
CAJACOP EVENTO	1,590,471.00	1,301,860.00	0.00	1,188,615.00	1,818,896.00	371,809.00	6,874,661.00	0.00
CAJACOP CARTA	88,976,481.00	18,899,643.00	18,028,848.00	40,071,668.00	111,161,917.00	185,417,004.00	441,758,564.00	10,470,410.94
SANTA VIDA	179,000.00	0.00	111,800.00	0.00	113,600.00	124,800.00	749,400.00	0.00
MALLAMAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	862,775.00	862,775.00	95,103.51
EPS FAMILIAR DE COLOMBIA SAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	679,562.00	679,562.00	0.00
TOTAL REGIMEN SUBSIDIADO	411,917,469.00	34,286,871.00	24,712,110.00	54,765,524.00	269,498,097.00	961,208,428.00	1,808,107,679.00	507,752,371.90
OTROS								

MUNICIPIO CAVA	10,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000,000.00	0.00
MUNICIPIO PIC	249,244,636.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	249,244,636.66	0.00
MUNICIPIO DE QUITANA - DISCAPACIDAD	80,526,211.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,526,211.00	0.00
MUNICIPIO TUNDAMA	1,851,648.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,851,648.00	0.00
MINISTERIO APS	488,150,465.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	488,150,465.32	0.00
GOBERNACION - PIC	18,410,828.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,410,828.00	0.00
FONDO NACIONAL DE GESTION DE DEUDA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	213,413,621.00	0.00
TOTAL OTROS	823,605,349.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	213,413,621.00	1,374,991,411.80
TOTAL GENERAL	1,587,367,818.12	34,286,871.00	24,712,110.00	57,579,048.00	276,219,197.00	1,381,871,028.00	1,816,044,546.31	545,003,863.77
VIGENCIA 2024	1,570,171,257.92	58.74			Vencimiento entre 30 y 60 días	47.32	1,354,043,546.31	545,000,863.77
VIGENCIAS ANTERIORES	1,583,872,308.39	41.26			Vencimiento mayor a 60 días	52.68	1,354,043,546.31	0.00
TOTAL CARTERA	3,354,043,546.31	100.00			CARTERA MENOR A 90 DÍAS (Corriente)	1,570,171,237.92	58.74	
Compartia, Corfamilia y Ecopros	918,418,420.00				27.38 CARTERA MAYOR A 90 (No corriente)	1,383,872,308.39	41.26	818,871,444.62
					95.55 CARTERA CON MAS DE 90 DÍAS	1,766,980,887.39	52.68	
GERENCIA					CONTABILIDAD		838,871,444.62	
							1,576,171,237.92	

Cuadro de vencimientos de cartera corte a dic 2024. Véase también en los papeles de trabajo.

De acuerdo al anterior cuadro se evidencia que los saldos de cartera adeudada a la entidad están en la cifra de tres mil trescientos cincuenta y cuatro millones cero cuarenta y tres pesos m/cte (\$3.354.043,546)

De lo anterior, se evidenció que los procedimientos mencionados con anterioridad no están siendo aplicados. Puesto que se observa que se debe acatar todo lo establecido en ellos a fin de hacer los respectivos cobros legales a las entidades deudoras.

Lo anterior en virtud a que esto genera un riesgo para la entidad. Así como también puede implicar responsabilidades de distinta índole.

Por otra parte, es una no conformidad, no acatar lo establecido en el manual de cartera y los procedimientos de cobro de cartera de donde no se encuentra registro de actuaciones de cobros continuas y debidamente estructuradas. Así como encontrar cartera reflejada con tiempos de deuda entre uno y cinco años.

Otro hecho que se destaca es la alta cifra de cartera de la vigencia 2024, la cual ascendió \$1.970.171.237 Mil novecientos setenta millones ciento setenta y un mil doscientos treinta y siete pesos.

Para la oficina de control interno se considera como un hallazgo el anterior hecho, toda vez que no se encontraron acciones pertinentes al cobro dedicado de esta cartera.

Se sugiere con urgencia iniciar todo el despliegue necesario de acciones jurídicas a fin de recaudar las cifras expuestas que se le adeudan a la entidad y hacer un seguimiento mensual en la vigencia 2025 de ambas vigencias para que no suceda de la misma forma.

Las obligaciones que al respecto denotan falencia son las siguientes de acuerdo al manual de cartera AGFm02-190 v7 de 2019;

6.4 RESPONSABILIDADES ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA EN CUANTO AL TEMA DE RECUPERACION DE CARETRA

Son RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE GESTION FINANCIERA EN CUANTO A LA RECUPERACIÓN DE CARTERA y de obligatorio cumplimiento las siguientes:

- Consolidación trimestral de las cifras de cartera.
- Realizar periódicamente conciliaciones de cartera, con los diferentes pagadores.
- Realizar circularización de saldos.
- Iniciar la trazabilidad de la gestión del cobro de cartera.
- Preparar la información necesaria para la suscripción de acuerdos de pago o contratos de transacción, según la necesidad planteada.
- Reportar la información al contador de la E.S.E. SALUD TUNDAMA, para que el a su vez reporte a la contaduría General de la nación, los deudores (Responsable del pago) morosos al Boletín de Deudores Morosos de Estado.
- Elaborar un Informe en cuanto al seguimiento a los diferentes procesos del cobro de cartera (cobro persuasivo, pre jurídico y jurídico).
- Entregar la información requerida por los comités de cartera y de sostenibilidad financiera.
- Establecer los lineamientos establecidos en el manual de políticas contables acorde al Instructivo 002 de 2014 de la CGN para determinar el deterioro de cartera, para ser presentados ante el comité correspondiente, y así poder recomendar a la Gerencia la mejor provisión de la cartera.

Producto de la inejecución de lo anteriormente contemplado es que se determina el hallazgo administrativo. Adicionalmente se recomendará la revisión y ajuste al Manual de cartera dado que su última versión es de hace un poco más de cinco años.

Por parte de la oficina de tesorería se entrega informe de recuperación de cartera, que obedece a las siguientes cifras;

CONCEPTO	RECAUDOS TOTAL
Recuperación de cartera Capitado Contributivo	5,209,846
Recuperación Cartera Evento contributivo	23,385,615
Recuperación de cartera Capitado Subsidiado	123,295,865
Recuperación de cartera Evento Subsidiado	5,836,644
Recuperación Cartera Plan de intervenciones colectivas (PIC) Municipal	453,983,954

Recuperación Cartera Otros Convenios	85,045,719
TOTAL	696,757,643

Cuadro: Elaboración oficina de Tesorería corte a Diciembre 2024.

De lo anterior se puede inferir que si bien se han adelantado algunas actuaciones donde se ha efectuado la recuperación de una suma considerable, también debe anotarse que dichas actuaciones no se han ceñido a lo establecido en el manual de cartera de la entidad. Quedando por adelantar actuaciones de cobro donde además se debe ir dejando la trazabilidad.

Procedimiento de gestión del riesgo EGMCP-08-110. Riesgos y Controles del Proceso Financiero.

Dentro del proceso de gestión Financiera se verificaron y evaluaron los siguientes riesgos y controles;

Unidad de riesgo	Cod riesgo	Riesgo	Cod control	Control	Clasificación
Gestión Financiera	GFR-03	<u>Afectación del presupuesto frente a la provisión de las sentencias judiciales</u>		<u>Garantizar que se cuenten con los recursos efectivos para realizar los pagos que demande la ESE</u>	Preventivo
Gestión Financiera	GFR-03	<u>Afectación del presupuesto frente a la provisión de las sentencias judiciales</u>		<u>Comité de conciliación y defensa judicial</u>	Preventivo
Gestión Financiera	GFR-06	<u>Liquidación de EAPB con saldos en cartera</u>		<u>Recaudo de cartera</u>	Preventivo
Gestión Financiera	GFR-04	<u>Incumplimiento de pago de</u>		<u>Indicador de liquidez</u>	Preventivo

Unidad de riesgo	Cod riesgo	Riesgo	Cod control	Control	Clasificación
		<u>compromisos y obligaciones adquiridas</u>			
Gestión Financiera	GFR-06	<u>Liquidación de EAPB con saldos en cartera</u>		<u>Cruce de cartera</u>	Preventivo
Gestión Financiera	GFR-02	<u>Disminución de la capacidad financiera para cubrir oportunamente con los compromisos y obligaciones adquiridas (Liquidez)</u>		<u>Elaboración y Socialización del informe de facturación y recaudo de los servicios prestados por la ESE Salud del Tundama.</u>	Preventivo, Correctivo
Gestión Financiera	GFR-05	<u>Incremento en saldo de cartera</u>		<u>Indicador: Cruce de cartera</u>	Preventivo
Gestión Financiera	GFR-05	<u>Incremento en saldo de cartera</u>		<u>Recaudo de cartera</u>	Preventivo
Gestión Financiera	GFR-06	<u>Liquidación de EAPB con saldos en cartera</u>		<u>Presentación de Asesoría de gestión Jurídica en comité de conciliación y defensa judicial</u>	Preventivo, Correctivo
Gestión Financiera	GFR-06	<u>Liquidación de EAPB con saldos en cartera</u>	1	<u>Contratos con EAPB</u>	Preventivo
Gestión Financiera	GFR-04	<u>Incumplimiento de pago de compromisos y obligaciones adquiridas</u>	1	<u>Indicador de endeudamiento o financiero</u>	Preventivo
Gestión Financiera	GFR-03	<u>Afectación del presupuesto</u>	1	<u>Gestión defensa</u>	Preventivo

Unidad de riesgo	Cod riesgo	Riesgo	Cod control	Control	Clasificación
		<u>frente a la provisión de las sentencias judiciales</u>		<u>jurídica</u>	
Gestión Financiera	GFR-04	<u>Incumplimiento de pago de compromisos y obligaciones adquiridas</u>	2	<u>indicador: equilibrio presupuestal</u>	
Gestión Financiera	GFR-05	<u>Incremento en saldo de cartera</u>	2	<u>Seguimiento a los cruces de cartera mediante las mesas de saneamiento según circular 30.</u>	
Gestión Financiera	GFR-02	<u>Disminución de la capacidad financiera para cubrir oportunamente con los compromisos y obligaciones adquiridas (Liquidez)</u>	3	<u>Indicador: Equilibrio presupuestal</u>	Preventivo
Gestión Financiera	GFR-02	<u>Disminución de la capacidad financiera para cubrir oportunamente con los compromisos y obligaciones adquiridas (Liquidez)</u>	4	<u>Comité de sostenibilidad en donde se informa el estado de la cartera</u>	Preventivo
Gestión Financiera	GFR-05	<u>Incremento en saldo de cartera</u>	4	<u>Seguimiento del trámite de glosa hasta su mutua aceptación.</u>	

Se logra evidenciar, que para cada riesgo existe uno o más controles, lo cual es un aspecto positivo y que en la vigencia 2024 de acuerdo a los reportes del comité de gestión del riesgo no hubo riesgos materializados. No se evidenciaron controles de tipo correctivo.

Sin embargo, de acuerdo a la importancia del proceso cabe anotar que los riesgos identificados pueden ser más y que será importante el proceso de identificación de esta vigencia. Recordemos que como tal los riesgos del proceso tan solo son cinco;

Gestión Financiera

1. Disminución de la capacidad financiera para cubrir oportunamente con los compromisos y obligaciones adquiridas (Liquidez)

PosibleModerado

Alta

Asumir un riesgo3Gestión Financiera

2. Incumplimiento de pago de compromisos y obligaciones adquiridas

ImprobableModerado

Moderada

Reducir el riesgo3Gestión Financiera

3. Incremento en saldo de cartera

PosibleMayor

Alta

Asumir un riesgo4Gestión Financiera

4. Afectación del presupuesto frente a la provisión de las sentencias judiciales

Casi seguro Catastrófico

Extrema

Asumir un riesgo3Gestión Financiera

5. Liquidación de EAPB con saldos en cartera

Improbable Mayor

Alta

Asumir un riesgo4

Por lo que se recomendará un análisis más exhaustivo al respecto de la identificación y ampliación del número de riesgos en este proceso.

También se considera como otro aspecto mencionar los cambios de líder en el proceso, ante lo cual se recomienda a la persona encargada de la gestión del Riesgo en la entidad que se priorice la capacitación al nuevo líder para que conozca prontamente sus riesgos y controles, el procedimiento de gestión del riesgo EGMCP-08-110 y los principales aspectos de gestión del riesgo de la entidad.

La información requerida para la presente auditoria fue enviada de manera oportuna y con el contenido exigido, pertinente para haber efectuado la revisión y evaluación.

Se realizó el cierre contable en debida forma según lo constatado por esta oficina, como se observa en los estados financieros, se evidenció la resolución de cuentas por cobrar y el estado de tesorería.

Se realizó seguimiento armonización del presupuesto 2024 se revisó y se encontró ajustado el acuerdo de aprobación al presupuesto, así como la resolución de liquidación del presupuesto y los acuerdos de modificación al presupuesto.

La cuenta a la Contraloría 2025 se corroboró que fue enviada con éxito.

Se realizó seguimiento al cierre contable encontrando en debida forma los estados financieros con las notas a los estados financieros del 2024, las ejecuciones presupuestales y el dictamen de los estados financieros que entregó la revisora fiscal.

Se observó el cumplimiento y conocimiento del manual de funciones, así como del proceso en general.

Se verificó que conoce a profundidad el procedimiento de Glosas. AGFp02-190. se debe seguir llevando los informes a comité de Sostenibilidad.

AUDITORIA AL PROCESO FINANCIERO POR AUDITORES NO FINANCIEROS.

Por parte del suscrito auditor, haciendo uso de la herramienta del DAFP, se realizó la auditoría del proceso financiero por auditores no financieros, la cual consta de 84 preguntas, las cuales fueron resueltas en compañía de la profesional Contable FLOR ELVA ALFONSO AMADO.

La herramienta descrita consta de cinco componentes dentro de los cuales vienen las preguntas inmersas para contestación de (si, no o parcial) y dependiendo de la respuesta arroja una calificación de 1 a 3. Es decir; contestar si arroja uno como calificación, escoger parcial arroja 2 y escoger no deriva en 3.

Al final de manera parametrizada la herramienta en cada componente arroja de acuerdo al puntaje ponderado la clasificación de Adecuado, parcialmente adecuado o inadecuado.

Los resultados fueron los siguientes;

- Ambiente de Control: El resultado arrojó un nivel adecuado.
- Evaluación del riesgo: Nivel adecuado.
- Actividades de Control: Nivel adecuado.
- Actividades de Monitoreo: Parcialmente adecuado.
- Información y comunicación: Nivel adecuado.

El total de calificación de los componentes arrojó que se cuenta con un sistema de control interno financiero adecuado.

Sin embargo, en algunos componentes se evidenciaron aspectos a fortalecer por haber sido calificados con un “NO” como los siguientes:

Componente Actividades de Control:

- Se evidenció que algunos, procedimientos no se encuentran debidamente actualizados.

Actividades de monitoreo:

- Se observa que la entidad no ha adoptado mecanismos que permitan evaluar la efectividad de las acciones de mejora suscritas en el plan de mejoramiento relacionados con el proceso contable.
- Hace falta la realización de talleres con la participación de todos los funcionarios de la entidad que permitan retroalimentar a la alta dirección sobre las deficiencias de los controles contables aplicados.
- La oficina de control interno elabora un plan de acción para monitorear el área y los procesos contables.

Componente Actividades de información y comunicación;

- No se evidencia por medio de flujogramas u otro mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su efecto en el proceso contable.

Los anteriores fueron los hallazgos observados. Otros aspectos producto de esta evaluación la cual quedará dentro de los papeles de trabajo serán producto de otras recomendaciones diferentes a las ya impartidas a lo largo del presente informe.

AUDITORÍAS ANTERIORES - OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Por parte de la oficina de control interno, se realizó en 2023 auditoría al proceso de gestión financiera de la cual se aprobó plan de mejora bajo el ID 4025.

Dicho plan a la fecha ya cerró con un cumplimiento del 100%. A continuación, se refleja su avance;

Acciones de mejoramiento propuestas (5)	Inicio	Terminación	Seguimiento
<input checked="" type="checkbox"/> Mejorar el conocimiento del procedimiento de gestión del Riesgo, EGMCP-08-110 <i>mguatibonza</i>	2023-09-08	2023-10-31	100%
<input checked="" type="checkbox"/> Atraso en actividad de POA del proceso "Adquisición de software o módulo de sistema de costos" <i>mguatibonza</i>	2023-09-08	2023-11-30	100%
<input checked="" type="checkbox"/> Dar cumplimiento al comité de sostenibilidad contable, tener en cuenta dentro de la agenda de las reuniones el artículo 5° de la Resolución 1172 de 2020 que habla de las funciones del comité. <i>falfonso</i>	2023-09-08	2023-12-22	100%
<input checked="" type="checkbox"/> Estructurar y posteriormente realizar los ajustes necesarios dentro de algunos de los indicadores del proceso de gestión financiera. <i>candres, mguatibonza</i>	2023-09-08	2023-11-30	100%
<input checked="" type="checkbox"/> Analizar la forma y la viabilidad de contratar una persona de medio tiempo que preste el apoyo requerido por el área de gestión financiera para todos los actos correspondientes para el manejo de cartera en aras de agilizar y optimizar el recaudo de la Entidad. <i>mguatibonza</i>	2023-09-08	2023-10-30	100%
Avance ponderado: 100,00%			

Fuente de Información: <https://sgi.almeraim.com/sgi/seguimiento/?nosgim&c=sgiesetundama>

Como se puede apreciar las acciones fueron cumplidas las actividades y efectivamente cuentan con las respectivas evidencias.

AUDITORÍAS ANTERIORES - CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ (CGB):

Para la vigencia 2024 se presentó auditoría por parte de la Contraloría general de Boyacá.

La auditoría presentó una serie de hallazgos con carácter administrativo y posiblemente algunos de índole disciplinario en la parte financiera y se originó como producto del no fenecimiento de la cuenta de la vigencia 2023.

El resumen de los hallazgos financieros está de la siguiente manera;

Cuadro N°17-Observaciones detectadas

DESCRIPCION	TIPO DE OBSERVACIONES					
	ADMINISTRATIVOS	SANCIONATORIO	DISCIPLINARIOS	PENALES	FISCALES	CUANTIA
GESTION PRESUPUESTAL	4	1	1	.	.	.
GESTION CONTRACTUAL	48	3	17	.	.	.
CONTROL FISCAL INTERNO	3	.	2	.	.	.
ESTADO SITUACION FINANCIERA	10	6
RENDICION REVISION CUENTA	6	6
TOTAL	71	16	20			

Fuente; Elaboración Contraloría General de Boyacá.

Como se observa en el cuadro para el proceso de gestión financiera en general se habla de veinte 20 hallazgos. Para lo cual se envió plan de mejora a la Contraloría del cual se espera aún respuesta. Por lo que de parte de esta oficina de Control se espera hacer un adecuado seguimiento a la ejecución del plan del cual la Contraloría estimó como término de ejecución 6 seis meses.

Es de aclarar que si bien la clasificación que se muestra acá refiere 71 hallazgos en total de acuerdo al informe definitivo la Contraloría dejó 67 hallazgos. Sin embargo, se deja esta tabla de referencia de la CGB como referencia de los resultados de la Contraloría ya que en el informe definitivo no se realizó clasificación similar.

6. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES.

1. Se evidencia por parte de la oficina de control interno de la entidad que el proceso de gestión financiera, cumplió con la gran mayoría de los aspectos evaluados de manera eficiente, en especial con reporte de informes, indicadores, seguimiento de riesgos y conocimiento de controles, conocimiento y manejo de procesos, políticas, procedimientos y manuales.
2. Se recomienda documentar y establecer en el sistema Almera un documento donde se evidencie un normograma con las normas e informes de ley que deba cumplir el proceso de gestión financiera.
3. Se recomienda ante la rotación de líderes en el proceso de gestión financiera dar prioridad en el proceso de inducción e inducción específica al líder que se encuentra ad portas del ingreso a la Institución.
4. Se recomienda al proceso de gestión financiera dar aplicabilidad inmediata de los siguientes procedimientos:
 - AGFf04-190ESTADO INDIVIDUAL DE CARTERA
 - AGFf06-190INFORME CARTERA
 - AGFf07-190VENCIMIENTO DE CARTERA POR DEUDOR
 - AGFf18-190GESTIÓN DE COBRO DE CARTERA
 - AGFf19-190CONCILIACION MENSUAL DE CARTERA
 - AGFp21-190RECAUDO DE CARTERA
 - AGFm02-190 - MANUAL DE CARTERA.
5. Se recomienda especialmente la revisión y actualización del documento AGFm02-190 MANUAL DE CARTERA, cuya última versión es del año 2019.
6. Se recomienda al comité de sostenibilidad contable, tener en cuenta dentro de la agenda de las reuniones el artículo 5° de la Resolución 1172 de 2020 que habla de las funciones del comité y plasmarlas dentro de un plan de acción.
7. Se recomienda, que se coordine mediante reunión entre el ingeniero Carlos Acero como apoyo de calidad y el líder de gestión financiera para estructurar y posteriormente realizar los ajustes necesarios dentro de algunos de los indicadores del proceso de gestión financiera. Para efectos de ajuste de indicadores y otros temas afines a la plataforma Almera.

8. Se sugiere con urgencia iniciar las acciones pre jurídicas, jurídicas o de cobro a fin de recaudar las cifras expuestas en el presente informe, que se le adeudan a la entidad y hacer los respectivos seguimientos desde el comité de sostenibilidad del sistema contable.
9. Se recomienda para la anterior recomendación, hacer el estudio de la necesidad de contratar un profesional con experiencia para tal fin donde sus actividades estén encaminadas exclusivamente a esta función de cobro y recuperación de cartera.
10. Se invita a seguir presentando los informes de situación financiera por parte del líder del proceso, pero desde comité de sostenibilidad del sistema contable.
11. Se sugiere realizar un análisis más exhaustivo entre líder de proceso y líder de gestión del riesgo al respecto de la identificación de posibles nuevos riesgos y controles en el proceso auditado.
12. Hacer la revisión de los documentos del proceso que requieren actualización e iniciar de manera progresiva. Esta actividad también se contempla en el POA.
13. Se invita a adoptar mecanismos que permitan evaluar la efectividad de las acciones de mejora suscritas en el plan de mejoramiento relacionados con el proceso contable.
14. Respecto de lo acá establecido se deberá adelantar y presentar un Plan de Mejoramiento por parte del líder de Gestión Financiera en coordinación con la profesional contable con plazo de ejecución máximo de 8 meses de cumplimiento. Tener en cuenta que las acciones del plan no tengan relación con acciones del PAMEC o del POA del proceso o cualquier otra que esté plasmada justificadamente como acción de trabajo en el año en otro plan o documento de la entidad.

7. CONCLUSIONES

1. El sistema de control interno financiero fue evaluado en la presente auditoría y el resultado de la evaluación es satisfactorio, aunque puede mejorar y debe servir dicha evaluación de guía al proceso en especial en el componente de actividades de monitoreo.

2. Se concluye del proceso de auditoria realizado a gestión financiera, que cumple con el logro de los objetivos de la auditoría, la cobertura del alcance de la auditoría y el cumplimiento de los criterios de auditoría. Cuenta con un muy buen sistema de gestión implementado.

3. El sistema de riesgos y controles del proceso de gestión financiera desde la perspectiva de la auditoría requiere de una identificación por parte del líder de proceso exhaustiva en la identificación de nuevos riesgos; así como en materia de controles con el apoyo del proceso de gestión del riesgo deben verificar si se requieren controles detectivos, los cuales permiten identificar problemas una vez hayan ocurrido.

Cordialmente,



ANDRÉS JULIÁN ALFONSO PÉREZ
Asesor Control Interno
E.S.E. Salud del Tundama.