
	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 1 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

CARGO	RESPONSABLES	
Gerencia Subgerente Administrativo Auxiliar Administrativo Suministros	JESÙS EMILIO RINCÓN MARGARITA RAMIREZ CARMEN EUFEMIA DIAZ FRANCISCO SANCHEZ	
Asesor de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIA GUALDRÓN	
<p><b>1. OBJETIVO:</b> Realizar seguimiento a las acciones de gestión de la administración en ejecución a la política de Archivo y gestión documental del proceso del Sistema de Información y Archivo de la ESE HMRS, para dar cumplimiento a la normatividad de archivo. Identificar los avances, debilidades y fortalezas para la implementación de planes de mejora. Evaluar el nivel de cumplimiento a la norma de archivo. Verificar el estado de los controles establecidos para neutralizar la materialización de riesgos.</p>		
<p><b>2. ÁLCANCE:</b> Determinar mediante análisis documental y visita ocular el estado actual del proceso de gestión de Archivo y verificar si está presente y funcionando el procedimiento de gestión de archivo para dar cumplimiento a la norma y lo establecido en la información requerida, contribuyendo a la correcta prestación del servicio en la ESE HMRS, en cumplimiento a la normatividad de archivo y lineamientos de MIPG. De acuerdo al alcance por no contar con personal suficiente en Control Interno.</p>		
<p><b>3. METODOLOGÍA</b></p> <p>*Verificación física. *Verificación verbal indagación. *Verificación escrita revisión. *Revisión Ocular observación *Verificación documental comprobación</p>		
<p><b>4. PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS COMO RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LA DEPENDENCIA DE ARCHIVO DE LA ESE HMRS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con dependencia asignada a Archivo de Historias Clínicas y dependencia separada para archivo de Histórico, donde cuenta con Historias clínicas antiguas y archivo correspondiente a la administración y a procesos misionales.</li> <li>• Existe responsable de la dependencia de Archivo y Equipo de trabajo en una dependencia del</li> </ul>		

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 2 de 3	


## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

archivo.

- Se cuenta con archivo para manejo de Historias clínicas de gestión o manejo diario.
- El archivo cuenta con los estantes para archivo, está en condiciones de limpieza, se realiza fumigación periódica.
- Existe responsable para radicación de documentos, Control Interno realiza auditorias al proceso de PQRDF, en cada vigencia.
- Se adelanta proceso de sistematizar las Historias clínicas manuales que están antes del Software existente.
- Se han realizados Comités, para revisar avances al proceso de Archivo.
- Se cuenta con Software, en la actualidad para ejecución de Historias clínicas y Software para manejo financiero.
- Se realizó Diagnostico documental.
- Se avanzó y se cuenta con: Programa de Gestión documental PGD. –Plan Institucional de Archivo PINAR- Sistema Integrado de Conservación. –Manual de Archivo y correspondencia- Tablas de retención documental TRD, ya se aprobaron las tablas de Retención documental, Tablas de valoración Documental TVD, Sistema Integrado de conservación SIC.
- Se cuenta con política de archivo y gestión documental, pero se hace necesario ajustar la política, está en proceso del ajuste.
- Dar inicio a la ejecución con las tablas de retención
- Realizar plan de contingencia por el traslado del archivo central, por construcción de la segunda fase del HMRS.

### RECOMENDACIONES DE APOYO A CONTROL INTERNO

- Incluir en el Plan de Capacitación PIC, el proceso de archivo.
- Socializar las Tablas de retención y ejecutar los: Programa de Gestión documental PGD. –Plan Institucional de Archivo PINAR- Sistema Integrado de Conservación. –Manual de Archivo y correspondencia- Tablas de retención documental TRD, Tablas de valoración Documental TVD
- Se recomienda avanzar en que esté presente y funcionando el formato FUID.
- Realizar proceso de transferencia documental de archivo de gestión a archivo histórico.
- Ajustar la política de archivo y gestión documental.
- Rediseñar controles para minimizar o neutralizar la materialización de riesgos.
- Socializar con equipo de archivo con evidencia documental los avances en el proceso de archivo.
- Realizar plan de mejora, con las debilidades presentadas, con miras al mejoramiento continuo.
- Tener en cuenta la auditoría de Control Interno de gestión y los planes de mejora realizados producto de las auditorías, verificar los avances, plasmar los avances en los planes de mejora y enviar a control interno para seguimiento.
- Documentar y socializar el procedimiento de archivo y continuar con la mejora continua.
- Continuar con acompañamiento de la Gobernación-Dependencia de Archivo.
- Señalar la dependencia de archivo.
- Dar inicio a la ejecución con las tablas de retención
- Realizar plan de contingencia por el traslado del archivo central, por construcción de la segunda

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 3 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

fase del HMRS.

### CONCLUSIONES

- Se trasladó y mejoró en el espacio físico para el archivo central, se debe continuar con la socialización y avances para dar cumplimiento al requerimientos de la norma, aplicación de MIPG, FURAG, con miras a minimizar riesgos y la necesidad diseño y rediseño de controles a través de las líneas de defensa MIPG.
- Diseñar planes de mejora con reporte de avances de mejora a control Interno.
- Ya se cuenta con las Tablas de retención aprobadas, socializar y ejecutar las tablas de retención y que esté presente y funcionando Programa de Gestión documental PGD. –Plan Institucional de Archivo PINAR- Sistema Integrado de Conservación. –Manual de Archivo y correspondencia- Tablas de retención documental TRD, Tablas de valoración Documental TVD, Sistema Integrado de conservación SIC.
- Se cuenta con política, pero se hace necesario ajustar la política, con objetivos, alcances propósitos adecuada a las necesidades institucionales.
- Unificar Archivo, dotar de equipos, escáner etc.
- Instalar detectores de incendios para evitar riesgo con la información.
- Continuar con la revisión d extintores
- Señalizar la dependencia de archivo.
- Dar inicio a la ejecución con las tablas de retención
- Realizar plan de contingencia por el traslado del archivo central, por construcción de la segunda fase del HMRS.

Cordialmente,

CRUZ MONICA SANABRIA GUALDRÓN  
Control Interno


Socializado el presente informe de Seguimiento:

JESUS EMILIO RINCÓN VERA  
Gerente

Socializar con los responsables del proceso de Archivo y gestión documental y en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. CCICI.

Subir a la página WEB, institucional y enviar esté documento con el informe de gestión de la administración hoy al siguiente enlace <https://www.archivogeneral.gov.co/agn/form/informe-pagd-2023> ,publicado en la página Web del Archivo general de la Nación.



	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 5 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

VANESSA BECERRA HERNANDEZ  
Responsable Caja Menor


CRUZ MONICA SANABRIA G.  
Asesora Control Interno

ALEXANDER ZAFRA L  
Subgerente Administrativo €

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Gerencia Responsable de la Caja Menor Subgerente Administrativo Alba Zulay Sandoval	EDUARDO SALIM CHAHIN RUEDA VANESSA BECERRA ALEXANDER ZAFRA CONTADORA
Asesor de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIA GUALDRÓN

**1. OBJETIVO:** Realizar arqueos a la caja menor de gastos generales y verificar el procedimiento y controles establecidos para el funcionamiento, manejo y ejecución de los recursos de la Caja Menor.

**2. ÁLCANCE:** Determinar mediante análisis documental como es el comportamiento del funcionario

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 6 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

responsable en la ejecución de los dineros destinados a la caja menor, sean utilizados para sufragar los gastos definidos en el presupuesto que tengan el carácter de urgentes, necesarios, e imprescindibles contribuyendo a la correcta prestación del servicio en la ESE HMRS.


### 3. METODOLOGÍA

- \*Verificación física.
- \*Verificación verbal indagación.
- \*Verificación escrita revisión.
- \*Revisión Ocular observación
- \*Verificación documental comprobación

Se solicitaron actos administrativos por el cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de la Caja Menor en la ESE HMRS, la poliza de manejo de la Caja Menor, Se aplica lista de chequeo con el fin de obtener información del procedimiento utilizado.

### 4. PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS COMO RESULTADO DE LA AUDITORÍA:

- Se realizó notificación de la auditoría, luego se realizó reunión de apertura, se solicitaron en contabilidad los giros realizados, para la creación y legalizaciones realizadas para determinar saldos por ejecutar de la caja menor, luego se aplicó una lista de chequeo con el fin de obtener la información requerida del procedimiento de Caja Menor, se terminó realizando arqueo a la caja Menor y reunión de cierre.
- La Caja Menor se constituyó mediante Resolución No. 010 del 21 de enero 2020, por un valor de \$1.000.000, no evidencia la existencia de poliza de manejo que ampare el manejo de los recursos.
- El valor de la Caja menor correspondiente a los \$1.000.000, está discriminado por rubros establecidos en los que se ejecuta la caja menor son: Mantenimiento de bienes, mantenimiento de servicios, Gastos imprevistos, Comunicación y transporte, Impresos y comunicaciones, Papelería y elementos de aseo.
- Los dineros en efectivo de la Caja Menor, se manejan en una gaveta del escritorio de la responsable con llave. Se recomienda que se realice en una caja fuerte.
- El tope establecido para la utilización y legalización en la Resolución No, 010 del 21 de enero del 2010, es el 70% del valor de cada rubro.
- Los recibos de caja menor de las compras no están utilizando, al parecer por directriz verbal de revisoría fiscal.
- La utilización de los recursos de caja menor debe realizarse para gastos urgente e imprescindibles y que no se haya existencia en suministros, pero en algunos casos no se hace así por cuanto debe existir una mejor programación en las adquisiciones y en el plan de compras.


	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 7 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

- El reembolso de caja Menor, debe realizarse cuando se ejecute el 70% de su utilización, para el caso de la revisión se ejecutó mas del 70% por cuanto se proyectó el cierre de la caja menor por razones presupuestales.
- Se lleva un libro como control, pero no se verifica por la subgerencia administrava su contenido y diligenciamiento, se recomienda que la subgerencia admionistrativa delas directries o realice arqueos de caja menor, autocontrol, autoevaluación y riesgos.
- La responsable del menejo de la caja menor Vanessa Becerra, no cuenta con un proceso y procedimiento documentado para el manejo de la Caja Menor, se recomienda dar prioridad al procedimientos y las directrices para evitar los riesgos..
- Se realizó el respectivo arqueo a la Caja Menor, en los cuales existían \$50.000 en efectivo y por legalizar \$551.940, ya entregados para legalizar \$398.060 para un total de \$1.000.000

### RECOMENDACIONES DE APOYO A CONTROL INTERNO

- Utilizar los topes de cada rubro en la legalizaciones de acuerdo a la Resolución 0010 del 2.020.
- Que lasubgerencia administrativa con contabilidad, realicen arqueos y verifiación al manejo de la caja menor, establezcan métodos de autoevaluación. Autocontrol y riesgos.
- Que se utilicen los recibos con numeración consecutiva, foliados los documentos soportes y debidamente diligenciados los recibos. Revisar los recibos existentes para ver si cumplen las especificaciones.
- Asquirir una caja fuerte u otro equipo que garantice evistar riesgo de perdida del dinero en efectivo.
- Realizar planeación sobre la utilización de la Caja menor, para que sea utilizada únicamente en gastos urgentes e imprescindibles y que no esén en suministros.
- La ejecución de los recursos de Caja Menor, debe alimentar el plan de compras, al igual que ajustarse y actualizarse el plan de compras de acuerdo a la ejecución.
- Se utiliza un proceso y procedimiento pero no está documentado, se debe documentar el procedimiento y realizar la correspondiente socialización.
- Solicitar los reembolsos de Caja Menor, teniendo en cuenta que no pueden superar el 70% de la ejecución.

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 8 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025


- La contadora debe revisar las facturas para garantizar que cumplan con las especificaciones de la norma.
- Tener en cuenta los topes de utilización de acuerdo al valor asignado para cada rubro.
- Establecer en el procedimiento el autocontrol que realizará para el manejo de la caja menor
- Elaborar formatos oficiales para legalización y cierre de la caja menor que sean oficialmente creados..

### CONCLUSIONES

- A partir del arqueo sorpresivo a la Caja Menor, se pudo determinar que los recursos destinados para manejo de la Caja Menor, existían así: \$50.000 en efectivo, \$398.060 entregados para legalizar, \$551.940 por legalizar para el total del \$1.000.000 asignado para la caja menor.
- Tener en cuenta lo manifestado en el presente informe así como las recomendaciones realizadas en el presente informe.

Realizar Plan de Mejora

NOTIFICACIÓN D	Responsable de cajamenor Auditora Contadora subgerencia Adminstrativa Gerencia	Fecha Limite 30-04-2020	Cumplió	

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 9 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

	Control interno			
	,			

En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 24 días del mes de Abril del 2020.


EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente

ALBA ZULAY SANDOVAL  
Contadora

VANESSA BECERRA HERNANDEZ  
Responsable Caja Menor

CRUZ MONICA SANABRIA G.  
Asesora Control Interno

ALEXANDER ZAFRA L  
Subgerente Administrativo €

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 10 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

**COMITÉ PROCESO ADMINISTRATIVA: ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO ADMINISTRATIVO, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO, OBSERVACIÓN ADMINSITRATIVA No. 4. ERROR AL DILIGENCIAR LOS FORMATOS F6 Y F7.**


**ASISTENTES**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Gerencia Sistemas	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA MAURICIO CHACON
Apoyo de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

**1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA**

Verificación de los avances realizados al Plan de Mejoramiento, establecido por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander, a la cuenta al Informe Final de la cuenta anual de la vigencia 2015 .

**2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CUENTA DEL 2015.**

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 11 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

La Contraloría en revisión a la cuenta estableció la existencia del siguientes hallazgo contable:

Error en el diligenciamiento de los formatos F6 y F7, al Sistema integrado. Se hace aclaración que lo datos se desacargan del programa contable y presupuestal TNS, se realizará verificación para establecer si se pudieron presentar errores al momento de diligenciar los formatos F6 y F7 y corregirlos.

### 3. EXPLICACION

Se realizará verificación para establecer si se pudieron presentar errores al momento de diligenciar los formatos F6 y F7 y corregirlos

### 4. COMPROMISOS

**Dar estricto cumplimiento al diligenciar los Formatos F6 y F7 en el SIA observa cuando se reporta la información a la Contraloría General del Departamento.**

Compromisos	Responsables	Fecha Limite	Cumplió	
			SI	NO
Dar cumplimiento estricto a la etapa de la planeación en la contratación de la ESE.				
	Gerencia – Jurídica – Control Interno,	2017	60%	


En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 23 días del mes de Marzo del 2018.

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente

MAURICIO CHACON  
Sistemas

CRUZ MONICA SANABR  
Apoyo a Control Interno

JORGE PARADA  
Presupuesto


	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 12 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

**COMITÉ PROCESO ADMINISTRATIVA:** ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO ADMINISTRATIVO, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO, OBSERVACIÓN ADMINSITRATIVA No. 3. POLIZAS.

**ASISTENTES**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Gerencia Juridica	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA MONICA VILLAMIZAR

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 13 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

**COMITÉ PROCESO ADMINISTRATIVA: ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO CONTABLE. PUBLICACION EN LA WEB INSTITUCIONAL LOS ESTADO FINANCIEROS.**

**ASISTENTES**


<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Gerencia Fianciera Sistemas	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA ALBA ZULAY SANDOVAL MAURICIO CHACON
Asesor de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

**1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA**

**Hallazgo:** Al revisar la página web institucional, no se encuentran publicados los estados financieros de la instucción.

Verificación de la página Web, donde se deben publicar los Estados financieros, mensualmente.

**2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR APLICACIÓN DE PUBLICACION EN LA WEB**

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 14 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

La Auditoría, encontró que no se está dando cumplimiento a la publicación en la página web institucional los estados financieros, contables mensualmente.

### 3. EXPLICACION

NO se han subido por cuanto la página web institucional, se encontraba bloqueada y en algunas oportunidades que se ha entregado la información al parecer no se ha subido la información.

### 4. COMPROMISOS

**Dar estricto cumplimiento a la publicación en la página Web institucional de los Estados financieros, mensualmente.**

Compromisos	Responsable	Fecha Limite	Cumplió	
cumplimiento a la publicación en la página Web institucional de los Estados financieros, mensualmente o cuando se presente alguna novedad.	Contadora Gerencia Sistemas Control interno	31 -12-2018		


En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 22 días del mes de Marzo del 2018.

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente

ALBA ZULAY SANDOVAL  
Contadora


CRUZ MONICA SANABRIA  
Control Interno

MAURICIO CHACON  
Sistemas

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 15 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

<p><b>COMITÉ PROCESO ADMINISTRATIVA:</b> ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO ADMINISTRATIVO, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO, OBSERVACIÓN ADMINSITRATIVA No. 4. ERROR AL DILIGENCIAR LOS FORMATOS F6 Y F7.</p>	
<b>ASISTENTES</b>	
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Gerencia Sistemas	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA MAURICIO CHACON
Apoyo de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON
<p><b>1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA</b></p>	

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 16 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

Verificación de los avances realizados al Plan de Mejoramiento, establecido por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander, a la cuenta al Informe Final de la cuenta anual de la vigencia 2015 .

### 2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CUENTA DEL 2015.

La Contraloría en revisión a la cuenta estableció la existencia del siguientes hallazgo contable:

Error en el diligenciamiento de los formatos F6 y F7, al Sistema integrado. Se hace aclaración que lo datos se desacargan del programa contable y presupuestal TNS, se realizará verificación para establecer si se pudieron presentar errores al momento de diligenciar los formatos F6 y F7 y corregirlos.

### 3. EXPLICACION

Se realizará verificación para establecer si se pudieron presentar errores al momento de diligenciar los formatos F6 y F7 y corregirlos

### 4. COMPROMISOS


**Dar extracto cumplimiento al diligenciar los Formatos F6 y F7 en el SIA observa cuando se reporta la información a la Contraloría General del Departamento.**

Compromisos	Responsables	Fecha Limite	Cumplió	
			SI	NO
Dar cumplimiento extracto a la etapa de la planeación en la contratación de la ESE.	Gerencia – Jurídica – Control Interno,	2017	80%	

En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 25 días del mes de Marzo del 2017.

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA

MAURICIO CHACON

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 17 de 3	


**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

Gerente	Sistemas
<p>CRUZ MONICA SANABR Apoyo de Control Interno</p>	
<p>HALLAZGO. POLIZAS EN CONTRATOS DE LA ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO.</p>	

**COMITÉ PROCESO ADMINISTRATIVA: ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO ADMINISTRATIVO, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO, OBSERVACIÓN ADMINSITRATIVA No. 3. POLIZAS. Y PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.**

<b>ASISTENTES</b>	
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Gerencia Juridica Contratación	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA MONICA VILLAMIZAR ALEXANDER ZAFRA
Apoyo de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

**1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA**

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 18 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

Verificación de los avances realizados al Plan de Mejoramiento, establecido por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander, a la cuenta al Informe Final de la cuenta anual de la vigencia 2015 fechas de las polizas en la contratación e incumplimiento a los principios de la contratación.

### 2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CUENTA DEL 2016.

La Contraloría en revisión a la cuenta estableció la existencia del siguientes hallazgo contable:

Las polizas de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual fueron expedidas e impresas en la misma fecha pero en vigencias retroactivas, incumpliendo el principio contraatual de no dar la responsabilidad a los servidores públicos a buscar el cumplimiento de la contratación y vigilar por la correcta ejecución del objeto del contrato protegiendo los derechos de la entidad , el contratista y los terceros e incumplimiento a los principios de la contratación.

### 3. EXPLICACION


En algunos contratos se presentó el hallazgo, pero se ido subsanando en la vigencia 2017 donde se dará extricto cumplimiento a lo establecido en la etapa previa a la contratación respecto a la poliza y a los principios de la contratación.

### 4. COMPROMISOS

**Dar extricto cumplimiento a la etapa de la Planeación como etapa importante y previa a la contratación.**

Compromisos	Responsables	Fecha Limite	Cumplió	
			SI	NO
Dar cumplimiento extricto a la etapa de la planeación en la contratación de la ESE.	Gerencia – Jurídica – Control Interno,	2018	90%	

En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 25 días del mes de Marzo del 2018.


	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 19 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA Gerente	ALEXANDER ZAFRA L Contratación
MONICA VILLAMIZAR Contadora – Asesora	CRUZ MONICA SANABRIA G. Apoyo Control Interno
HALLAZGO. ARCHIVO	

**COMITÉ PROCESO ADMINISTRATIVO:** ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO ADMINISTRATIVO, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO, DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO.

<b>ASISTENTES</b>	
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Gerencia	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 20 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

Apoyo a Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

### 1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA

Verificación de los avances realizados al Plan de Mejoramiento, establecido por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander, a la cuenta al Informe Final de la cuenta anual de la vigencia 2015 Ley General de Archivo.

### 2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CUENTA DEL 2015.

La Contraloría en revisión a la cuenta estableció la existencia del siguientes hallazgo contable:

LEY GENERAL DE ARCHIVO: Ley 594/2000 En la Actualidad nose ha implementado la Ley de Archivo,


### 3. EXPLICACION

En la actualidad no se ha avanzado en la organización del Archivo central y cada dependencia ha enviado los archivos debidamente identificados al Archivo general, se están programando capacitaciones con todo el personal para avanzar en el archivo de gestión y las tablas de retención se debe dar continuidad a los comités de archivo desde MIPG y a asignar un responsable del archivo de la Institución.

### 4. COMPROMISOS

**Continuar con el archivo de cada dependencia para ser enviado al archivo central y llevar a cabo la capacitación, también continuar con la realización de las tablas de retención y asignación de responsable del Archivo.**

Compromisos	Responsable s	Fecha Limite	Cumplió	
			SI	NO
Enviar a la Contraloría cuando se realicen las capacitaciones y los avances en las tablas de retención y en el manejo del formato único de documentos.				

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>		<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>		FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		Página 21 de 3	


**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

	Gerencia – Contabilidad – Control Interno,	2018	30%	
--	---	------	-----	--

En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 22 días del mes de Marzo del 2018.

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente

CRUZ MONICA SANABRIA G.  
Apoyo Control Interno


	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 22 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

**COMITÉ PROCESO CONTABLE::** ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO CONTABILIDAD, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO, LA CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS PRESUPUESTALES PARA IDENTIFICACIÓN DE SALDO.

**ASISTENTES**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Gerencia Contadora	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA ALBA ZULAY SANDOVAL

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 23 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

Apoyo de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

### 1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA

Verificación de los avances realizados al Plan de Mejoramiento, establecido por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander, a la cuenta al Informe Final de la cuenta anual de la vigencia 2015

### 2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CUENTA DEL 2015.

La Contraloría en revisión a la cuenta estableció la existencia del siguientes hallazgo contable:

ANALISIS DE RESERVAS Y CUENTAS POR PAGAR. Falta de acalaración, no permite el ente de control conocer realmente los saldos de las cuentas por pagar y las reservas presupuestales, en los formatos del SIA.


### 3. EXPLICACION

De acuerdo al hallazgo de la Contraloría, Se anexa el auxiliar de las cuentas por pagar, así como el balance donde se puede comparar que corresponden a los mismos valores y adicional se relaciona un cuadro comparativo con los valores de cuentas por pagar al cierre de la vigencia 2015 y 2016, se aclara que no hubo reservas presupuestales de la vigencia 2015 para la vigencia 2016.

### 4. COMPROMISOS

**Realizar mayor claridad para las futuras vigencias.**

Compromisos	Responsable s	Fecha Limite	Cumplió	
			SI	NO
Enviar a la Contraloría el auxiliar de las cuentas por pagar y copia del balance general con corte 31 de dic del 2016 adicional grafica del comparativo en cuenta por pagar de la vigencia 2015 y 2016.				

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 24 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**


	Gerencia – Contabilidad – Control Interno,	2017	X	

En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 22 días del mes de Marzo del 2018.

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente

ALBA ZULAY SANDOVAL RIVERA  
Contadora – Asesora

CRUZ MONICA SANABRIA G.  
Apoyo a Control Interno


	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 25 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

**COMITÉ PROCESO CONTABLE::** ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO CONTABILIDAD, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO, LA CUENTA DE EFECTIVO Y LA CUENTA DE DEUDORES

**ASISTENTES**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Gerencia	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 26 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

Contadora	ALBA ZULAY SANDOVAL
Asesor de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

### 1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA

Verificación de los avances realizados al Plan de Mejoramiento, establecido

### 2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CUENTA DEL 2014.

La Contraloría en revisión a la cuenta estableció la existencia del siguientes hallazgo contable:

la entidad no registra en sus estados financieros la cuenta 15 INVENTARIOS, evidenciandose el no cumplimiento de procedimientos establecidos en el plan general de la contaduria publica.


### 3. EXPLICACION

De acuerdo al hallazgo de la Contraloría, de que la Entidad no refleja en los estados financieros la cuenta 15 INVENTARIOS aclaramos que si existe en el Plan único de cuentas de la entidad la cuenta Inventarios así como en los Estados Financieros, anexo, pantallazo donde se refleja la cuenta.

### 4. COMPROMISOS

**Enviar copia del pantallazo donde se registra la cuenta de Inventarios en el Plan de Cuentas como en los Estados Financieros.**

Compromisos	Responsables	Fecha Limite	Cumplió	
			SI	NO
Enviar a la Contraloría del registro de la cuenta de Inventarios.	Gerencia – Contabilidad – Control Interno,	2016		

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 27 de 3	


**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 14 días del mes de Mayo del 2016.

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente


ALBA ZULAY SANDOVAL RIVERA  
Contadora – Asesora

CRUZ MONICA SANABRIA G.  
Asesor Control Interno

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 28 de 3	


**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

**COMITÉ PROCESO CONTABLE:** ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO CONTABILIDAD, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN LA AUDITORIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO A LA CUENTA DE LA VIGENCIA 2014 SOBRE LOS HALLAZGOS PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 29 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

<b>ASISTENTES</b>				
<b>CARGO</b>		<b>NOMBRE</b>		
Gerencia Contadora		EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA ALBA ZULAY SANDOVAL		
Asesor de Control Interno		CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON		
<b>1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA</b>				
Verificación de los avances realizados al Plan de Mejoramiento, establecido por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander, a la cuenta al Informe Final de la cuenta anual de la vigencia 2014				
<b>2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CUENTA DEL 2014.</b>				
La Contraloría en revisión a la cuenta estableció la existencia del siguientes hallazgo contable:				
. la entidad no registra en sus estados financieros la cuenta 15 INVENTARIOS, evidenciandose el no cumplimiento de procedimientos establecidos en el plan general de la contaduria publica.				
<b>3. EXPLICACION</b>				
De acuerdo al hallazgo de la Contraloría, de que la Entnidad no refleja en los estados financieros la cuenta 15 INVENTARIOS aclaramos que si existe en el Plan único de cuentas de la entidad la cuenta Inventarios así como en los Estados Financieros, anexo, pantallazo donde se refleja la cuenta.				
<b>4. COMPROMISOS</b>				
<b>Enviar copia del pantallazo donde se registra la cuenta de Inventarios en el Plan de Cuentas como en los Estados Financieros.</b>				
<b>Compromisos</b> Enviar a la Contraloía del registro de la cuenta de Inventarios.	<b>Responsable</b> s	<b>Fecha Limite</b>	<b>Cumplió</b>	
			<b>SI</b>	<b>NO</b>

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 30 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

	Gerencia – Contabilidad – Control Interno,	2016		
--	---	------	--	--


En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 14 días del mes de Mayo del 2016.

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente

ALBA ZULAY SANDOVAL RIVERA  
Contadora – Asesora

CRUZ MONICA SANABRIA G.  
Asesor Control Interno

**COMITÉ PROCESO CONTABLE:: ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO CONTABILIDAD, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN LA AUDITORIA DE LA CONTRALORIA**

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 31 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

*GENERAL DEL DEPARTAMENTO A LA CUENTA DE LA VIGENCIA 2014 SOBRE LOS HALLAZGOS PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO*

### ASISTENTES

CARGO	NOMBRE
Gerencia	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA
Contadora	ALBA ZULAY SANDOVAL
Auditora	ANA FRANCISCA TARAZONA
Asesor de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

### 1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA

Verificación de los avances realizados al Plan de Mejoramiento, establecido por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander, a la cuenta al Informe Final de la cuenta anual de la vigencia 2014

### 2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CUENTA DEL 2014.

La Contraloría en revisión a la cuenta estableció la existencia del siguientes hallazgo contable:

la entidad registra en la cuenta 580802 perdida en retiro de activos un valor de \$20.413.780, de igualmanera registra en la cuenta 580814 margen en la contratación de servicio de salud un saldo final de \$214.179.577, la entidad no presenta buena planeacion y gestion en los valores estimados en los contratos de prestacion de servicios de salud y en el cobro de sus glosas


### 3. EXPLICACION

De acuerdo al hallazgo descrito por la Contraloría, se aclara que la entridad viene adelantando depuración de activos y respecto a el margen de contratación por valor de \$214.179.577, corresponde a facturación mayor al valor de lo contratado y por decisión del IDS, se llevo a la cuenta 580814, en razón a que el IDS, determinó que dicho valor no sería reconocido ni pagado. Respecto a las Glosas, se contrato un Auditora para que se encargue de las glosas, tanto de la conciliación de glosas como para realizar seguimiento y establecer alertas y mecanismos de control para evitar y disminuir que ocurran.

### 4. COMPROMISOS

Realizar los contratos estableciendo los valores de acuerdo a la facturación para que no exista margen a la contratación. Capacitar, realizar seguimiento y controlar las causas de lo que está originando las glosas.

Compromisos	Responsable	Fecha Limite	Cumplió
-------------	-------------	--------------	---------

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>		<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>		FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		Página 32 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

	<b>S</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
Se realizarán los contratos que cubran los valores totales de la facturación y se realizará mayor control y seguimiento a las glosas determinando y solucionando las causas.	Gerencia – Contabilidad – Cartera - Control Interno, Auditoría	2016		


En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 13 días del mes de Mayo del 2016.

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente

ALBA ZULAY SANDOVAL RIVERA  
Contadora – Asesora


ANA FRANCISCA TARAZONA  
Auditora

CRUZ MONICA SANABRIA .  
Asesor Control Interno

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 33 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

--

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 34 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

**COMITÉ PROCESO CONTABLE::** ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO CONTABILIDAD, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN LA AUDITORIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO A LA CUENTA DE LA VIGENCIA 2014 SOBRE LOS HALLAZGOS PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO

### ,kjASISTENTES

CARGO	NOMBRE
Gerencia Contadora	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA ALBA ZULAY SANDOVAL
Asesor de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

### 1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA

Verificación de los avances realizados al Plan de Mejoramiento, establecido por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander, a la cuenta al Informe Final de la cuenta anual de la vigencia 2014

### 2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CUENTA DEL 2014.

La Contraloría en revisión a la cuenta estableció la existencia del siguientes hallazgo contable:


la entidad no registra en sus estado financieros las cuentas 147087 margenes en la contratacion de servicios de salud. Procedimiento inadecuado, evidenciandose el no cumplimiento de procedimientos establecidos en el plan general de la contaduria publica.

### 3. EXPLICACION

Respecto al hallazgo de de que la entidad no registra la cuenta 147087 en sus estados financieros, se aclara que fue por requerimiento del Instituto quien solicitó que se reclasificara la cuenta y se llevara al gasto a la cuenta580814, con fundamento a que el Instituto Departamental de Salud, no reconocería dicho valor.

### 4. COMPROMISOS

Realizar los contratos de acuerdo a lo facturado y tener en cuenta los valores que reflejan los contratos para prestar los servicios de salud que deben ser igual al valor contratado.

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>		<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>		FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		Página 35 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**


Compromisos	Responsables	Fecha Limite	Cumplió	
			SI	NO
Facturar teniendo en cuenta los valores contratados y revisar que los contratos cubran los valores de acuerdo a la prestación de los servicios que demandan.	Gerencia – Contabilidad – -Control Interno,	2016		

En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 12 días del mes de Mayo del 2016.

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente

ALBA ZULAY SANDOVAL RIVERA  
Contadora – Asesora

CRUZ MONICA SANABRIA G.  
Asesor Control Interno

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 36 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

--

**COMITÉ PROCESO CONTABLE::** ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO CONTABILIDAD, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN LA AUDITORIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO A LA CUENTA DE LA VIGENCIA 2014 SOBRE LOS HALLAZGOS PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO

### ASISTENTES

CARGO	NOMBRE
Gerencia Contadora	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA ALBA ZULAY SANDOVAL
Asesor de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

### 1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA

Verificación de los avances realizados al Plan de Mejoramiento, establecido por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander, a la cuenta al Informe Final de la cuenta anual de la vigencia 2014


### 2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CUENTA DEL 2014.

La Contraloría en revisión a la cuenta estableció la existencia del siguientes hallazgo contable:

la entidad registra movimientos en la cuenta 1409 Deudores- prestacion de servicios de salud por valor de \$3.417.250.415, sin embargo su contrapartida en el ingreso en la cuenta 4312 venta de servicios- servicios de salud presenta valor de \$6.471.787.526, observandose que la entidad debe gestionar el cobro de su prestacion de servicio durante la vigencia. Sin embargo se lleva un registro contable puesto que no se contabiliza saldo anterior que refleje la causacion del ingreso.

### 3. DECISION

La entidad ha establecido mecanismos de cobro para el pago de las obligaciones de servicios de salud con los diferentes pagadores a los cuales se les venden los servicios sin embargo los saldos que se vienen registrando en contabilidad desde vigencias anteriores en su mayoría obedecen a que se registraban únicamente los recaudos deduciendo del saldo que se tenia sin afectar facturas y descontar las devoluciones o los valores conciliados o que efectivamente eran los reales.

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>		<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>		FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		Página 37 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

### 4. COMPROMISOS

Se esta adelantando depuraciones a la cuenta de Deudores y se espera en la próxima vigencia contar con la depuracione a la cuenta Deudores, contar con saldos mas reales cruzados con los diferentes pagadores, descontadas las glosas y reforzar el mecanismo de cobro

Compromisos	Responsables	Fecha Limite	Cumplió	
			SI	NO
Se establecerán mecanismos y estragias de recaudo con los pagadores y se continuara con las conciliaiones y cruces de cartera con los diferentes pagadores.	Gerencia – Contabilidad – Cartera - Control Interno,	Vigencia 2016		


En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 10 días del mes de Mayo del 2016.

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente


ALBA ZULAY SANDOVAL RIVERA  
Contadora – Asesora

VIVIANA QUINTERO  
Cartera

CRUZ MONICA SANABRIA G.  
Asesor Control Interno

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 38 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 39 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

**COMITÉ PROCESO CONTABLE::** ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO CONTABILIDAD, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN LA AUDITORIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO A LA CUENTA DE LA VIGENCIA 2014 SOBRE LOS HALLAZGOS PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO

**ASISTENTES**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Gerencia Contadora	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA ALBA ZULAY SANDOVAL
Asesor de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

**1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA**

Verificación de los avances realizados al Plan de Mejoramiento, establecido por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander, a la cuenta al Informe Final de la cuenta anual de la vigencia 2014


**2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CUENTA DEL 2014.**

La Contraloría en revisión a la cuenta estableció la existencia del siguientes hallazgo contable:

la entidad no refleja en la cuenta 1910 cargos diferidos, se observa que no se han efectuado la causacion correspondiente el cual respresenta el valor de los costos y gastos incurridos para la adquisision de bienes y servicios, no causa el valor de los gastos causados periodicamente

**3. DECISION**

Para subsanar el hallazgo de la Contraloría, en relación a la cuenta 1910 de CARGOS DIFERIDOS, la gerencia ordenó la adquisición del programa de integración contable de Almacén y Activos fijos el cual ya se realizó la parametrización e integración respectiva, se esta depurando la información y revisando contabilidad con suministros.

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>		<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>		FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		Página 40 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

**4. COMPROMISOS**

Continuar con la aplicación del programa contable en la paramentización y realizar conciliaciones periodicas físicas para tener depurada la cuenta.

Compromisos	Responsables	Fecha Limite	Cumplió	
			SI	NO
Realizar la verificación en su totalidad y programar conciliaciones y revisiones fisca.	Gerencia – Contabilidad – Suministros- - Control Interno,	Vigencia 2016		


En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 6 días del mes de Mayo del 2016.

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente


ALBA ZULAY SANDOVAL RIVERA  
Contadora – Asesora

JAIRO SANDOVAL  
Suministros

CRUZ MONICA SANABRIA G.  
Asesor Control Interno

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 41 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 42 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

**COMITÉ PROCESO CONTABLE::** ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO CONTABILIDAD, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN LA AUDITORIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO A LA CUENTA DE LA VIGENCIA 2014 SOBRE LOS HALLAZGOS PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO


**ASISTENTES**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Gerencia Contadora	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA ALBA ZULAY SANDOVAL
Asesor de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

**1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA**

Verificación de los avances realizados al Plan de Mejoramiento, establecido por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander, a la cuenta al Informe Final de la cuenta anual de la vigencia 2014

**2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CUENTA DEL 2014.**

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 43 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

La Contraloría en revisión a la cuenta estableció la existencia del siguientes hallazgo contable:

la entidad no refleja en la cuenta 1910 cargos diferidos, se observa que no se han efectuado la causacion correspondiente el cual respresenta el valor de los costos y gastos incurridos para la adquisicion de bienes y servicios, no causa el valor de los gastos causados periodicamente

### 4. COMPROMISOS

Compromisos	Responsables	Fecha Limite	Cumplió	
			SI	NO
Se realizará la solciitud de la creación del rubro presupuestal y la cuenta contable, INTERESES A LA CESANTIAS	Gerencia – Contabilidad – Presupuesto - Contabilidad - Control Interno,	Vigencia 2016		


En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 14 días del mes de Abril del 2016.

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente


ALBA ZULAY SANDOVAL RIVERA  
Contadora – Asesora

DORIS RUBIO  
Presupuesto

CRUZ MONICA SANABRIA G.  
Asesor Control Interno

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 44 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 45 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

**COMITÉ PROCESO CONTABLE:: ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO CONTABILIDAD, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN LA AUDITORIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO A LA CUENTA DE LA VIGENCIA 2014 SOBRE LOS HALLAZGOS PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO**


**ASISTENTES**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Gerencia Contadora	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA ALBA ZULAY SANDOVAL
Asesor de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

**1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA**

Verificación de los avances realizados al Plan de Mejoramiento, establecido por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander, a la cuenta al Informe Final de la cuenta anual de la vigencia 2014

**2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CUENTA DEL 2014.**

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 46 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

La Contraloría en revisión a la cuenta estableció la existencia del siguientes hallazgo contable:

La entidad no refleja en sus estados financieros a 31 de diciembre de 2014 en la subcuenta 510125 Interes a las cesantias, no causan el valor por concepto de estas obligaciones laborales. Referente a este hallazgo se informa que históricamente no se manejado contablemente la cuenta, se manifestó que desde 1997, no ha apropiado el rubro y lo que se paga por dicho concepto de intereses a las Cesantías, corresponde a lo que se determine que se debe pagar con fundamento en sentencia judicial y se paga por el rubro de sentencias judiciales. Se realizará consulta y autorización para incorporar el RUBRO al presupuesto de la vigencia Y LA CUENTA CONTABLE, INTERESES A LA CESANTIAS al INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD IDS, Y A LA JUNTA DIRECTIVA, sobre la solicitud de la Contraloría General del Departamento, en Auditoría de la cuenta 2014. la Junta Directiva y el IDS, determinará la aprobación de la creación del rubro presupuestal y la cuenta contable de INTERES A LA CESANTIAS, y se determinará el valor a propiar.

### 4. COMPROMISOS

Se va a incorporar al presupuesto de la actual vigencia la cuenta de Intereses a la Cesantias y se va solicitar autorización a la Junta directiva, sobre la modificación del presupuesto de la actual vigencia.

Compromisos	Responsables	Fecha Limite	Cumplió	
			SI	NO
Se realizará la solciitud de la creación del rubro presupuestal y la cuenta contable, INTERESES A LA CESANTIAS	Gerencia – Contabilidad – Presupuesto - Contabilidad - Control Interno,	Vigencia 2016		


En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 18 días del mes de Abril del 2016.

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente

ALBA ZULAY SANDOVAL RIVERA  
Contadora – Asesora

DORIS RUBIO  
Presupuesto

CRUZ MONICA SANABRIA G.  
Asesor Control Interno

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 47 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**


**COMITÉ/ TEMA:** ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO DEUDORES CON CORTE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015 PERTENECIENTE LA LA E.S.E. HOSPITAL RUDESINDO SOTO – CIUDAD DE CÚCUTA

**ASISTENTES**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Gerencia Profesional Cartera Auditora Contadora Contratista	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA VIVIANA VILLAMIZAR RUBIO ANA FRANCISCA TARAZONA ALBA ZULAY SANDOVAL
Asesor de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

**1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA**

Verificación de los estados Contables, de Cartera, Auditoría y Presupuestales llevados por el Proceso Financiero de la E.S.E. HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO, durante el período enero – diciembre de

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 48 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

2015 de la cuenta Deudores, para que se realicen las conciliaciones y ajustes necesarios y la información que se presente sea uniforme en contabilidad, presupuesto, cartera, 2193 Siho y Sispro entre otras.

### **2. ÁUDITORIA PARA CONCILIAR SALDOS DE LAS CUENTAS CONTABLES DE DEUDORES CON LOS SALDOS QUE SE REFLEJAN EN CARTERA Y PRESUPUESTO. QUE EXISTA UNIFORMIDAD EN LOS VALORES PRESENTADOS EN EL INFORME DE CARTERA DEL SIHO Y SISPRO.**

La Asesora de Control interno CRUZ MONICA SANABRIA GUALDRON, expone que desde finales del 2012, se esta estructurando y organizando la Cartera de la ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO, en razón a que contablemente existen valores que no estaban soportados a que facturas correspondian esos valores, al igual que glosas no descontados los valores en contabilidad, facturas devueltas no descontadas en contabilidad y conciliaciones de cartera no reportados a contabilidad por lo cual se hace necesario integrar la contabilidad con cartera. Actualmente se creo un programa en excel para llevar la facturación radicada, los pagos, abonos y glosas, pero no se ha podido integrar con el programa actual de facturación ni con contabilidad. De otra parte se hace necesario ajustar los saldos contables de las conciliaciones ya realizadas y firmadas por las partes. Se requiere que exista uniformidad en la información de Cartera, Siho, Contabilidad y Sispro, por lo que se recomienda que sean revisados los saldos que vienen de vigencias anteriores y que no existen soportes o no han cancelado, así como los de las entidades que han liquidado para que sean llevados a Deudas de Difícil Cobro y se establezcan mecanismos legales u otros para su cobro, pero se deje en los Estados Financieros las cuentas de los Pagadores que se tienen identificadas con soportes, que en algunos casos ya estan conciliado los saldos con las entidades y sea la cuenta de Deudores mas aterrizada a la realidad y exista uniformidad en la información contable con la información de Cartera y Shio.


**3.** La Asesora de Control Interno *CRUZ MONICA SANABRIA GUALDRON*, informa que revisado los saldos con *VIVIANA VILLAMIZAR RUBIO*, profesional de Cartera, expone cuales entidades pagadoras presentan deuda que no se les ha aplicado los saldos que arrojaron las conciliaciones como es el caso de: Cafésalud Subsidiado y Café Salud Contributivo, Comparta. Coosalud.

Salucoop Contributivo y Salucoop Subsidiado se debe reflejar el mismo saldo que se envió en la acreencia,

Caprecom, ya cancelaron todo el valor que correspondía e hechos no cumplidos, se recomienda ajustar el saldo en lo que corresponde a hechos cumplidos con respaldo de contrato y a los saldos actuales y lo de vigencias anteriores se recomienda llevar a difícil cobro. También se debe unificar la cuenta ya que Caprecom, se registra es el Siho y Sispre, como una sola entidad de igual forma de debe unificar las cuentas de Caprecom Inpec y Caprecom Arauca.

En el caso de Comfanorte y Comfaorient, no debe existir ningún saldo en la vigencia anterior por cuanto todo el valor adeudado lo cancelo la masa liquidadora y es el único valor que reconocieron en su momento mediante Acto Administrativo y fue aceptado por la ESE Hospital Mental Rudesindo Soto.

Ecoposos \$ 7.132.721, se recomienda llevar a deuda de difícil cobro que corresponde a facturación que no

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 49 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

radicaron es decir que no recibio la entidad de acuerdo a lo identificado por la profesional de Cartera, Saludvida, se recomienda ajustar \$486.501, de acuerdo a las conciliaciones adelantadas.

En el ejercito, se han descontado pagos al ejercito cuando son de Garcia Rovira u Ocana y ajustar saldos de vigencia anterior por no existir soporte se recomienda llevar a deuda de dificil cobro del ejercito \$14.701.820.

En cuanto a el IDS , en la cuenta Instituto Departamental de Salud, Desplazados e inimputables, se recomienda ajustar el saldo a la Deuda real a la fecha que corresponda al último contrato vigente por cuanto el IDS, en cada vigencia liquida los contratos y ha cancelado los compromisos, si existen saldos de deuda no reconocida muy posiblemente pudo ocurrir que no se ajustaron los saldos cada año cuando se realizaba la conciliación y liquidación del contrato con el IDS, que se realiza anualmente, se deben revisar las liquidaciones de los contratos anteriore correspondientes a la fecha de los saldos. Se recomienda llevar a Deudas de Dificil Cobro las siguientes cuentas que vienen de vigencias anteriores y que algunas no tienen soportes ni está reconocida la Deuda, y algunas ni existen en la actualidad, Asociacion del Menor Rudesindo Soto \$1.859.720 entidad liquidada de hace 4 años, Sura \$1.317.500. Se recomienda en las entidades privadas ajustar los saldos en la Fundación Médico Preventiva \$ 51.529.400, valor ya revisado con la entidad y corresponden facturas devueltas u glosas no descontadas al igual que se recomienda revisar llevar a difil cobro por cuanto existen de vigencias muy anteriores Salud Total \$69.400 y Susalud \$3.676.344. también se recomieda revisar saldo de Solsalud que ya esta liquidada y realizaron ya reconociendo de deudas. lo que se pretende al recomendar los ajustes es que exista uniformidad en la información contable, cartera, Siho y Syspro, de igual manera se deben revisar los valores y llevar al Comité de Sostenibilidad Contable.


Se recomienda. Realizar seguimiento a las cuentas del grupo de DEUDORES y realizar concilaiciones periódicas.

Est acta se debe llevar al Comité de Sostenibilidad Contable.

### 4. COMPROMISOS


Compromisos	Responsables	Fecha Limite	Cumplió	
			SI	NO
Que exista uniformidad en los informes que se reportan en contabilidad, SYSPRO, SHIO y Cartera, Presupuesto	Control Interno, Profesional Cartera, Auditora, Gerencia, Presupuesto Contadora  Funcionaria presupuesto	Vigencia 2016		

En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 23 días del mes de Diciembre del 2015.

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 50 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

<p><b>EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA</b> Gerente</p>	<p><b>VIVIANA VILLAMIZAR R</b> Profesional Cartera</p>	<p><b>ANA FRANCISCA TARAZONA</b> Auditora</p>
<p><b>ALBA ZULAY SANDOVAL RIVERA</b> Contadora – Asesora</p>	<p><b>DORIS RUBIO</b> Presupuesto</p>	<p><b>CRUZ MONICA SANABRIA G.</b> Asesor Control Interno</p>

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 51 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**


**COMITÉ/ TEMA:** ACTA DE LA LA E.S.E. HOSPITAL RUDESINDO SOTO – CIUDAD DE CÚCUTA AL PROCESO DE CONTRATACION.

**ASISTENTES**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
GERENCIA ASESOR PROFESONAL CONTRATACION SUBGERENCIA MEDICA	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA ALEXANDER ZAFRA L. MARTHA LUDY MORALES REY
Asesor de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

**1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA**

--

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 52 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

Verificación del proceso de contratación de la de la E.S.E. HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO, sobre avance del Plan de Mejoramiento de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander de la vigencia 2013.

### 2. ÁUDITORIA PARA REVISAR LOS PROCESOS Y AVANCE.

3. La Asesora de Control Interno *CRUZ MONICA SANABRIA GUALDRON*, solicita al *DR. ALEXANDER ZAFRA L.* quien en estos momentos está a cargo de la contratación, para que de acuerdo en la solicitud hecha por la Contraloría General del Departamento, sobre la cuenta del 2013, en relación al tema de la contratación se revise y realice el proceso de contratación de acuerdo a dicha solicitud respecto a lo siguiente que quedó establecido en el PLAN DE MEJORAMIENTO 2013. 1. Todos los contratos se deben subir mensualmente a la pagina de la contraloría establecida para tal fin, 2. Todos los meses los primeros cinco días de cada mes se debe subir la información de la contratación a la página web de la ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO. 3. Implementar la norma de archivística de los soportes anexos al cuerpo del contrato. 4. Realizar evaluación de las propuestas y acta de recibo de las propuestas. 5. Fecha de la disponibilidad, que debe ser anterior. 6. Reportes de pagos anexos al contrato y avalados por contabilidad y presupuesto. 7. Anexar al cuerpo del contrato los estudios previos y la organización del contrato. 8. Existencias de las pólizas al inicio del contrato. 9. Realizar control y garantía a las pólizas de los contratos. 10. revisar que cada contrato cuente con todos los soportes a la etapa pre-contractual, estudios previos, invitación y análisis de las propuestas. 11. Informe de actividades e informe del supervisor anexos al cuerpo del contrato.

### 4. COMPROMISOS


Compromisos	Responsables	Fecha Limite	Cumplió	
			SI	NO
Revisar que se cumpla lo establecido por la contraloría general del Departamento, en la revisión de la cuenta del 2013 y aplicar lo que no se esté cumpliendo.	Control Interno, Gerencia Profesional Contratación Sub-gerencia Médica	Vigencia 2016		

En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 04 días del mes de Abril del 2016..

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente

ALEXANDER ZAFRA  
Profesional Contratación

CRUZ MONICA SANABRIA G  
Asesora Control Interno


	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 53 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

MARTHA LUDY MORALES REY  
Subgerente Salud.- Jefe Control Interno

**COMITÉ/ TEMA:** ACTA DE LA E.S.E. HOSPITAL RUDESINDO SOTO – CIUDAD DE CÚCUTA AL PROCESO DE CONTRACION

<b>ASISTENTES</b>	
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
GERENCIA CONTADORA SUBGERENCIA MEDICA	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA ALBA ZULAY SANDOVAL MARTHA LUDY MORALES REY
Asesor de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 54 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

### 1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA

Verificación del proceso Contable de la de la E.S.E. HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO, sobre avance del Plan de Mejoramiento de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander de la vigencia 2013.


### 2. ÁUDITORIA PARA REVISAR LOS PROCESOS Y AVANCE.

**3.** La Asesora de Control Interno *CRUZ MONICA SANABRIA GUALDRON*, solicita al *DR. ALEXANDER ZAFRA L.* quien en estos momentos está a cargo de la contratación, para que de acuerdo en la solicitud hecha por la Contraloría General del Departamento, sobre la cuenta del 2013, en relación al tema de la contratación se revise y realice el proceso de contratación de acuerdo a dicha solicitud respecto a lo siguiente que quedó establecido en el **PLAN DE MEJORAMIENTO 2013**. 1. Todos los contratos se deben subir mensualmente a la pagina de la contraloría establecida para tal fin, 2. Todos los meses los primeros cinco días de cada mes se debe subir la información de la contratación a la página web de la ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO. 3. Implementar la norma de archivística de los soportes anexos al cuerpo del contrato. 4. Realizar evaluación de las propuestas y acta de recibo de las propuestas. 5. Fecha de la disponibilidad, que debe ser anterior. 6. Reportes de pagos anexos al contrato y avalados por contabilidad y presupuesto. 7. Anexar al cuerpo del contrato los estudios previos y la organización del contrato. 8. Existencias de las pólizas al inicio del contrato. 9. Realizar control y garantía a las polizas de los contratos. 10. revisar que cada contrato cuente con todos los soportes a la etapa pre-contractual, estudios previos, invitación y análisis de las propuestas. 11. Informe de actividades e informe del supervisor anexos al cuerpo del contrato.

### 4. COMPROMISOS

Compromisos	Responsables	Fecha Limite	Cumplió	
			SI	NO
Revisar que se cumpla lo establecido por la contraloría general del Departamento, en la revisión de la cuenta del 2013 y aplicar lo que no se esté cumpliendo.	Control Interno, Gerencia Profesional Contratación Sub-gerencia Médica	Vigencia 2016		

En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 04 días del mes de Abril del 2016..

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 55 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente

ALEXANDER ZAFRA  
Profesional Contratación


CRUZ MONICA SANABRIA G  
Asesora Control Interno

MARTHA LUDY MORALES REY  
Subgerente Salud.- Jefe Control Interno

*ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO ADMINISTRATIVO, PARA VERIFICAR LA PAGINA WEB ACTUAL SI CONTINEN EL LINK DE CONTROL INTERNO.*

**ASISTENTES**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Gerencia Sistemas	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA MAURICIO CHACON

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 56 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

Asesor de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

### 1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA

**-Verificar si en la página web institucional, existe el Link de control interno.**

Verificar si en la pagina Web de la ESE Hospital Mental Rudesindo Soto, se encuentra el Link de control interno y si están subido en el link los informes de control interno y los planes de mejoramiento que se han entregado Ingeniero, encargado de manejo de la página.

### 2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO DE REACCIÓN DEL LINK DE CONTROL INTENO EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL.

La auditoría se realizó para verificar en la página WEB instituional, si se enuentra el Link de Control Interno y si en el mismo se encuetran los informes de control interno y los Planes de Mejoramiento, entregados al ingeniero de sistemas.


### 3. EXPLICACION

El ingeniero de Sisitemas, encaergado del manejo de la página WEB, informa que el LIK de Control interno, si existía en la página web institucional, pero que con los daños que ocurrieron por el ataque sibernetico a la página web de la institución, no se recuperaron y está en proceso de la reacción del Link de Control Interno nuevamente.

### 4. COMPROMISOS

**Dar extricto cumplimiento a la creación del Link de Control interno y recuperar en lo posible la información entregada de los informes cuatrimestrales de contro interno pormenorizados y los planes de mejoramiento.**

Compromisos	Responsables	Fecha Limite	Cumplió	
Dar extricto cumplimiento a la creación del Link de Control interno y recuperar en lo posible la información entregada de los informes cuatrimestrales de contro interno pormenorizados y los planes de mejoramiento.	Ing. De Sistemas Gerente Control interno	NOV 30-2017		


	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 57 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

<p>En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 19 días del mes de octubre del 2017.</p>				
<p>EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA Gerente</p>		<p>MAURICIO CHACON Sistemas</p>		
<p>CRUZ MONICA SANABR Asesor Control Interno</p>				

**COMITÉ PROCESO ADMINISTRATIVA:** ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO ADMINISTRATIVO, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO, OBSERVACIÓN ADMINSITRATIVA No. 3. PRINCIPIÓD DE CONTRATACIÓN.

**ASISTENTES**

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 58 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Gerencia Juridica	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA MONICA VILLAMIZAR

En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 25 días del mes de Marzo del 2017.


EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente

MAURICIO CHACON  
Sistemas

CRUZ MONICA SANABR  
Apoyo de Control Interno


HALLAZGO. POLIZAS EN CONTRATOS DE LA ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO.

**COMITÉ PROCESO ADMINISTRATIVA: ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO ADMINISTRATIVO, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO, OBSERVACIÓN ADMINSITRATIVA No. 3. POLIZAS.**

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 59 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

<b>ASISTENTES</b>			
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>		
Gerencia Juridica	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA MONICA VILLAMIZAR		
Apoyo de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON		
<b>1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA</b>			
Verificación de los avances realizados al Plan de Mejoramiento, establecido por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander, a la cuenta al Informe Final de la cuenta anual de la vigencia 2015 fechas de las polizas en la contratación.			
<b>2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CUENTA DEL 2016.</b>			
La Contraloría en revisión a la cuenta estableció la existencia del siguientes hallazgo contable:  Las polizas de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual fueron expedidas e impresas en la misma fecha pero en vigencias retroactivas, incumpliendo el principio contraatual de no dar la responsabilidad a los servidores públicos a buscar el cumplimiento de la contratación y vigilar por la correcta ejecución del objeto del contrato protegiendo los derechos de la entidad , el contratista y los terceros			
<b>3. EXPLICACION</b>			
En algunos contratos se presentó el hallazgo, pero se subsanó en la vigencia 2017 donde se dará extricto cumplimiento a lo establecido en la etapa previa a la contratación			
<b>4. COMPROMISOS</b>			
Dar extricto cumplimiento a la etapa de la Planeación como etapa importante y previa a la contratación.			
<b>Compromisos</b> Dar cumplimiento extricto a	<b>Responsable</b> s	<b>Fecha Limite</b>	<b>Cumplió</b>
			SI                      NO

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 60 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

la etapa de la planeación en la contratación de la ESE.				
	Gerencia – Jurídica – Control Interno,	2018	90%	

En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 25 días del mes de Marzo del 2018.


EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente

ALEXANDER ZAFRA L  
Contratación

MONICA VILLAMIZAR  
Contadora – Asesora

CRUZ MONICA SANABRIA G.  
Apoyo Control Interno

HALLAZGO. ARCHIVO

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 61 de 3	

## AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025

--

**COMITÉ PROCESO ADMINISTRATIVA:** ACTA DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO ADMINISTRATIVO, PARA DETERMINAR LOS AVANCES EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO, OBSERVACIÓN ADMINSITRATIVA No. 3. POLIZAS Y PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN.

### ASISTENTES

CARGO	NOMBRE
Gerencia Juridica	EDUARDO SALIM CHAIN RUEDA MONICA VILLAMIZAR
Apoyo de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIAS GUALDRON

### 1. TEMAS A TRATAR/ORDEN DEL DÍA

Verificación de los avances realizados al Plan de Mejoramiento, establecido por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander, a la cuenta al Informe Final de la cuenta anual de la vigencia 2015 fechas de las polizas en la contratación.

### 2. ÁUDITORIA PARA VERIFICAR LOS AVANCES DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CUENTA DEL 2016.

La Contraloría en revisión a la cuenta estableció la existencia del siguientes hallazgo contable:


Las polizas de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual fueron expedidas e impresas en la misma fecha pero en vigencias retroactivas, incumpliendo el principio contraatual de no dar la responsabilidad a los servidores públicos a buscar el cumplimiento de la contratación y vigilar por la correcta ejecución del objeto del contrato protegiendo los derechos de la entidad, el contratista y los terceros

### 3. EXPLICACION

En algunos contratos se presentó el hallazgo, pero se subsanó en la vigencia 2017 donde se dará extricto cumplimiento a lo establecido en la etapa previa a la contratación

### 4. COMPROMISOS

**Dar extricto cumplimiento a la etapa de la Planeación como etapa importante y previa a la contratación.**

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>		<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>		FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		Página 62 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

<b>Compromisos</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha Limite</b>	<b>Cumplió</b>	
			<b>SI</b>	<b>NO</b>
Dar cumplimiento estricto a la etapa de la planeación en la contratación de la ESE.	Gerencia – Jurídica – Control Interno,	2018	90%	


En constancia firma en San José de Cúcuta, a los 25 días del mes de Marzo del 2018.

EDUARDO SALIN CHAIN RUEDA  
Gerente

ALEXANDER ZAFRA L  
Contratación

MONICA VILLAMIZAR  
Contadora – Asesora

CRUZ MONICA SANABRIA G.  
Apoyo Control Interno

	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>MPE-01-03-2</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO A GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EJECUCIÓN A LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Página 63 de 3	

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO 20-12- 2025**

HALLAZGO. ARCHIVO