



**INFORME DE SEGUIMIENTO A
LA RENDICIÓN DE LA CUENTA
VIGENCIA 2023**

**GLORIA PATRICIA ISAZA ORDUZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN**

**DIEGO LEON PUERTA VILLEGAS
PROFESIONALES ESPECIALIZADO - CONTRATISTA
OFICINA DE CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN**

Febrero 2024



Alcaldía de Medellín

Contenido

1. PRESENTACIÓN	2
2. GENERALIDADES	3
2.1. Objetivo General	3
2.2. Alcance	3
2.3. Criterios	3
3. METODOLOGÍA	3
3.1. Instrumento a Utilizar	4
4. ANALISIS DE RESULTADOS	5
5. CONCLUSIONES GENERALES	9
6. ANEXOS	10

1. PRESENTACIÓN

De acuerdo con el Plan General de Evaluaciones de la Oficina de Control Interno y Evaluación para el año 2024, se realizó seguimiento a la rendición de la cuenta general de la E.S.E METROSALUD, con el fin de verificar el cumplimiento de los reportes obligados a rendir por la entidad y las fechas de vencimiento establecidas para esto, lo cual está determinado en las Resoluciones 999 de diciembre 16 de 2021 y 692 de junio 29 de 2022, de la Contraloría Distrital de Medellín y la Resolución 706 del 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación.

En consideración con lo anterior y dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, la Oficina de Control Interno y Evaluación, presenta el informe de la rendición general de la cuenta correspondiente a la vigencia 2023.

2. GENERALIDADES

2.1. Objetivo General

Evaluar la rendición general de la cuenta de la ESE Metrosalud en la vigencia 2023, para verificar el nivel de cumplimiento de la normatividad aplicable.

2.2. Alcance

El alcance definido para evaluar la rendición general de la cuenta de la ESE Metrosalud en la vigencia 2023, está enmarcado en cada uno de los reportes que generan las diferentes dependencias responsables de la información, como son; la Subgerencia Administrativa y Financiera, la Oficina Asesora de Planeación y desarrollo Organizacional, la Oficina Jurídica, Dirección Administrativa y la Dirección Operativa de Contratación, con corte al 31 de diciembre de 2023, para ser reportados a la Contraloría Distrital de Medellín a más tardar el 15 de febrero de 2024.

2.3. Criterios

Para la evaluación de la rendición de la cuenta vigencia 2023, la oficina de control interno y evaluación reviso dentro de su plan de trabajo:

- a. Resolución No. 999 de diciembre 16 de 2021, de la Contraloría Distrital de Medellín.
- b. Resolución No. 692 de junio 29 de 2022, de la Contraloría Distrital de Medellín.
- c. Resolución No. 411 de noviembre 29 de 2023, de la Contaduría General de la Nación.

3. METODOLOGÍA

Para la evaluación de la rendición de la cuenta de la vigencia 2023, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a. Envío de memorando a las áreas responsables reiterando la responsabilidad de la rendición oportuna de la cuenta.

- b. Generación de soportes de cada una de las rendiciones, desde los aplicativos correspondientes.
- c. Elaboración del informe definitivo de la rendición.

3.1. Instrumento a Utilizar

Para la realización de la verificación oportuna, se utiliza:

- a. Herramienta creada por el equipo auditor de la Oficina De Control Interno y Evaluación, la cual adapta las variables establecidas desde la norma para realizar la verificación de formatos y fechas a reportar por la ESE para la vigencia 2023, con corte a febrero 15 de 2024.

FORMATO	INFORMACIÓN QUE SE DEBE RENDIR	FECHA DE CORTE	FECHA DE RENDICIÓN	Area Responsable
Módulo Presupuesto				
Macroproceso Gestión Presupuestal				
Proceso Gestión Presupuestal: Ejecución de Gastos y Ejecución de Ingresos				
	* Registrar información de presupuesto de gastos de manera directa en el Sistema de Información Gestión Transparente (GT) para este módulo presupuesto: apropiación inicial y ejecución acumulada.	Mensual	Dentro de los veinte (20) días calendario siguientes al mes de corte. El último mes del año, se rinde a más tardar el 15 de febrero.	Subgerencia Administrativa y Financiera
Documentos Soporte : Formatos y/o Informes de Anexos				
SIN	Informe de ejecución presupuestal acumulada de gastos (desagregado mínimo a 10 dígitos), debe contener como mínimo: presupuesto inicial, adiciones, reducciones, traslados (créditos y contracréditos), presupuesto definitivo, compromisos, obligaciones, pagos, ejecución total y	Mensual	Veinte (20) días calendario siguientes al mes de corte. El último mes del año, el informe de ejecución se rinde a más tardar 15 de febrero.	Subgerencia Administrativa y Financiera
SIN	Informe de ejecución presupuestal acumulada de ingresos (desagregados mínimo a 10 dígitos), debe contener mínimo: presupuesto inicial, adiciones, reducciones, presupuesto definitivo, recaudos acumulados, reconocimiento (en caso que lo aplique) y porcentaje de ejecución. Excel.	Mensual	Veinte (20) días calendario siguientes al mes de corte. El último mes del año, se rinde a más tardar 15 de febrero.	Subgerencia Administrativa y Financiera
SIN	Resolución (es) COMFIS, donde se deleguen facultades para la aprobación de presupuesto y delegación de vigencias futuras	sin	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de expedición	Subgerencia Administrativa y Financiera
SIN	Marco Fiscal de Mediano Plazo (Entidades que aplique).	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera
SIN	Acto administrativo aprobación presupuesto	sin	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de expedición	Subgerencia Administrativa y Financiera
SIN	Acto administrativo de desagregación del presupuesto de liquidación	sin	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de expedición	Subgerencia Administrativa y Financiera
SIN	Acto(s) administrativo(s) que aprueba(n) las modificaciones del presupuesto, (adición, reducción y traslado entre agregados presupuestales) .	sin	permanente	Subgerencia Administrativa y Financiera
SIN	Relación de traslados presupuestales (créditos-contracréditos), debe contener como mínimo: Código, nombre de cuenta, tipo de traslado y valor	sin	permanente	Subgerencia Administrativa y Financiera
SIN	Acto administrativo o documento de constitución de cuentas por pagar presupuestales con el detalle al cierre de la vigencia. (entidades que aplique).	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera
F-CF-RC-001	Vigencias futuras vigentes o compromisos presupuestales plurianuales (Entidades que aplique).	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera

4. ANALISIS DE RESULTADOS

Se generaron los reportes de la información suministrada por cada una de las dependencias en gestión transparente, donde se evidenció lo siguiente:

FORMATO	INFORMACIÓN QUE SE DEBE RENDIR	FECHA DE CORTE	FECHA DE RENDICIÓN	AREA RESPONSABLE	ESTADO DE LA RENDICIÓN	FECHA RENDICION	OBSERVACIONES
Módulo Presupuesto							
Macroproceso Gestión Presupuestal							
Proceso Gestión Presupuestal: Ejecución de Gastos y Ejecución de Ingresos							
	* Registrar información de presupuesto de gastos de manera directa en el Sistema de Información Gestión Transparente (GT) para este módulo presupuesto: apropiación inicial y ejecución acumulada.	Mensual	Dentro de los veinte (20) días calendario siguientes al mes de corte. El último mes del año, se rinde a más tardar el 15 de febrero.	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI		En gestión transparente no se evidencia la fecha de publicación por parte de METROSALUD
Documentos Soporte : Formatos y/o Informes de Anexos							
SIN	Informe de ejecución presupuestal acumulada de gastos (desagregado mínimo a 10 dígitos), debe contener como mínimo: presupuesto inicial, adiciones, reducciones, traslados (créditos y contracréditos), presupuesto definitivo, compromisos, obligaciones, pagos, ejecución total y porcentaje de ejecución excel.	Mensual	Veinte (20) días calendario siguientes al mes de corte. El último mes del año, el informe de ejecución se rinde a más tardar 15 de febrero.	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI		En gestión transparente no se evidencia la fecha de publicación por parte de METROSALUD
SIN	Informe de ejecución presupuestal acumulada de ingresos (desagregados mínimo a 10 dígitos), debe contener mínimo; presupuesto inicial, adiciones, reducciones, presupuesto definitivo, recaudos acumulados, reconocimiento (en caso que lo aplique) y porcentaje de ejecución. Excel.	Mensual	Veinte (20) días calendario siguientes al mes de corte. El último mes del año, se rinde a más tardar 15 de febrero.	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI		En gestión transparente no se evidencia la fecha de publicación por parte de METROSALUD
SIN	Resolución (es) COMFIS, donde se deleguen facultades para la aprobación de presupuesto y delegación de vigencias futuras	sin	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de expedición	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI		En gestión transparente no se evidencia la fecha de publicación por parte de METROSALUD
SIN	Acto administrativo aprobación presupuesto	Sin	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de expedición	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI		En gestión transparente no se evidencia la fecha de publicación por parte de METROSALUD
SIN	Acto administrativo de desagregación del presupuesto de liquidación	Sin	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de expedición	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI		En gestión transparente no se evidencia la fecha de publicación por parte de METROSALUD
SIN	Acto(s) administrativo(s) que aprueba(n) las modificaciones del presupuesto, (adición, reducción y traslado entre agregados presupuestales) .	sin	permanente	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI		En gestión transparente no se evidencia la fecha de publicación por parte de METROSALUD
SIN	Relación de traslados presupuestales (créditos-contracréditos), debe contener como mínimo: Código,nombre de cuenta, tipo de traslado y valor	sin	permanente	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI		En gestión transparente no se evidencia la fecha de publicación por parte de METROSALUD
SIN	Acto administrativo o documento de constitución de cuentas por pagar presupuestales con el detalle al cierre de la vigencia. (entidades que aplique).	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI		Resolución 9318 del 2 de enero 2023
F-CF-RC-001	Vigencias futuras vigentes o compromisos presupuestales plurianuales (Entidades que aplique).	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	NO		N/A

Módulo Plan de Acción y Desarrollo							
Proceso Gestión de la Inversión y del Gasto							
Gestión del Plan Estratégico Corporativo y Plan de Acción Institucional (Según Corresponda)							
	* Registrar la información requerida en los campos definidos en el sistema de información Gestión Transparente (GT) para este módulo del Plan de Acción y Desarrollo. Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Plan de Negocios, Plan Empresarial, Plan de Inversiones u otras denominaciones según la entidad: programas, subprogramas y proyectos, actualizarlo durante las respectivas vigencias fiscales con sus modificaciones realizadas.	sin	Plan de Acción y Desarrollo. Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Plan de Negocios, Plan Empresarial, Plan de Inversiones u otras denominaciones: Cinco (5) días hábiles después de ser aprobado por el órgano competente. Actualizar cada que se presente un cambio en los proyectos tanto en tiempo como en recursos.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	SI	09/02/2024	
Documentos Soporte : Formatos y/o Informes de Anexos							
Sin	Formulación Planes de Largo Plazo: Olan Estratégico, Plan de Negocios, Plan de Negocios, Plan Empresarial, Plan de Inversiones u otros, que incluya: direccionamiento estratégico; indicadores de resultados y metas esperadas, hitos o metas de proyectos e iniciativas de inversión por negocio, incluido servicios corporativos/áreas de soportes; Plan Financiero. (Todos las entidades excepto Municipio de Medellín). Documentos en word con sus anexos.	Sin	Febrero 15 o cuando se modifique o ajuste el Plan Estratégico, Plan de Negocio o Plan Empresarial u otros.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	SI	10/02/2024	
SIN	Autoevaluación: Plan Estratégico, Plan Empresarial, Plan de Inversiones, Planes Soportes, Planes de Acción u otros e Indicadores de resultado. (Todas las entidades excepto Municipio de Medellín, Grupo EPM y Grupo TIGO UNE).	dic-31	feb-15	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	SI	09/02/2024	
SIN	Informe de gestión anual de sostenibilidad	dic-31	abr-15	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	SI	14/02/2024	

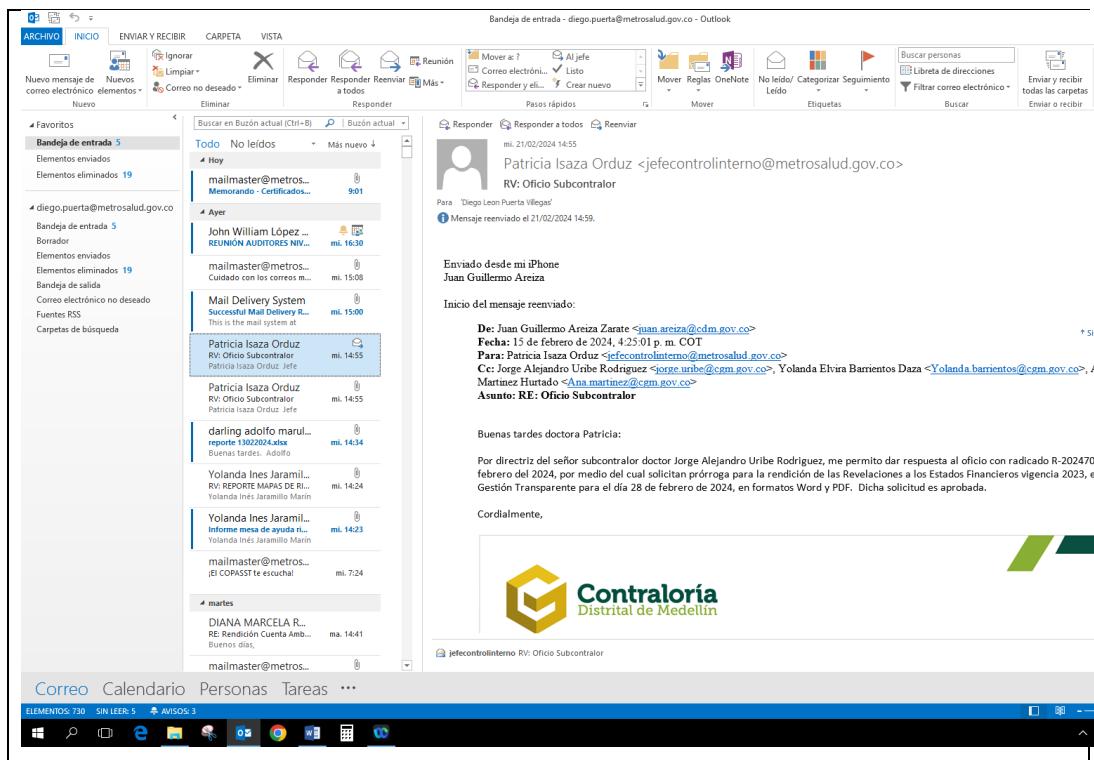
Modulo de contratación							
Proceso gestión de la inversión y del gasto							
Gestión contractual							
	*Registrar la información requerida en los campos definidos en el sistema de información Gestión Transparente (GT) en el modulo de contratación (Contratos y/o convenios y/o ordenes de compra y/o ordenes de servicios.	Mensual	Dentro de los cinco(5) dias siguientes al mes de corte	Dirección de contratación	SI		En gestión transparente no se evidencia la fecha de publicación por parte de METROSALUD

Módulo Financiero							
Documentos Soporte : Formatos y/o Informes de Anexos							
Macroproceso Gestión Financiera							
Proceso: Estados Financieros e Indicadores Financieros							
CGN	Los estados financieros deberán rendirse a los siguientes niveles: DE CUENTA Cuatro (4) dígitos (PDF), subcuenta seis (6) y auxiliares diez (10) dígitos o al máximo nivel de detalle que tenga la entidad. Excel:	dic-31	Feb - 15 /Sujeto a la fecha de rendición de la CGN).	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI	15/02/2024	
	Estado de Situación Financiera.				SI	15/02/2024	
	Estado de Resultados Integral.				SI	15/02/2024	
	Estado de Flujo de efectivo						Se reporta en febrero 28 de 2024, según Resolución N° 411 de 2023-CGN
	Estado de Cambios en el Patrimonio.						Se reporta en febrero 28 de 2024, según Resolución N° 411 de 2023-CGN
	Certificación por el representante legal de la entidad y por el contador público con el número de tarjeta profesional.						Se reporta en febrero 28 de 2024, según Resolución N° 411 de 2023-CGN
Sin	Revelación de los estados financieros en word y PDF de conformidad con la regulación vigente.	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera			Solicitaron ampliación de plazo hasta el 28 de febrero de 2024
Sin	Informe de control interno contable	dic-31	feb-28	Oficina de Control Interno y Evaluación			No se ha cumplido el plazo
Sin	Acta de aprobación de estados financieros por la junta directiva o el máximo colegiado de dirección. Si dichos estados fueron modificados, los ajustes deben hacerse antes de ser aprobados por junta directiva y anexar los definitivos, con sus respectivas notas	dic-31	Tres (3) días hábiles después de la aprobación por la junta directiva o el máximo colegiado de dirección	Subgerencia Administrativa y Financiera			No se han presentado para aprobación por la Junta Directiva
Sin	Informe de gestiones adelantadas frente al cobro de la cartera discriminada.	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI	15/02/2024	
Sin	Balance de comprobación antes de cierre del ejercicio, con corte a diciembre 31, a nivel de libros auxiliares o al máximo nivel de auxiliar que maneja la entidad. Excel.	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI	15/02/2024	
Sin	Relación de los bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo, especificando el tipo de recursos que se gestionan en ellas. Excel:	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI	15/02/2024	
F-CF-RC-008	Informe de litigios y demandas	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI	13/02/2024	
F-CF-RC-009	Fiducias.	dic-31	feb-15	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI	15/02/2024	

Módulo Financiero							
Documentos Soporte : Formatos y/o Informes de Anexos							
Macroproceso Gestión Financiera							
Proceso: Estados Financieros e Indicadores Financieros							
SIN	Políticas contables establecidas bajo el marco regulatorio vigente (solo por primera vez) se rendiran de nuevo solo si se han realizado modificaciones.	Jun - 30 dic-31	Sujeto a la fecha de rendición de la CGN Jul - 31 Feb - 15	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI	15/02/2024	
SIN	Actos administrativos y/o actas de comité por el cual se modifican o ajustan las políticas contables en el periodo contable.	Jun - 30 dic-31	Jul - 31 Feb - 15	Subgerencia Administrativa y Financiera	N/A		
SIN	Libros contables principales de la entidad: libro diario y libro mayor y balances (de periodicidad mensual, reportes semestrales). Ambos en PDF.	Jun - 30 dic-31	Reporte primer semestre Jul - 31 Reporte segundo semestre : tres (3) días hábiles despues de la fecha de cierre financiero establecida por la entidad.	Subgerencia Administrativa y Financiera	SI	15/02/2024	
Módulo Anexos Adicionales							
Documentos Soporte : Formatos y/o Informes de Anexos							
Conceptos de Aspectos Transversales de los Macroporcesos Gestión Presupuestal y Gestión Financiera							
SIN	Acta de informe de gestión al concluir un periodo o retiro del cargo (según ley 951 de 2005).	fecha de retiro o conclusión del periodo.	Quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo.	Oficina Asesora de Planeacion y Desarrollo Organizacional	SI		En enero de 2023 hubo cambio de gerente, pero el informe de gestión de la gerente saliente se reportó en el año 2022.
SIN	Auto evaluación de control interno contable de acuerdo a los parametros d ela función publica	dic-31	abr-15	Oficina Asesora de Planeacion y Desarrollo Organizacional	SI	12/02/2024	
SIN	Mapa de procesos (solo por primera vez). Se rendiran de nuevo, solo si se han realizado modificaciones.	dic-31	feb-15	Oficina Asesora de Planeacion y Desarrollo Organizacional	SI	10/02/2024	
SIN	Mapa de Riesgos.			Oficina Asesora de Planeacion y Desarrollo Organizacional	SI	10/02/2024	
SIN	Informe consolidado anual de riesgos materializado por proceso y proyecto.			Oficina Asesora de Planeacion y Desarrollo Organizacional	SI	10/02/2024	
F-CF-RC-012	Plan de Mejoramiento Unico: informe de seguimiento	dic-31	feb-15	Oficina Asesora de Planeacion y Desarrollo Organizacional	SI	13/02/2024	
F-CF-RC-012	Plan de Mejoramiento Unico: Formulacion de acciones para subsanar los hallazgos determinados en las auditorias	Cada que se requiere	Diez (10) dias habiles, contados a partir del hecho que se genere	Oficina Asesora de Planeacion y Desarrollo Organizacional	N/A		
Módulo Ambiental							
F-CF-RC-013	Gestión Ambiental	dic-31	feb-15	Profesional Universitario Gestión Ambiental	SI	14/02/2024	El formato se rindió el 14 de febrero, pero de acuerdo con los requerimientos de la Contraloría, se agregaron documentos el 20 de febrero 2024.

5. CONCLUSIONES GENERALES

1. Se logró el objetivo formulado por parte de la Oficina de Control Interno y Evaluación, de evaluar la rendición general de la cuenta de la ESE Metrosalud en la vigencia 2023, validando el nivel de cumplimiento frente a las normas aplicables.
2. De acuerdo con los resultados obtenidos, en el seguimiento en la rendición a la Contraloría Distrital de Medellín, a través del aplicativo gestión transparente, se evidenció el cumplimiento en el reporte de todos los Módulos a rendir, de acuerdo con la Resolución vigente.
3. Se solicitó prórroga a la Contraloría Distrital de Medellín el día 9 de febrero de 2024, para reportar las revelaciones de los estados financieros de la ESE Metrosalud en Word y PDF hasta el día 28 de febrero de 2024. La cual fue aprobada, mediante correo del 15 de febrero hogaño.



6. ANEXOS

1. Lista de verificación Resolución 692-2022.
2. Reportes generados Gestión Transparente.



Elaborado por:

Diego León Puerta Villegas
Profesional Especializado- Contratista
Oficina Control Interno y Evaluación



Aprobado por:

Gloria Patricia Isaza Orduz
Jefe Oficina de Control Interno y
Evaluación
Oficina Control Interno y Evaluación