

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL**  
**META “SOLUCION SALUD” ESTADOS FINANCIEROS**  
**COMPARATIVOS- NIF**  
**A DICIEMBRE 31 DE 2021**  
**NOTAS GENERALES:**

**1. Nota 1 - Información general de la Empresa**

**Naturaleza Jurídica, función Social, Actividades que desarrolla.**

La naturaleza jurídica de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta E.S.E “ Solución Salud” está soportada en el artículo 194 de la Ley 100 de 1993, Ley 489 de 1998 y el decreto 1876 de 1994, los mismos establecen que la prestación de los servicios de salud se hará principalmente a través de empresas sociales, se crea el estatuto básico de organización y funcionamiento de la administración pública, y se regula la naturaleza, objeto, objetivos, organización, régimen jurídico, vigilancia y control de las empresas sociales del estado.

Mediante ordenanza 498 del 17 de octubre de 2003 la Asamblea Departamental facultó al gobernador para que adoptara las medidas necesarias a fin de alcanzar los objetivos propuestos en el plan Nacional de Desarrollo y así dar cumplimiento al mandato establecido en la Ley 617 del año 2000. El día 8 de julio de 2003 La Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial radicó el proyecto de creación y puesta en marcha de la Empresa Social del Estado del Meta con el número 922 de 2003. El 1 de agosto de 2003, el gobernador expide el Decreto número 307, por medio de la cual se crea la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta. “SOLUCION SALUD” de primer nivel de complejidad de carácter Departamental y se organiza la prestación de los servicios de salud de primer nivel a cargo del Departamento. La empresa Social del Estado del Departamento del Meta – E.S.E, “SOLUCION SALUD” es entendida como una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, vinculada a la Secretaría Departamental de Salud e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, y sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículo 194,195,y 197 de la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen, reformen o sustituyan.

**ESTRUCTURA ÓRGANICA:** Mediante el Acuerdo No. 011 de 2007 emanada por la Junta Directiva de la E.S.E. Solución Salud en su capítulo III, enmarcado en el Código del Buen Gobierno, se define la estructura orgánica de la E.S.E. Solución Salud con el compromiso de orientar todas sus actuaciones hacia el cumplimiento de la misión y visión, conformada por la Junta Directiva, el Gerente, Órganos de Administración y mecanismos de evaluación y control.

**RÉGIMEN JURÍDICO:** La naturaleza jurídica de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta E.S.E. Solución Salud está soportada en el

artículo 194 de la Ley 100 de 1993, Ley 489 de 1998 y el decreto 1876 de 1994, los mismos establecen que la prestación de los servicios de salud se hará principalmente a través de empresas sociales, se crea el estatuto básico de organización y funcionamiento de la administración pública, y se regula la naturaleza, objeto, objetivos, organización, régimen jurídico, vigilancia y control de las empresas sociales del estado. El 1 de agosto de 2003, el gobernador expide el Decreto número 307, por medio de la cual se crea la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta SOLUCION SALUD de primer nivel de complejidad de carácter Departamental y se organiza la prestación de los servicios de salud de primer nivel a cargo del Departamento del Meta.

**APLICACIÓN DEL MARCO CONCEPTUAL DEL PGCP:** Para el proceso de identificación, registro, preparación y revelación de sus estados contables, la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta E.S.E. SOLUCION SALUD está aplicando el marco conceptual de la contabilidad pública y la normatividad vigente. Resolución 414 de 2014 “Por la cual se incorpora, en el régimen de contabilidad pública, el marco normativo aplicable para algunas empresas sujetas a su ámbito y se dictan otras disposiciones”. Marco conceptual para la preparación y presentación de información de información financiera de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorros del público. Resolución 139 de 2015 “Por la cual se incorpora, como parte del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público; y se define el Catalogo General de Cuentas que utilizarán las entidades obligadas a observar dicho marco”.

**APLICACIÓN DEL CATALOGO GENERAL DE CUENTAS:** La Empresa Social del Estado ESE Solución Salud, aplica en su contabilidad el Plan General de Cuentas en lo concerniente al sector salud en todos sus órdenes tal como lo estipula la contaduría General de la Nación en el RGCP. De igual forma viene aplicando la Resolución 414 de 2014 contabilidad de acuerdo al marco normativo de convergencia – NIIF y las demás normativas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

**APLICACIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS:** La empresa Social del Estado ESE Solución Salud, aplica en su contabilidad los procedimientos relativos a las normas técnicas, a la presentación de Informes, a los sistemas de información entre otros para Empresas sociales del Estado del orden Departamental. De igual forma la Administración de la ESE, con el fin de dar respuesta oportuna a las glosas emitidas por las diferentes Entidades Responsables de pago, contrató una empresa experta en el proceso de auditoría de cuentas médicas, con el fin de dar respuesta oportuna a las glosas presentadas por las Entidades Responsables de Pago, realizar las conciliaciones con las diferentes entidades; este proceso se realiza desde el nivel central y es exclusivo para realizar este tipo de actividades y así lograr la recuperación parcial o total de los valores glosados dentro de los términos.

**REGISTRO OFICIAL DE LIBROS DE CONTABILIDAD Y DOCUMENTOS SOPORTE:** Para el proceso de identificación, registro, preparación y revelación de sus estados contables, la Empresa Social del

Estado del Departamento del Meta ESE SOLUCION SALUD está aplicando el marco conceptual de la contabilidad pública en el ámbito de documentos fuente. Así mismo las normas y procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación en materia de registro oficial de los libros y preparación de los documentos soporte. Además, la Entidad, utilizó los criterios y normas en el mantenimiento de provisiones, así como las vinculadas con la contribución de los activos al desarrollo del objeto social, tales como las depreciaciones y amortizaciones de dichos activos. De igual forma se dio aplicación a la Resolución 414 de 2014 marco normativo-NIIF.

**MANEJO DE DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES:** De las principales limitaciones en el proceso de consolidación de la información, es la lejanía de los centros de atención en sitios muy apartados de la sede principal y el proceso de comunicación en ocasiones se torna imposible, constantes fallas del internet y las deficiencias sin solucionar del sistema o software asistencial y financiero, problemas de flujo de información a través de la interface que no pasan los registros al 100%. De igual forma existe deficiencia en conocimientos contables en cada uno de los usuarios que procesan información, falta de concentración, compromiso y autocontrol permanente a las actividades diarias, lo cual ocasiona que se causen efectos en la parte financiera de algunos procesos que no permiten que la información fluya en condiciones ideales.

El módulo de nómina no se encuentra integrado al módulo contable lo cual dificulta el proceso de cargue de la información en el módulo de contabilidad, debido a que se debe cargar mediante archivos planos, con documento notas de Excel, no se tiene separada la nómina administrativa de la asistencial, esto hace que se dificulte el análisis de la información de costos y gastos por el concepto de personal. Así mismo el software de información financiero denominado SEVEN, no está completamente estructurado para el nivel de complejidad de la Entidad y de registros de Entidad Pública, no genera actualmente ningún tipo de informes de ley que se deben presentar a los diferentes entes de control, no se ha culminado los ajustes de la estructura del software, o la configuración para el correcto proceso de los registros de acuerdo a la clase de Empresa que maneja contratos capitados (facturación no operacional) y por evento, para el caso de la facturación capitada, los procesos de distribución de los registros contables es diferente a un tipo de factura por evento, porque se debe liquidar el margen en la contratación que puede generar utilidad o perdida en la cápita y estos registros se realizan en forma manual mediante hojas de Excel, para luego ser cargados al sistema SEVEN mediante notas de contabilidad.

Aun continúan procesos pendientes de ajustes en reportes del software asistencial y financiero (HOSVITAL y SEVEN) por parte del proveedor de DIGITAL WARE, no se le ha dado solución a la generación de informes de ley en el sistema o software financiero, para los entes de control, así mismo no genera los reportes necesarios para obtener del software la información pertinente, como es el caso del reporte de cartera por edades, cartera por régimen, por tipo de contrato, por empresa, la liquidación del deterioro de cartera, que a la fecha no los genera el sistema, no registra el histórico de la factura, en los estados financieros para presentar la información NIIF se esta

generando tres estados financieros que son el Estado de cambio en el Patrimonio, el Estado de Resultado Integral, el Estado de la Situación Financiera y el flujo de efectivo está pendiente para generar, Pasivo por edades, entre otros), no genera inventarios de bienes devolutivos de almacén, informe de movimientos de almacén, no permite registros en línea de los elementos de farmacia de HOSVITAL a SEVEN, no registra en línea los ingresos, traslados y egresos de farmacia de los procesos que realizan en las diferentes sucursales, no genera inventarios de farmacia, no genera los RIPS, al corte del presente informe aun no genera o no esta adecuada la estructura para realizar las conciliaciones bancarias en forma sistemática, por ello le compete a la jefe de la oficina de tesorería realizar este proceso conciliatorio de los registros del libro de bancos de tesorería frente a los registros del extracto bancario, con el propósito de que revise los registros e incorpore al sistema los que le llegasen a faltar y que correspondan al periodo a conciliar, es importante, que la responsable del área de tesorería se apersona del proceso pertinente y que realice los requerimientos de ajustes al proceso conciliatorio del sistema para que este se realice en forma automatizada; algunas veces se presentan diferencias en saldos de los libros de tesorería con el auxiliar de contabilidad por registros inexistentes que se realizan en tesorería y no realizan el proceso de recalcular de tesorería en forma oportuna para que fluyan los registros o datos en línea al módulo de contabilidad o se realizan registros en tesorería sin afectación contable, lo que ha ocasionado estas diferencias y genera retraso en los procesos por tener que estar revisando constantemente los registros de otras áreas y que se deben integrar a la contabilidad, no se tiene en funcionamiento el módulo de costos, debido a que a partir del mes de enero de 2020 se inició la puesta al servicio el modulo para la respectiva parametrización, pero se han presentado múltiples falencias en la generación de los reportes y existen aun diferencias en datos en la tercera y cuarta distribución de los costos y gastos en las diferentes sucursales, aun no se tiene implementado el módulo de las NIIF por presentar falencias en la generación de los reportes solicitados y que ya están parametrizados, este proceso se realiza en forma manual en hojas de Excel para la presentación de los informes a los entes de control, es importante aclarar que desde el mes de Diciembre del año 2015 a la fecha se ha venido realizando el proceso en forma manual en hojas de Excel, lo cual es demasiado dispendioso y riesgoso.

También hay procesos que no migran de un módulo a otro, como es el caso de la facturación que proviene del software asistencial-HOSVITAL al software financiero-SEVEN, todos los meses se debe solicitar apoyo del área de sistemas para que nos colaboren revisando estas inconsistencias de las facturas que quedan en la interface para que sean migradas mediante la ayuda del soporte de sistema. Así mismo aún continúan presentándose falencias con los reportes o migración de la información del software asistencial HOSVITAL al software financiero SEVEN, lo que dificulta los procesos de migración de información en línea en tiempo real, no se ha realizado capacitación del funcionamiento del sistema SEVEN al personal que tiene injerencia en dicho software, por el costo económico y debido a que la Entidad se encuentra en un Plan de Saneamiento fiscal y Financiero no cuenta con recursos para incurrir en este tipo de gastos.

Es importante resaltar que el sistema desde su implementación y hasta la fecha del cierre no genera ningún informe para los entes de control, para el caso contable, todos los informes contables y financieros para los entes de control se elaboran en forma manual en hojas de Excel.

**ESTRUCTURA DEL ÁREA FINANCIERA:** Actualmente se cuenta con la conectividad con los Centros de Atención para que el Software financiero de los módulos que se encuentran instalados en los mismos; Facturación y Farmacia, con el fin de que se registren a diario y en forma oportuna las actividades y/o procedimientos que se realizan para que esta llegue en línea al módulo del Nivel Central y se alimentada la información oportunamente, pero también falla continuamente el internet por problemas externos o del medio ambiente que a veces demoran en solucionar. Desde que se dio inicio a la etapa de producción del software denominado SEVEN, durante la etapa de ejecución se ha manifestado las fallas, inconsistencias o faltas en los reportes e información que se migra a la base de datos; por lo anterior durante esta vigencia se solicitó soporte al proveedor del software, para realizar ajustes en algunos procesos asistenciales y de la parte financiera por mejoramiento o configuración de estructuras y reparametrización de algunos procesos que no son acordes para las IPS Públicas, aún se continúan presentando fallas en algunos procesos y sigue pendiente por ajustar reportes de los módulos que integran el software financiero SEVEN, que por tiempo no se programaron para las revisiones y/o ajustes a la fecha, además que por no tener contrato de soporte vigente no se ha permitido avanzar en los procesos e informes que se requieren para los entes de control.

Los bienes inmuebles (edificaciones) a la fecha no se encuentran legalizados o con títulos de propiedad a favor de la ESE Solución Salud, así mismo a la fecha no se tienen inventarios actualizados del parque automotor, bienes muebles, equipos medico científicos, equipos de comunicación, computación y demás equipos devolutivos, no se han ajustado saldos, revalorizado los activos o realizado el avalúo técnico, de acuerdo a su vida útil o estado para uso, esto debido a que la empresa no cuenta con recursos económicos disponibles para este proceso.

Respecto a los bienes muebles devolutivos (activos fijos) que están en uso en cada una de las áreas o Centros de Atención, a la fecha no se ha realizado el proceso de revisión y avalúo técnico de los mismos, así como la actualización de los inventarios en el sistema SEVEN de acuerdo a las existencias en cada área y Municipio. El área de almacén al cierre de la presente trimestre, no había realizado el levantamiento de inventarios de los bienes en uso en las diferentes sucursales y áreas, así como tampoco realizo la entrega de información solicitada por el área contable respecto a los inventarios en uso, entregados en donación o comodato, faltantes, hurtados, proceso realizado referente a los equipos perdidos o que no se encuentran en las instalaciones de los Centros de Atención, ni en bodega del nivel central.

## 1. Nota 2- POLITICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

El manual de políticas contables - NIIF es una herramienta para el reconocimiento (identificación, clasificación, registro e incorporación de una

partida en los estados financieros), medición inicial, medición posterior, revelaciones y presentación de información contable y financiera. Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la empresa para la elaboración y presentación de los estados financieros.

La información contenida en los estados financieros debe involucrar características cuantitativas y cualitativas, para la toma de decisiones que deben realizar los usuarios en un determinado momento; para lograrlo la Administración de la entidad elaboró el manual de políticas, como guía en el proceso de reconocimiento, medición, presentación y revelación de las transacciones financieras y económicas que sirven de base para la elaboración de los estados financieros.

Para el proceso de identificación, registro, preparación y revelación de sus estados contables, la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta-E.S.E “SOLUCION SALUD” está aplicando el marco normativo de la Resolución 414 de 2014, las normas y procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación en materia de registro oficial de los libros y preparación de los documentos soporte.

De igual forma aún continúan procesos pendientes por realizar y aplicar de acuerdo a la normatividad de las normas internacionales, como es lo referente a legalización de predios de la entidad, actualización de inventarios y liquidación de contratos de prestación de servicios de salud con las Entidades Responsables de Pago (E.P.S.C-S), saneamiento de la cartera de la entidad con vencimiento mayor a 360 días.

Se han venido realizando procesos de revisiones de soportes de la trazabilidad de los requerimientos realizados por la entidad a las diferentes entidades responsables de pago con cartera mayor a 360 días y que se encuentran en estado inactivo o liquidado.

Durante este semestre de 2021, se sigue realizando los ajustes de registros en el sistema de los saldos de la cartera de algunas Empresas liquidadas, que fueron autorizadas por la junta directiva y la gerencia para el proceso de baja definitiva de estos registros mediante acto administrativo.

Se continúa con el proceso de revisión y cruce de registros de contabilidad con el área de cartera de acuerdo a los reportes generados por el área de cartera de las Entidades Responsables de pago con las cuales se encuentran realizando cruce de cartera.

La estimación de las vidas útiles se efectuará con fundamento en la experiencia que la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META- ESE SOLUCION SALUD**, tenga como activos similares; igualmente tendrá en cuenta los conceptos técnicos archivados en las diferentes hojas de vida para los equipos médicos y biomédicos.

El detalle de vidas útiles asignadas a cada elemento de propiedad, planta y equipos es el siguiente:

Tipo de Bien	Años de Vida Útil
--------------	-------------------

Terrenos	N/A
Edificios	45
Redes Líneas y Cables	40
Maquinaria y equipo	10
Equipo Médico Científico	08
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	10
Equipo de Comunicación	05
Equipo de Computación	05
Equipo de Comedor, Cocina y Despensa	10
Vehículos	10

Dentro de las políticas se realizó mediante acuerdo 004 de 2018 adopto las políticas contables de la entidad, MN-CON 02: “MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES - NIIF DE LAS EMPRESAS QUE NO COTIZAN EN EL MERCADO DE VALORES, Y QUE NO CAPTAN NI ADMINISTRAN AHORRO DEL PÚBLICO”.

Que, mediante revisión de la Superintendencia Nacional de Salud del MN-CON 02 Versión 1: “MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES - NIIF DE LAS EMPRESAS QUE NO COTIZAN EN EL MERCADO DE VALORES, Y QUE NO CAPTAN NI ADMINISTRAN AHORRO DEL PÚBLICO”, la recomendó el fortalecimiento de:

- I. Política de Efectivo (2. alcance).
- III. Política de Cuentas por cobrar (3.3.4 retiro y baja en cuentas).
- IV. Propiedad planta y equipo (medición).
- V. Política de inventarios. (3.1.5 Medición Posterior).
- XIII. Política de Presentación de Estados Financieros.

Que, mediante la misma revisión ibídem de la Superintendencia Nacional de Salud la recomendó se incluyera:

- VIII. Política de gastos pagados por anticipado (anticipos y avances a funcionarios)

Que, está determinado que el proceso de fortalecimiento de las NIIF debe tener el compromiso de la Alta Dirección, dentro de los términos administrativos y legales con el fin de dar cabal cumplimiento a la misión, visión, política de calidad, metas y objetivos propuestos que mueven las finanzas públicas de la entidad.

Que es función de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta “ESE Solución Salud”, desarrollar políticas y procedimientos en materia contable y financiera, para el buen funcionamiento de nuestra entidad hospitalaria.

Que el equipo contable y financiero de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta “ESE Solución Salud”, preparo, presento y sustento ante la Junta Directiva el proyecto de modificación de las Políticas contables de la Empresa, en sesión del 25 de marzo de 2021.

Que, el numeral 1 del artículo 1.1.1.3. “Cronograma de aplicación del marco técnico normativo para los preparadores de información financiera” del Decreto 2420 de 2015 del Ministerio de Comercio establece: “... la identificación de un responsable del proceso, debe ser aprobado por la Junta Directiva u órgano equivalente”.

Que en mérito de lo expuesto, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta “ESE Solución Salud”.

#### 1. Nota 3- DEL ORDEN ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

Cabe anotar que se ha venido haciendo el esfuerzo por mejorar el flujo de información, pero aún se continua con constantes inconsistencias por parte del sistema de información en la migración de la información hacia el modulo contable y sumado a esto los continuos errores que son cometidos por algunos usuarios del sistema desde los Centros de Atención y de las áreas del nivel central, que hace que se presente dificultad al momento de la migración y consolidación de la información para la preparación de los Estados Financieros.

Aun se continua con un atenuante muy significativo y relativo a la hora de establecer los saldos de los estados financieros en el tiempo oportuno; esto debido a que la documentación, informes o reportes solicitados para el proceso contable de la ESE, no se entregan en forma oportuna para su procesamiento (deterioro de cartera, provisiones de litigios, conciliaciones de cuentas pendientes de giro por tesorería, certificación de saldos de bancos de tesorería, entre otros), por cuanto la información no se logra realizar el proceso conciliatorio entre las áreas antes de la presentación de los informes, sumado a esto las falencias o diferencias en los reportes de los módulos, falencias en los registros del sistema, lo cual genera retraso en el proceso de preparación de la información.

Dentro de la ESE, no se tiene una política o procedimiento exclusivo para la administración documental, que mantenga el aseguramiento de la información, dentro del proceso físico de cada soporte financiero y administrativo (contratos o convenios, facturas y tarjetas de propiedad de los vehículos, facturas, recibos de caja, entre otros), donde se pueda obtener con facilidad en el momento, para realizar las verificaciones de información o procesos de bajas definitivas de los activos fijos. En la actualidad los soportes o archivos que generan algunas áreas se archivan en carpetas, pero por el poco espacio de infraestructura en la sede se ha tenido que trasladar a una bodega general mientras se cumple el tiempo de entrega a la funcionaria responsable del archivo central, lo cual durante este lapso se corre el riesgo de deterioro, humedad o pérdida de los soportes. Por lo anterior se evidencia que hace falta desarrollar un mecanismo sistemático que fortalezca cada una de las áreas incluidas dentro del proceso administrativo y financiero de la Entidad. Manteniendo cada soporte generado dentro del sistema de archivos de la entidad, y escaneado en un procesador principal con el fin de asegurar todos y cada uno de estos documentos.

Por las continuas inconsistencias presentadas en el sistema de información y poco compromiso de parte de cada uno de los funcionarios responsables del



manejo o incorporación de la información al sistema y entrega de reportes o informes como provisiones de litigios, deterioro de cartera, deterioro de glosas, conciliación de saldos bancarios de tesorería, entre otros, lo cual hace que se generen imprecisiones en la información contable a reportar.

Con respecto a las glosas y devoluciones estas, no se ha podido disminuir debido a que no se ha implementado en su 100% las auditorías de las cuentas en cada Centro de Atención y la revisión administrativa en el nivel central, previa a la radicación de la facturación. Esta es una medida que permitiría minimizar el riesgo de errores en la facturación o falta de soportes en forma inmediata antes de la radicación de la factura en la Entidad Responsable de Pago y asegurar en cierta forma el pago de los servicios facturados en forma oportuna.

Continúan presentándose el inconveniente de los dobles registros de reportes de cartera, debido a las dobles radicaciones que se están realizando en el sistema por parte de la funcionaria asignada para este proceso desde el área de facturación del nivel Central; esto ocasiona desgaste en los procesos de revisión y cruces de cartera con las diferentes Entidades Responsables de pago y para los procesos de cruces de registros con el área contable.

Durante el presente trimestre se han venido presentando fallas en la conectividad de internet y en el software asistencial, lo que genera retraso en los procesos o posibles subregistros de las actividades realizadas y registros manuales que posterior al restablecimiento del sistema debe ser reportada o registrado en el software para posteriormente ser facturados los servicios, actividades y/o procedimientos.

A la fecha de cierre de la presente vigencia, no se ha dado solución a los Requerimientos de las inconsistencias.

#### Nota de Salvedad:

Teniendo en cuenta que aun el sistema continua presentando fallas y que las falencias, incidencias e inconvenientes que se detectaron desde el inicio o puesta en marcha del sistema en la vigencia 2015, sin dar solución a la fecha, así como la no generación de los informes financieros para los Entes de control, en forma directa desde el sistema, sino a través de plantillas en excel, los temas pendientes de registro en el sistema de las glosas aceptadas mediante actas firmadas, liquidación pendiente de los contratos capitados, recobros pendientes de registrar por actividades capitadas y no realizadas, depuración de la totalidad de la cartera tanto internamente como con las diferentes ERP, se hace necesario dejar salvedad en la firma a los Estados contables.

Actualmente no se cuentan con las herramientas necesarias para la generación de los Informes financieros, obtención de reportes sistemáticos para análisis o reportes de información, en forma oportuna, siempre hay que extraer varios reportes e integrarlos para poder extraer los datos que solicitan en los reportes, que solicitan los Entes externos e internos. Lo cual genera desgaste físico y tiempo en la elaboración de los mismos por ser tan dispendiosos. (Informe cuentas por pagar detalladas con número del documento y fecha de elaboración -MHC).

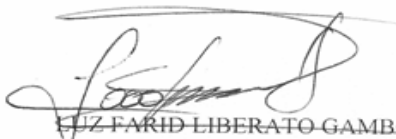
El sistema o software financiero algunos informes como el de cartera por edades no los genera el sistema y de los Estados financieros de ley la información NIIF se está generando tres estados financieros que son el Estado de cambio en el Patrimonio, el Estado de Resultado Integral, el Estado de la Situación Financiera y el flujo de efectivo está pendiente para generar, para los reportes a los entes de control, este proceso se elabora en forma manual en hojas de Excel, lo cual puede generar inconsistencias en los reportes al transcribir los datos pese a las revisiones que se hacen previamente a la generación del informe final.

Teniendo como base lo anteriormente expuesto y debido a las falencias pendientes de solucionar por parte del proveedor del software DIGITAL WARE, referente a los reportes de información del sistema asistencial HOSVITAL y financiero SEVEN, por las falencias en información de las demás áreas involucradas en el proceso contable, donde no se puede obtener un reporte para conciliar saldos, se hace necesario dejar salvedad en informes de los Estados Financieros con corte a 31 de Diciembre de 2021, hasta tanto no se tomen los correctivos, se generen los reportes para cruce interareas con la información coherente y se obtengan los informes financieros de Ley generados desde el sistema.

A la fecha continúan las falencias de reporte de numeración de facturas sin el prefijo en SEVEN lo que ocasiona desgaste y demora en los procesos de cruce porque se debe a proceder manualmente a incorporar los prefijos para completar el número de la factura y así poder realizar los respectivos cruces por entidades y sucursales a las cuales realmente corresponde cada número de factura electrónica, este inconveniente aún no se ha solucionado por parte de DIGITAL WARE, proveedor del Software asistencial y financiero.

Por todo lo mencionado anteriormente y teniendo en cuenta las falencias sin solucionar del software financiero a la fecha, se firmaron los Estados financieros a 31 de Diciembre de 2021, con salvedad.

Se firma la presente en Villavicencio (Meta), a los diez (10) días del mes de Febrero del año Dos Mil veintidós (2022).



LUZ FARID LIBERATO GAMBOA.  
Contador Público Titulado  
T.P No. 86027-T  
Firma con Salvedad



ELIZABETH BENAVIDES FARFAN  
Revisora Fiscal  
Firma con Salvedad