

**INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL**  
**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA AREA DE CONTABILIDAD**



**GENNY KATHERINE MANTILLA ANDRADE**  
**1094276546**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES**  
**CONTADURIA PÚBLICA**  
**PAMPLONA NORTE DE SANTANDER**  
**2019**

**INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL  
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA AREA DE CONTABILIDAD**



**GENNY KATHERINE MANTILLA ANDRADE  
1094276546**

**Informe presentado como requisito final para optar al título de Contadora Pública.**

**Supervisor de Práctica  
KAREN LISSETH PEÑA JAIMES**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES  
CONTADURIA PÚBLICA  
PAMPLONA NORTE DE SANTANDER  
2019**

## TABLA DE CONTENIDO

Lista de figuras .....	5
ABSTRACT .....	6
INTRODUCCION .....	7
1. INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL.....	8
1.1. RESEÑA HISTORICA DE LA EMPRESA .....	8
Origen .....	8
1.2. ASPECTOS CORPORATIVOS .....	11
1.2.1. VISIÓN: .....	11
1.2.2. MISION:.....	11
1.2.3. VALORES:.....	11
1.2.4. PRINCIPIOS.....	12
1.3. DIAGNOSTICO .....	13
1.3.1. Descripción del producto o servicio. ....	13
1.3.2. Finanzas .....	15
1.3.3. Sistema de control.....	16
1.3.4. Instalaciones.....	16
1.3.5. Estructura organizativa y personal.....	17
1.3.6. ORGANIGRAMA .....	18
1.3.7. MATRIZ DOFA .....	18
1.4. DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO .....	19
1.5. FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA .....	20
1.6. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	20
1.6.1. Título.....	20
1.6.2. OBJETIVOS .....	20
1.6.3. Justificación .....	21
1.6.4. CRONOGRAMA .....	22

2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO .....	23
2.1. TITULO .....	23
2.2. MANUALES DE PROCESOS .....	23
2.2.1. Proceso conciliación bancaria .....	24
2.2.2. Proceso cierre mensual .....	25
2.2.3. Proceso conciliación entre dependencias.....	26
Diligenciamiento de los formatos .....	27
ANEXOS .....	29
CONCLUSIONES .....	41

## Lista de figuras

Ilustración 1 Organigrama .....	18
Ilustración 2 Matriz DOFA .....	19
Ilustración 3 Cronograma .....	22

## Anexos

ANEXO 1 FORMATO CONCILIACIÓN DEPENDENCIAS .....	29
ANEXO 2 FORMATO CONCILIACIÓN BANCARIA .....	31
ANEXO 3 MANUAL DE PROCESOS (ADJUNTO) .....	32
ANEXO 4 CARTA DE PRESENTACIÓN .....	33
ANEXO 5 CARTA DE ACEPTACIÓN .....	33
ANEXO 6 CERTIFICADO DE TERMINACION DE PRÁCTICA .....	36
ANEXO 7 CERTIFICADO DE SOCIALIZACIÓN .....	37
ANEXO 8 FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN .....	38
ANEXO 9 FORMATO DE EVALUACIÓN .....	39

## **ABSTRACT**

The next work has the purpose of evidencing and applying a process to carry out the conciliations that are carried out monthly in the Hospital San Juan de Dios Pamplona for period closings specified by means of a document the process of the elaboration of the conciliations between dependencies and the bank reconciliations and is implemented by means of an Excel template a format in which they can provide feedback to carry out the process this is done in order for the San Juan de Dios Hospital to reduce the risk it has regarding this process and get better control and agility.

## **RESUMEN**

El siguiente trabajo tiene como propósito evidenciar y aplicar un proceso para llevar a cabo las conciliaciones que se realizan mensualmente en el Hospital San Juan de Dios Pamplona para cierres de periodo se especifica mediante un documento el proceso de la elaboración de las conciliaciones entre dependencias y las conciliaciones bancarias y se implementa por medio de una plantilla de Excel un formato en el cual puedan retroalimentar para llevar a cabo el proceso esto se hace con el fin de que el Hospital San Juan de Dios disminuya el Riesgo que tiene en cuanto a este proceso y obtenga un mejor control y agilidad.

## INTRODUCCION

La Universidad de Pamplona, brinda a sus estudiantes la oportunidad de cumplir su práctica profesional (pasantía) en organismos que cuenten con el debido convenio, donde los profesionales en formación pueden aplicar los conocimientos percibidos durante el transcurso de la carrera.

Como estudiante del décimo semestre de Contaduría Pública se presenta la oportunidad de realizar estas pasantías en el Hospital San Juan de Dios Pamplona, en el área de contabilidad.

Al momento de iniciar las prácticas profesionales se asignaron unas funciones para el apoyo en las diferentes actividades del área contable como son presentación de informes ante entes de control como DIAN, CGN, SIHO, IDS y a la misma entidad, también se apoya en la conciliación con las otras oficinas de presupuesto, tesorería y almacén.

En este trabajo se evidencian el plan de mejoramiento en el área para llevar a cabo conciliaciones bancarias de forma rápida y efectiva para poder hacer cierres de periodos.

## **1. INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL**

### **1.1. RESEÑA HISTORICA DE LA EMPRESA**

La empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Pamplona, es una institución prestadora de servicios de salud. Fue fundado por la orden hospitalaria de San Juan de Dios el 9 de enero de 1661, manejado por la junta de beneficencia desde el 02 de enero de 1881, se dejó en manos de las hermanas de la caridad en 1882; a partir de 1913 hace parte de la beneficencia del Departamento por la ordenanza número 092, adquirió su personería jurídica con la resolución número 42 de 1961, y es transformado en EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO por la Ordenanza Departamental número 060 del 29 de diciembre de 1995. Ubicado inicialmente en la carrera 4 entre 6a y 7a, ocupa la actual sede desde febrero de 1957.

#### **Origen**

Desde el Siglo XVII, se creó en Pamplona un Hospital de carácter gratuito, administrado primeramente por personas seglares.

En el año de 1.661, llegan los Hermanos Hospitalarios de San Juan de Dios, a ejercitar el carisma de su fundador. Ellos estuvieron atendiendo a los enfermos hasta el Año de 1.880, y por carencia de recursos económicos y de personal, se retiraron de la institución, quedando nuevamente el Hospital en manos de los Seglares.

En el Año de 1.881, la administración seglar, solicito a Bogotá y posteriormente a Francia el envió de cuatro Hermanas de la Caridad para que atendieran a los enfermos y así mismo se hicieran cargo de la administración del Hospital.

El 28 de Julio de 1.882, se firmó en TOURS Francia el contrato entre la congregación y la junta económica del Hospital, para destinar a cuatro Hermanas Agustine Marie como Hermana superiora, y a las Hermanas Amelia, Clara y Cornelié como enfermeras.



Pamplona iba a ser el primer lugar de los santanderes, favorecido por la presencia de las Hermanas de la caridad. el 27 de Enero de 1.883 llegan otras cuatro hermanas de la Presentación a la ciudad de Pamplona, quienes formaron parte del equipo de Hermanas enfermeras.

El Hospital para ese entonces funcionaba en una antigua casona de estilo colonial, allí llegaron las hermanas y luego de ser posesionadas por la junta directiva, empezaron la organización de los servicios a los enfermos.

En este lugar, permanecieron las Hermanas hasta el Año de 1.957, año en el cual el Hospital fue trasladado al lugar donde hoy funciona como EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

### **Antecedentes históricos**

El hospital tiene un origen puramente eclesiástico, fue fundado por los hermanos hospitalarios de San Juan de Dios que se habían establecidos en Panamá, Tunja, Pasto, Medellín, Bogotá y otros lugares.

Por ese tiempo se suprimieron los conventos, excepto los hospitalarios, es así como los hermanos de San Juan de Dios no tenían el carácter de orden monástica ni apologista si no de enfermos u hospitalarios, por ello continuaron tranquilos en su establecimiento, por largo tiempo, hasta que motivos diversos a la persecución religiosa los hizo abandonar la casa hospitalaria fundada por ellos.

El hospital San Juan de Dios sin perder su origen y nombre continuo como entidad autónoma y su administración quedó bajo la inspección y vigilancia de las autoridades civiles.

El hospital no era de propiedad del estado ni del municipio sino que había venido conservando a través del tiempo, su carácter de propiedad de origen eclesiástico.

El hospital San Juan de Dios estaba situado en el antiguo local de los hermanos de San Juan de Dios, en la carrera 4ta entre Calles 6a y 7a (actual Colegio Rafael Afanador y Cadena); en donde dejó de funcionar por falta de personal.

Siguió funcionando por la organización de la autoridad civil y no por hermanos hospitalarios, su existencia vino a ser desde entonces puramente nominal, una anciana cuidaba de uno que otro enfermo con las limosnas que recogían.

El ilustrísimo Señor Torres mandó a edificar un local más adecuado, pero el destierro le impidió darle una organización estable. Su sucesor el ilustrísimo Señor José Luis Niño reunió un grupo de señoras bajo el nombre de anúnciales, para que cada una de ellas interviniese alternativamente en el servicio del hospital; este esfuerzo terminó con la vida de su iniciador.

Más tarde el ilustrísimo Señor Parra confió la organización a una junta de ocho caballeros de los cuales dos eran sacerdotes y se nombró de capellán al presbítero Colmenares, quien terminó con la anterior empresa llamando a las Reverendas Religiosas Hermanas de la Presentación de Tours.

Una vez creado el Hospital logró sostenerse con el trabajo de las hermanas, limosnas y alguna cantidad de parte del gobierno.

La primera superiora fue la Reverenda Madre Agustina María, quién organizó el servicio de los enfermos, la escuela gratuita, el orfelinato y el colegio.

El Hospital San Juan de Dios funcionaba donde actualmente es el colegio Rafael Afanador y Cadena y parte de la escuela anexa Normal de señoritas.

La fachada del Hospital fue levantada por el Doctor José María Peña con limosnas que recogió, lo demás se edificó con dinero dado por el reverendo Padre San Pablo y limosnas del Capellán.

Los conventos que hubo en el país fundados por los hermanos de San Juan de Dios, eran exclusivamente dedicados a hospitales.

"Al tiempo de la revolución de 1.810 había algunos conventos mayores y menores de comunícamos, Franciscanos, Agustinos y Hospitalarios de San Juan de Dios y varios monasterios de monjas..."

Los Hospitales de San Juan de Dios fueron mandados a establecer por la Real Cédula del 6 de octubre de 1.805 y fue el mismo gobierno Español quien suprimió el de San Juan de Dios establecido en Panamá, todos los demás hospitales siguieron funcionando normalmente incluyendo el de Pamplona.

El general Mosquera en 1.861 decretó la desamortización de las comunidades religiosas, acabando así de eliminar la comunidad de los fundadores de nuestro hospital, pero no alcanzaron a comprender el establecimiento.

## **1.2. ASPECTOS CORPORATIVOS**

### **1.2.1. VISIÓN:**

La ESE San Juan de Dios – Pamplona, en el año 2023 será una institución que presta servicios de salud con rentabilidad social y sostenibilidad financiera, proyectada a la acreditación en la vigencia 2030.

### **1.2.2. MISION:**

La ESE San Juan de Dios de Pamplona es una IPS de mediana complejidad que presta servicios de salud eficientes, eficaces y de calidad, contribuyendo al mejoramiento del nivel de salud de la comunidad de su área de influencia, con sostenibilidad financiera, en beneficio de clientes, usuarios y proveedores, promoviendo el desarrollo científico a través de convenios docencia servicio e investigación.

### **1.2.3. VALORES:**

**Solidaridad:** es la adhesión circunstancial a la causa o a la empresa de otros. El término se utiliza en forma habitual para denominar una acción dadivosa o bienintencionada.

**Tolerancia:** la tolerancia es la actitud que una persona tiene respecto a aquello que es diferente de sus valores y manifestando fidelidad hacia la Empresa en la familia, clientes, proveedores y comunidad en general.

**Lealtad:** es una virtud que se desarrolla en la conciencia y que implica cumplir con un compromiso aún frente a circunstancias cambiantes o adversas.

**Respeto:** Significa valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.

**Honestidad:** actuamos con rectitud y sinceridad en todas las acciones, deberes y obligaciones hacia nuestros usuarios, clientes, proveedores y comunidad en general, imprimiendo un sentido de confianza, fiabilidad y transparencia en nuestro trabajo.

**Laboriosidad:** hacer con cuidado y esmero las tareas, labores y deberes que son propios de nuestras circunstancias.

**Pertenencia:** Propiedad o cosa que pertenece a una persona o a una entidad. Cumplimos nuestros deberes y obligaciones sintiéndonos parte la Empresa, sentido de pertenencia, que es la satisfacción de una persona al sentirse parte integrante de un grupo.

**Justicia:** La justicia es aquello que debe hacer según el derecho, la razón y la equidad.

#### **1.2.4. PRINCIPIOS**

**Responsabilidad Social:** conjunto integral de políticas y programas en salud mental aplicados con ética y sentido de pertenencia, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, generando un impacto positivo a nivel social.

**Eficiencia en el Manejo de los Recursos:** uso racional y equitativo de los recursos y medios logrando su optimización en el cumplimiento de la misión, visión, políticas y objetivos corporativos.

**Objetividad:** actuar de manera independiente e imparcial, de modo que no se favorezca a una determinada persona o sector en particular, discriminando o perjudicando a los demás.

### 1.3. DIAGNOSTICO

Es el conocimiento de una situación. Es el conocimiento de fortalezas, debilidades y oportunidades internas y externas de la empresa, permite identificar aquellas áreas de la empresa que presenta debilidades, indica prioridades que requieren solución inmediata, mediano y largo plazo, precisa qué problemas pueden solucionarse al interior de la empresa y cuáles requieren asistencia externa.

Para llevar a cabo el cuestionario de autodiagnóstico se tomó como referencia el establecido por el centro de prácticas, se omitieron varios interrogantes ya que la entidad no cumple con los requisitos para ser evaluados.

#### 1.3.1. Descripción del producto o servicio.

El Hospital E.S.E. San Juan de Dios de Pamplona es una institución de primer y segundo nivel de complejidad, ofrece servicios especializados que cubren las necesidades de salud demandadas en la ciudad. Para la atención integral de los pacientes se cuenta con personal científico altamente calificado y un completo equipo de enfermeras y auxiliares con experiencia e idoneidad en sus actividades asistenciales. Tiene como principales servicios los siguientes:

- **Hospitalario** En esta especialidad de nuestro Hospital se realizan las intervenciones y procedimientos necesarios dirigido a los pacientes con problemas de salud que necesiten un cuidado permanente y unos recursos especializados debido a que no pueden ser atendidos ambulatoriamente y requiere quedarse en la institución, contamos con 50 camas para atención: General adultos, General Pediátrico, Obstetricia.
- **Quirúrgico** El Hospital dispone de dos salas de cirugía perfectamente dotadas, asistidas por un equipo humano ampliamente calificado que brinda seguridad a cualquier procedimiento quirúrgico programado, de urgencias y ambulatorio que requiera el usuario en las especialidades de: Cirugía General, Cirugía Ginecológica, Cirugía Ortopédica, Cirugía Oftalmológica, Cirugía Plástica y Estética, Cirugía Dermatológica.

- **Consulta Externa** Este servicio del Hospital San Juan De Dios Pamplona es de modalidad ambulatoria; con el deseo de generar una cultura de prevención y participación social en los usuarios del hospital, se cuenta con 8 consultorios, 2 salas de terapia respiratoria, 3 salas de terapia física, a través de los servicios: Anestesia, Consulta prioritaria, Enfermería, Fisioterapia, Gastroenterología, Ginecología, Medicina General, Medicina interna, Neurocirugía, Nutrición y Dietética, Odontología General, Oftalmología, Optometría, Ortopedia y/o traumatología, Pediatría, Psicología, Terapia Respiratoria.
- **Promoción y Prevención** Es una dependencia que cuenta con un equipo multidisciplinario comprometido con el usuario encaminado a la promoción de la salud y prevención de las enfermedades, trabajando con perseverancia para que la atención y la asesoría faciliten la sensibilización al buen uso y beneficios de los programas de atención en salud 6 consultorios disponibles: Vacunación, Atención Preventiva en Salud Oral e Higiene Oral, Planificación Familiar, Promoción en Salud.
- **Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica** En esta unidad desarrollamos el conjunto de procedimientos y actividades encaminados a brindar el soporte científico, sobre el cual se confirma el diagnóstico y se realiza el seguimiento adecuados para garantizar una óptima evolución del usuario, contando con 2 salas para toma de muestras, 1 sala para estudios de RX, 1 sala para toma de ecografías. Laboratorio Clínico, Radiología e imágenes diagnósticas, Toma de muestras de laboratorio clínico, Transfusión sanguínea, Servicio farmacéutico, Toma de muestras de citologías Cervicouterinas, Ultrasonido, Esterilización, Electrodiagnóstico.
- **Urgencias** El hospital San Juan De Dios presta este servicio las 24 horas del día para garantizar la atención inmediata ante una situación o enfermedad lo que requiera y que no se pueda atender de manera ambulatoria. 1 sala de urgencias, 3 consultorios de medicina general y 10 camas para observación. Servicio de Urgencias, Traslado Asistencial Básico, Sala ERA, Sala de Yeso, Sala de Reanimación.

Los servicios que el Hospital San Juan de Dios manejan son importantes para toda la comunidad ya que prestan un servicio de atención a la salud, son importantes emergente ya que experimenta un crecimiento económico; acompañados de la predisposición a intercambios con otros entes que presten un servicio complementario al que manejan como lo es Hospiclinic y Help trauma y están en un proceso de aunque no estrictamente son vendidos ya que algunos se dividen en regímenes o están ubicados en población pobre que no son exigibles su pago si no que son subsidiados.

En varias oficinas la documentación no está asegurada por falta de espacio dada la cantidad de archivo que manejan, permitiendo así que estos documentos puedan ser robados o se dañen. Manejan cajas marcadas para diferenciar que clase de documentos hay, el Hospital quiere comprar equipos actualizados, cambiar el software que manejan implementar nuevos servicios de medicina especializada dentro del municipio de Pamplona como lo es Cardiología, Ortopedia entre otra para evitar el traslado a la ciudad de Cúcuta todo esto se llevara a cabo en el transcurso del 2019. Los precios son establecidos por la ley, el hospital no puede intervenir en la fijación de precios; ni posee control sobre ellos.

Los fenómeno cíclico más frecuente y que aumenta la producción del servicio es la migración y las virosis.

### **1.3.2. Finanzas**

La posición de liquidez de la empresa e buena ahora las tensiones que se tienen es que las eps no paguen y no se tienen suficiente disponible si no todo se repesa en las cuentas por cobrar, estas se clasifican en edades dependiendo a como se financian o a la entidad. S e distribuyen en edades 60 días, de 61 a 90 días, de 180 a 360 días y a mas de 360 días; el nivel de pagos aun no realizados es alto ya que el servicio de salud es gratuito y las cuentas por cobrar no están llevando un control para ser recaudados y disminuir esta cuenta. No presenta provisión el hospital va pagando de acuerdo a los ingresos que recibe por el servicio que presta. El nivel de endeudamiento es alto ya que

ciertas entidades externas (eps) no hacen los pagos oportunos por tal razón la cartera esta represada y el nivel de endeudamiento es alto.

### **1.3.3. Sistema de control**

Todos los informes de acuerdo a la prestación de servicios y de los departamentos que requieren para dar informe a los diferente entes, hay informes mensuales que son para las reuniones internas y los trimestrales que se presentan a los entes de control.

Dependiendo de los departamentos se proporciona la información por ejemplo en el departamento donde desarrollo mis prácticas que es contabilidad se dan informes como la conciliación de cartera presupuesto y contabilidad, informes a SIHO, informes sobre la solvencia, CGP, CGN entre otras; son útiles para la toma de decisiones ya que estos permiten ver cómo está el hospital financieramente y poder tomar medidas para el mejoramiento oportuno.

Los informes son oportunos ya que son exigibles llegado al caso de no estar a tiempo se les pasa un oficio o un memorando por el incumplimiento.

En ciertos momentos los informes tienen errores ya que es muy difícil el manejo del hospital porque está localizado en 6 municipios de norte de Santander, para esto dan un plazo de 6 días para presentarlos nuevamente con las correcciones dadas.

El sistema que maneja el hospital San Juan de Dios es el KubApp un software de contabilidad que lleva registrado todos los movimiento de efectivo, contiene el área de contabilidad, presupuesto, facturación, nomina, cartera etc.

### **1.3.4. Instalaciones**

Las instalaciones productivas del Hospital es urgencias, cirugía, y Hospiclinic y Help trauma que son terceros que están dentro del hospital pero que son independientes.



### **1.3.5. Estructura organizativa y personal**

Se han previsto planes de sucesión, ya que se llevó a cabo lo de un concurso institucional para quedar en carrera administrativa pero no tuvieron un plan de contingencia para capacitar a las personas que cambiaban de puesto por haber pasado el concurso. Los que hacen parte del consejo de administración son el gerente, el subdirector científico y el subdirector administrativo quienes son los que toman las decisiones para hacer mejoramientos en la entidad.

En estos momentos hay una buena dirección pero como son entidades públicas hay varias personas que vienen con otras intenciones pero en el año en curso el gerente encargado a realizado un buen trabajo en busca del mejoramiento del Hospital san Juan de Dios. El gerente quien es el que lleva la dirección del hospital delega las funciones pero siempre hace un acompañamiento para ver que todo marche bien y en forma correcta.

En cuanto a personal Como en la empresa hay personal que se caracteriza por su buen funcionamiento pero hay otros que no son líderes si no que delegan las funciones a otros departamentos para ellos no encargarse de los asuntos. El sistema de contratación es por mínima cuantía, por menor cuantía, todo lo que la ley indica. La actitud y la moral del personal es mala ya que los salarios no retribuyen el trabajo, todo el personal de las áreas que me he dirigido tienen un concepto pésimo sobre el profesional encargado del talento humano.

### 1.3.6. ORGANIGRAMA

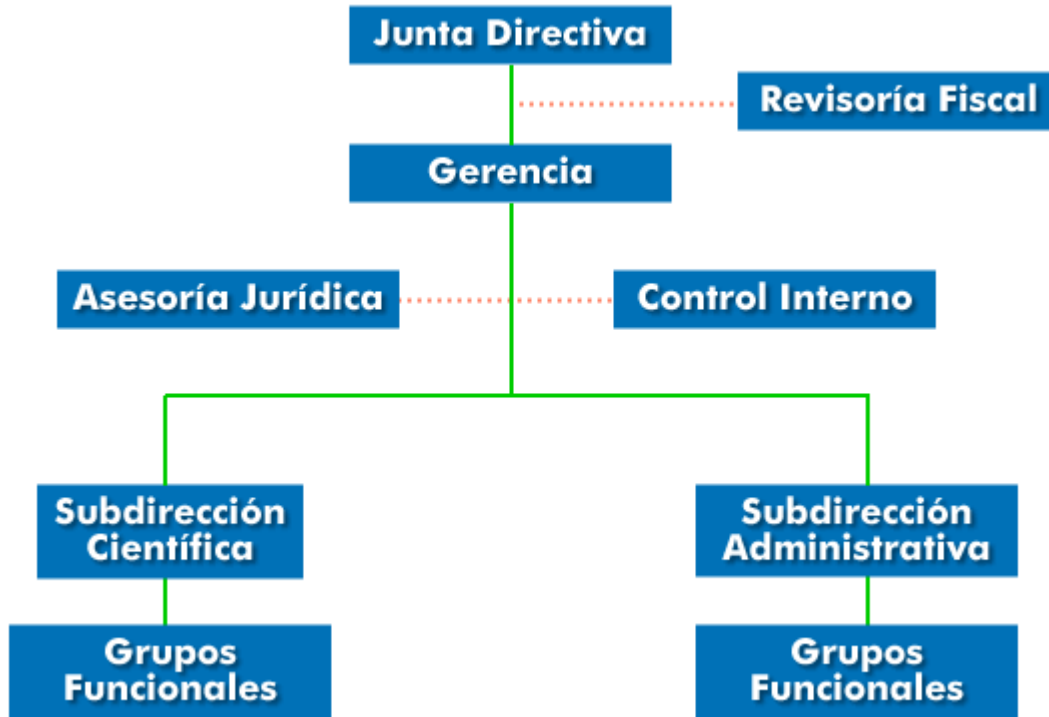


Ilustración 1 Organigrama

### 1.3.7. MATRIZ DOFA

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
Los pagares no tienen un control por parte de cartera para previo recaudo de estos.	No tienen competencia en el municipio ya que son únicos en la prestación del servicio.
Las conciliaciones bancarias no cuadran ya que no se tienen reportes de los pagos hechos por el tesorero	Ubicación adecuada e infraestructura y edificación amplias.
No tiene un plan de contingencia para cuando se cae el sistema o internet.	Convenios de prácticas con la universidad de Pamplona.
Los extractos no llegan a tiempo por parte de las entidades financieras.	Reformas normativas a la salud.
El personal que ingresa a los cargos por haber ganado el concurso no contó con la capacitación adecuada para recibir el	Políticas de desarrollo nueva gerencia.

cargo.	
No hacen depuración ni depreciación de inventario dado que actualmente no tiene porque el que existía se encuentra en el paquete que anteriormente utilizaban TNS.	Mejoramiento y adecuación de la infraestructura.
Algunos procesos administrativos y de apoyo tienen falencias.	Humanización de la tensión.
Insatisfacción por el jefe de talento humano	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>AMENAZAS</b>
Suficiente personal en cada departamento.	Presión Política local
Imagen y experiencia institucional.	Violencia Local
Métodos de control.	Demandas por fallas de servicio o laborales
Cumplimiento normativo de P y P salud pública.	Glosas acumuladas
La mayoría de los procesos están documentados.	Crisis de las Eps e Ips de la localidad
Las instalaciones son amplias y adecuadas para la prestación del servicio.	Quejas e insatisfacciones de la comunidad
Implementación del sistema de control de calidad.	La volatilidad del marco normativo de las ESE
Dan respuesta oportuna a las reclamos y quejas.	Trabajo bajo presión.

### Ilustración 2 Matriz DOFA

#### 1.4. DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO

El área de trabajo en la que desarrollo mis prácticas profesionales es en el área de contabilidad es importante ya que allí se manejan la parte financiera de la Empresa, sus proyecciones a futuro, las actividades que se desarrollan en esta oficina es todo lo relacionado con la parte financiera, informes, reportes, presentación de formatos a la Dian, a la contaduría general de la nación, CHIP, SIHO, IDS, CGN y muchos más, el personal de esta oficina está conformado por el contador Iván Diomedes Páez y el auxiliar contable Wandel Solano, cuenta con equipos de cómputo, escritorios archivo, y material de oficina como hojas A-Z, sellos, etc.

## **1.5. FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA**

- Apoyo en la elaboración de exógenas del hospital San Juan de Dios Pamplona.
- Apoyo en la Elaboración de conciliaciones de contabilidad con las siguientes dependencias, almacén, facturación, cartera y farmacia.
- Apoyo en la elaboración del manual de procesos y procedimientos del área de contabilidad del hospital.

## **1.6. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO**

### **1.6.1. Título**

Elaboración del manual de procedimientos para el desarrollo de las conciliaciones mensuales que se llevan a cabo en la oficina de contabilidad del Hospital San Juan de Dios Pamplona e implementación de formatos modelos.

### **1.6.2. OBJETIVOS**

#### **1.6.2.1. General**

Elaborar los procedimientos para llevar a cabo las conciliaciones realizadas en el área de contabilidad para los cierres de periodo mensual y el debido diligenciamiento del formato modelo.

#### **1.6.2.2. Específicos**

- Elaborar el proceso que se lleva a cabo para hacer ajustes para cierre de periodo.
- Elaborar el proceso para la elaboración de conciliaciones entre dependencias.
- Elaborar el proceso para la elaboración de conciliaciones bancarias.
- Implementar formatos en Excel para llevar acabo las conciliaciones.
- Facilitar la localización de sobrantes o faltantes entre las dependencias con las que concilia el área de contabilidad.
- Facilitar la localización de movimientos conciliatorios.

- Evaluar el proceso implementado para captar su efecto.

### **1.6.3. Justificación**

Elaboración del manual de procedimientos para el desarrollo de las conciliaciones mensuales que se llevan a cabo en la oficina de contabilidad del Hospital San Juan de Dios Pamplona e implementación de formatos modelos, se realiza viendo la necesidad al no ser realizadas con efectividad, este proceso realizado por el auxiliar contable y el contador de la entidad conlleva mucho tiempo ya que no tienen un proceso específico de lo que se debe realizar para hacer ajustes mensuales y así poder llevar a cabo las conciliaciones que el área de contabilidad debe hacer, las conciliaciones bancarias las cuales presentan un gran riesgo para el área de contabilidad debido al gran número de movimientos mensuales que realiza la entidad y la gran cantidad de bancos en los cuales tiene cuentas, a la hora de llevar a cabo las conciliaciones por el método manual suele ser muy demorado e inconsistente y que los ingresos y egresos en algunas ocasiones no son reportados por el tesorero a Cartera para que ellos hagan el debido registro.

Con esta propuesta se quiere lograr que el proceso conciliatorio se lleve con efectividad, eficiencia y a tiempo para poder hacer los cierres de periodo correspondientes en el mes.

### 1.6.4. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	SEMANAS															
	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Conocimiento del área de trabajo y presentación al jefe inmediato	■															
Evaluación del área de trabajo	■	■														
Encuesta a diferentes áreas del hospital para llevar a cabo el diagnóstico		■	■	■												
Informes designados en las funciones del área para el practicante				■	■	■										
Diseño de plan de mejoramiento evaluando cada una de los puntos evaluados							■									
Elaboración de formato y método para hacer las conciliaciones								■								
Conciliación bancaria de mayo aplicando método										■						
Informes designados en las funciones del área para el practicante										■	■	■				
Conciliación bancaria de mayo aplicando método													■			
Evaluación del método implementado														■	■	■
Presentación de informe														■		
Sustentación																■

Ilustración 3 Cronograma

## **2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO**

### **2.1. TITULO**

Elaboración del manual de procedimientos para el desarrollo de las conciliaciones mensuales y ajustes que se llevan a cabo en la oficina de contabilidad del Hospital San Juan de Dios Pamplona e implementación de formatos modelos.

#### **2.1.1. Sistema contable KUBAPP**

KUBAPP historia clínica es una herramienta para la recolección, procesamiento y almacenamiento de la información médica, tanto clínica como administrativa de las instituciones prestadoras de servicios de salud. Cuenta con:

- Agenda Médica y citas.
- Manejo de turnos y bloqueos por profesionales.
- Registro de pacientes.
- Admisión de pacientes.
- Historia clínica, con plantillas según la especialidad.
- Control administrativa de Facturación y Recaudos.
- Informes Asistenciales y Administrativos.

### **2.2. MANUALES DE PROCESOS**

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

Las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tiene que preparar los procedimientos integrales de procedimientos, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función empresarial.

Se realizan los procedimientos donde se especifican que ajustes se deben hacer en el mes y el proceso que se debe realizar para las conciliaciones tanto entre dependencias como bancarias, para esto se crea el siguiente formato con los pasos para realizarlas los respectivos procesos.

### **2.2.1. Proceso conciliación bancaria**

La conciliación bancaria es una comparación que se hace entre los apuntes contables que lleva una empresa de su cuenta corriente (o cuenta de bancos) y los ajustes que el propio banco realiza sobre la misma cuenta.

Se trata de un proceso que permite comparar los valores que la empresa tiene registrados de una cuenta de ahorros o cuenta corriente con los valores que el banco le suministra por medio del extracto bancario, que suele recibirse cada mes.

El proceso es el siguiente: la empresa va registrando todos los movimientos en un libro auxiliar y, a su vez, el banco hace lo mismo. Al mes el banco suele enviar a cada uno de sus clientes, un estado de cuenta en el que se detallan todos los asientos realizados, un extracto bancario.

Se establece el siguiente objetivo para el proceso de conciliación bancaria, Confrontar las partidas del extracto bancario con el registro contable del Libro de Bancos, identificando las diferencias por concepto de transferencias electrónicas, Cheques pendientes de cobro, notas débito, notas crédito entre otros a efectos de llegar a saldos iguales.



### **2.2.2. Proceso cierre mensual**

El cierre contable es uno de los procesos que requiere de toda nuestra atención y dedicación (si somos los encargados de la contabilidad) ya que la información que se condensa o recopila es la que se presenta en los estados financieros que se revisarán, este proceso se lleva a cabo dentro de las empresas al final de cada periodo, pero este artículo se refiere a los cierres mensuales, entonces, básicamente lo que se realiza en el cierre final se hace también al llegar el fin de mes, con el fin de obtener la información relevante que durante ese mes se registró.

En una forma más comprimida, es decir, que la información pueda ser fácilmente interpretada y valorada, el realizar estos procesos mensuales nos permitirá llevar un mejor control sobre los registros y movimientos diarios y nos permitirá mantener una visión clara y continua durante todo el ejercicio sobre la evolución de la empresa en la cual se realizan dichos procesos, además esta información será utilizada al final del mismo cuando se deba elaborar el cierre final y será más práctica y manejable dicha información si se ha ido revisando durante el ejercicio completo.

Las actividades que se llevan a cabo para realizar el cierre mensual son:

- Verificación de los venezolanos: Se debe verificar que los pacientes que corresponden a venezolanos deben estar destinados a la cuenta 131990.03 que corresponde a otros deudores de la salud ya que estos no pertenecen a ningún departamento de Colombia y puede ser de difícil cobro.
- Verificación de Cápita: Las Cápita (CAPP) correspondientes a Help Trauma y Hospiclinic, deben estar registradas en la cuenta 138490.01, si no es así se debe abrir el documento y hacer su respectivo cambio.

- **Verificación de Factura de Venta:** Las Facturas de venta (FV) correspondientes a Help Trauma y Hospiclinic, deben estar registradas en la cuenta de acuerdo al servicio que se presta por ejemplo si el servicio que se presto es de medicamentos la cuenta que corresponde a costos debe ser medicamentos, si no es así se debe abrir el documento y hacer su respectivo cambio.
- **Traslado de Glosas:** Se hace un DC (Documento Contable) donde se hacen los ajustes de las cuentas 580802.01 con movimiento crédito y con su contrapartida 431208.01 con movimiento debito; la cuenta 58002.04 de movimiento crédito se cruza con la cuenta 580423.03 de movimiento débito.
- **Ajuste cuentas de orden 8 y 9:** Se hace un DC (Documento Contable) donde se realizaron los siguientes asientos, la cuenta 819521.01 y la 819520.01 se le hace movimiento crédito y se cruzan con las subcuentas de la 9312 que vienen especificadas según su prestación de servicio de salud.
- **Ajuste de las cuentas 6 y 7:** Se hace un DC donde se realizan el cruce de las cuentas de costos correspondientes a la cuenta 73 correspondientes a traslado de costos y se llevan a una 6310. Para verificar que los asientos quedaron bien la cuenta 73 debe dar cero al sumar su nuevo saldo.

### **2.2.3. Proceso conciliación entre dependencias**

La conciliación contable tiene como fin garantizar la integridad de la información contable de diferentes rubros: cuentas por pagar, cuentas por cobrar y cuentas de bancos. La conciliación en la contabilidad es el proceso interno, a través del cual se un realizan las verificaciones que permiten saber si se ha estado llevando una contabilización transparente de los procesos de la empresa.

Uno de los principales motivos para realizar una conciliación contable es que permite a la empresa obtener el “Documento de Conciliación”, este es necesario para cuando se planea hacer una auditoría interna o se solicita una auditoría externa.

Para llevar a cabo la conciliación entre dependencias se pide a las oficinas de presupuesto, cartera y facturación hagan llegar mensualmente un informe donde especifican las cuentas 13 que según el PUC que maneja la entidad corresponden a Deudores. Al tener esta información y usando el cuadro en Excel que se creó, se descargan de sistema las subcuentas de la 1319 prestaciones de servicio de salud para llevar a cabo la comparación.

La conciliación se lleva a cabo con Presupuesto siguiendo los rubros presupuestales y las cuentas según el cuadro, y se comparan los totales débitos igualmente se hace con facturación, a comparación con cartera se compara los nuevos saldos que genera las cuentas ya que en esta oficina hacen el recaudo y posterior causación de las obligación.

### **Diligenciamiento de los formatos**

- Para diligenciar el formato modelo para conciliaciones entre dependencias se debe extraer la información del KUAPP del mes a conciliar y se coloca en el cuadro modelo en Excel, con la información suministrada en las dependencias en los cuadros de color naranja se coloca los valores suministrados por las oficinas y automáticamente se hace la comparación y arroja la diferencia con cada una de las dependencias.
- Para diligenciar el formato modelo para conciliaciones bancarias se debe extraer la información del KUAPP del mes a conciliar del saldo en libros y se coloca en la primera casilla; en el siguiente cuadro se debe colocar los cheques girados y entregados pero pendientes por cobrar ante la entidad bancaria los cuales restan automáticamente.

Se registran las notas crédito bancarias que figuran en los extractos aumentando el saldo en extracto pero que todavía se hallan pendientes de registrar en contabilidad, para que sumen; y por último se restan las notas debito bancarias que figuran en el extracto disminuyendo el saldo en extracto pero que todavía se hallan pendientes de registrar en contabilidad.

## ANEXOS

### ANEXO 1 FORMATO CONCILIACIÓN DEPENDENCIAS

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Total Débitos	NUEVO SALDO	Presupuesto	DIFERENCIA CON PRESUPUESTO	Facturación	DIFERENCIA CON FACTURACION	Cartera	DIFERENCIA CON CARTERA
131902.01	Plan obligatorio de salud (POS) por EPS - con facturación radicada	164,430,763.00	2,188,409,769.00	164,430,763.00	-	164,430,763.00	0	2,188,409,769.00	0.0
131904.01	Plan subsidiado de salud (POSS) por EPS - con facturación radicada	953,240,653.00	8,379,639,218.00	953,240,653.00	-	953,240,653.00	0	8,378,706,194.00	933,024.0
131906.01	Empresas de medicina prepagada (EMP) - con facturación radicada	603,824.00	1,816,066.00	603,824.00	-	603,824.00	0	1,816,066.00	0.0
131909.01	Servicios de salud por IPS privadas - con facturación radicada	39,499,826.00	662,843,016.00	34,115,726.00	5,384,100	39,499,826.00	0	662,843,016.00	0.0
131913.01	Servicios de salud por compañías aseguradoras - con facturación radicada	0.00	430,813.00	0.00	-		0	430,813.00	0.0
131915.01	Servicios de Salud por entidades con régimen especial - con facturación radicada	47,337,600.00	271,426,574.00	47,337,600.00	-	47,337,600.00	0	271,426,574.00	0.0
131916.01	Servicios de salud por particulares	0	16,533,140.00	0.00	-		0	16,533,140.00	0.0
131918.01	Atención accidentes de tránsito SOAT por compañías de seguros - con facturación	11,142,111.00	576,006,112.00	11,142,111.00	-	11,142,111.00	0	576,006,112.00	0.0
131920.01	Atención con cargo a recursos de acciones de salud pública - con facturación	0.00	3,000.00	0.00	-		0	3,000.00	0.0

131922.01	Atención con cargo al subsidio a la oferta - con facturación radicada	40,239,140.00	163,611,854.00	75,488,834.00	- 35,249,694	112,971,082.00	-72,731,942	236,343,796.00	-72,731,942.0
131922.04	Atención Cargo a la Oferta Otros Departamentos	172,469.00	108,410,787.00	1,629,022.00	- 1,456,553	172,469.00	0	108,410,787.00	0.0
131924.01	Riesgos laborales (ARL) - con facturación radicada	5,632,552.00	48,370,727.00	6,339,412.00	- 706,860	5,632,552.00	0	48,370,727.00	0.0
131928.01	Reclamaciones Fosyga ECAT - con facturación radicada	2,392,010.00	519,012,908.00	2,392,010.00	-	2,392,010.00	0	519,012,908.00	0.0
131929.01	Cuota de recuperación	540,473.00	3,038,838.00	0.00	540,473	0.00	540,473	3,038,838.00	0.0
131990.03	Otros deudores que no estan identificados y/o especificados en el SIHO	73,438,802.00	556,686,132.00	72,311,850.00	1,126,952	706,860.00	72,731,942	483,954,190.00	72,731,942.0

## ANEXO 2 FORMATO CONCILIACIÓN BANCARIA

### FORMATO DE CONCILIACION BANCARIA

E.S.E Hospital San Juan de Dios Pamplona

NIT: 890501019

Banco XXXX

Número de la cuenta XXX

MES

<b>Saldo según libros</b>			<b>\$ 1.000.000</b>
<b>Menos:</b> Cheques girados y entregados pero pendientes de cobro ante la entidad bancaria			
Beneficiario	No. Cheque	Fecha en que se giró (según contabilidad)	Valor
			<b>\$ -</b>
<b>Mas:</b> Notas crédito bancarias que figuran en los extractos aumentando el saldo en extracto pero que todavía se hallan pendientes de registrar en la contabilidad			
Concepto	Fecha en que apareció en el extracto	Valor	
			<b>\$ -</b>
<b>Menos:</b> Notas débito bancarias que figuran en los extractos disminuyendo el saldo en extracto pero que todavía se hallan pendientes de registrar en la contabilidad			
Concepto	Fecha en que apareció en el extracto	Valor	
			<b>\$ -</b>
<b>Total Saldo según Extracto</b>			<b>\$ 1.000.000</b>

### **ANEXO 3 MANUAL DE PROCESOS (ADJUNTO)**

Se anexa manual de procesos el cual es presentado en físico e independiente a este trabajo, el cual fue entregado y sustentado a mi Jefe inmediato Doctor Iván Diomedes Páez dando a conocer el manual, su contenido y la forma como se diligencian los formatos.



## ANEXO 4 CARTA DE PRESENTACION



Universidad de Pamplona  
Pamplona - Norte de Santander - Colombia  
Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750 - www.unipamplona.edu.co

Pamplona, 26 de marzo de 2019

313-027-047

Doctor  
**CARLOS ERNESTO ROZO TOLOZA**  
Jefe de Talento Humano  
E. S. E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS  
Ciudad

Cordial saludo.

Respetuosamente solicito su colaboración, para que **GENNY KATHERINE MANTILLA ANDRADE**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.094.276.546, estudiante del X semestre del Programa de Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Pamplona, realice su Práctica Profesional, durante el primer periodo académico del año 2019, en esa Entidad.

Nuestra estudiante, profesional idóneo, competente para desempeñarse en el ámbito de los sistemas contables, con capacidad de análisis e investigación para la toma de decisiones, espíritu de liderazgo y eficiente capacidad para la gestión de procesos financieros; formación Integral en lo social, humanístico, tecnológico y contable, para cumplir funciones de Revisoría Fiscal, Auditoría Interna y Externa, Asesorías contables, financieras y tributarias.

La práctica cuenta con este Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial, donde se ofrece orientación y se hace seguimiento personalizado al pasante, haciendo participe del proceso a su superior inmediato; comprende un periodo mínimo de 4 a 6 meses, equivalente a un semestre académico, en el horario que según la naturaleza de la labor encomendada requiera, sin exceder los términos de ley.

Manifiesto a Usted mi sentido de gratitud, al contribuir con esta etapa del proceso de formación académica de la estudiante, lo cual redundará en beneficio de la comunidad y particularmente, en la visión empresarial que requieren nuestros egresados

Información de contacto: correo electrónico, cenprac@unipamplona.edu.co, telefax (097) 5681761, Universidad de Pamplona.

Atentamente,

  
**ÁLVARO PARADA CARVAJAL**  
Director Centro de Práctica y Asesoría Empresarial

*Recibido*  
*28 - MARZO - 2019.*



Formando líderes para la construcción de un  
nuevo país en paz



## ANEXO 5 CARTA DE ACEPTACIÓN

 <b>Gobernación de Norte de Santander</b>	<b>E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA</b>	
	<b>FORMATO DE OFICIOS</b>	
	Código: F-GI-03-04 v.02	Página: 1 DE 1

TH-172  
Pamplona, 28 de marzo de 2019

Doctor  
**ALVARO PARADA CARVAJAL**  
Director Centro de Practica y Asesoría Empresarial  
Universidad de Pamplona  
Ciudad

<b>REFERENCIA</b>	<b>PRACTICAS PROFESIONALES GENNY KATHERINE MANTILLA ANDRADE PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA</b>
-------------------	---


Respetuoso Saludo


Por medio de la presente me permito informar que la oficina de Talento Humano de la ESE Hospital San Juan de Dios de Pamplona, acepta la estudiante **GENNY KATHERINE MANTILLA ANDRARE** identificada con cc # 1.094.276.456 de Pamplona, para realizar la práctica profesional.

Atentamente,



**CARLOS ERNESTO ROZO TOLOZA**

Patricia P. 

 <b>Gobernación de Norte de Santander</b>	<b>E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA</b>	
	<b>FORMATO DE OFICIOS</b>	
	Código: F-GI-03-04 v.02	Página: 1 DE 1

TH-207  
Pamplona, 11 de abril de 2019

Doctor  
**ALVARO PARADA CARVAJAL**  
Director Centro de Practica y Asesoría Empresarial  
Universidad de Pamplona  
Ciudad

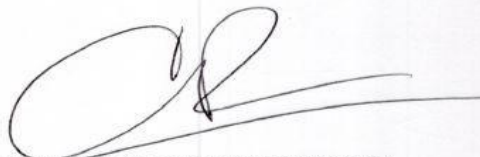
<b>REFERENCIA</b>	<b>PRACTICAS PROFESIONALES GENNY KATHERINE MANTILLA ANDRADE PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA</b>
-------------------	---

Respetuoso Saludo


Por medio de la presente me permito informar que la oficina de Talento Humano de la ESE Hospital San Juan de Dios de Pamplona, concede las siguientes funciones y responsabilidades a la estudiante **GENNY KATHERINE MANTILLA ANDRARE** identificada con cc # 1.094.276.546 de Pamplona, para realizar la práctica profesional en el área de contabilidad.

- Apoyo en la elaboración de exógenas del Hospital san juan de dios pamplona.
- Apoyo en la elaboración de conciliaciones de contabilidad con las siguientes dependencias, almacén, facturación, cartera y farmacia.
- Apoyo en la elaboración del manual de procesos y procedimientos del área de contabilidad del hospital.

Atentamente,



**CARLOS ERNESTO ROZO TOLOZA**

Patricia P. 



## ANEXO 6 CERTIFICADO DE TERMINACION DE PRÁCTICA

 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA		
	FORMATO DE CERTIFICACION O CONSTANCIA		
	Código: FGI-0300-02 v.00	Página: 1 de 1	

Pamplona, 01 de agosto del 2019


### EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO

#### CERTIFICA

Que la Señorita **GENNY KATHERINE MANTILLA ANDRADE** identificada con cc 1.094.276.546 de Pamplona, estudiante del Programa de Contaduría de decimo semestre de la Universidad de Pamplona, realizo sus prácticas formativas durante el primer semestre del año 2019, desde el 01 de abril hasta el 31 de julio de 2019, demostrando un alto grado de responsabilidad y compromiso con las tareas asignadas; encaminadas al apoyo de las actividades del área de contabilidad de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Pamplona, y puedo asegurar que es una persona íntegra, estable, totalmente competente para cualquier tipo de actividad que se le encomiende, contribuyendo a su formación académica integral como estudiante.



**CARLOS ERNESTO ROZO TOLOZA**

Patricia P. 

Carrera 9ª No 5-01 Barrio Ursua Teléfonos: (097) 5682482 – 5682907 Fax: (097) 5682486  
Pamplona, Norte de Santander  
[www.hsdg.gov.co](http://www.hsdg.gov.co)

## ANEXO 7 CERTIFICADO DE SOCIALIZACIÓN

 <b>Gobernación de Norte de Santander</b>	<b>E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA</b>	
	<b>FORMATO DE OFICIOS</b>	
	Código: F-GI-03-04 v.02	Página 1 de 3

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTADOR PÚBLICO DE  
LA E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA**

### CERTIFICA

Que, la Señorita GENNY KATHERINE MANTILLA ANDRADE, Pasante en nuestra institución, entrego el Manual de Procesos para la elaboración de las diferentes conciliaciones y ajustes para cierre del periodo contable, correspondiente al trabajo de grado que realizo en la oficina del área contable.


Se expide el 1 de agosto del 2019, con destino a la Universidad de Pamplona.

  
IVAN DIOMEDES PAEZ PARADA  
P.U. CONTADOR  
T.P. 184763-T

	<b>E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA</b>
<b>GERENCIA</b>	
OFICIO: 1894	
RECIBIDO: Gladimir Sanchez	
FECHA: 01 AGO 2019	
HORA: 05:50pm	Fotos (0)



## ANEXO 8 FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN



**CENPAE**

# REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN

Universidad de Pamplona  
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
 Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial  
 Pamplona (Norte de Santander)  
 Km 1, Via Bucaramanga  
 Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co  
 cenprac@unipamplona.edu.co

---

**Nombre del Estudiante:** Genny Katherne Montilla Andrade

**Nombre de la Empresa:** ESE Hospital San Juan de Dios

**Dependencia Entidad:** Contabilidad

**Fecha:** 01.08.19

**Programa:** Contabilidad Pública

**Evaluador:** Ivan Dianede Pérez

---

**OBJETIVO:** Reflexionar en torno de las actitudes y habilidades que pueden dinamizarse durante el semestre de práctica para reafirmar los valores y principios ciudadanos fundamentales.

- 1 Señale el medio por el cual se vinculó usted a la empresa donde desarrolla su Práctica Profesional.
 

1.1. Unipamplona <input type="checkbox"/>	1.2. Familiar <input type="checkbox"/>	1.3. Amistad <input type="checkbox"/>	1.4. Autogestión <input checked="" type="checkbox"/>
1.5. ¿Otro Medio? <input type="checkbox"/>	Especifique ¿Cuál Otro? <input style="width: 150px;" type="text"/>		
- 2 ¿Qué lo motivó a elegir este medio?
- 3 ¿Considera usted que ha cumplido las expectativas que se tenía antes de iniciar el semestre de práctica? SI  NO 

Explique
- 4 ¿Qué tipo de dificultades ha afrontado durante la práctica?
 

4.1. Académicas <input type="checkbox"/>	4.2. Laborales <input type="checkbox"/>	4.3. Personales <input type="checkbox"/>	4.4. Ninguna <input checked="" type="checkbox"/>
--	---	--	--

Explique
- 5 ¿Cree usted que el semestre de práctica es un escenario propicio para la formación en valores humanos? SI  NO
- 6 Señale TRES VALORES que usted haya fortalecido durante este semestre de práctica profesional.
 

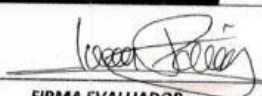
6.1. Responsabilidad <input checked="" type="checkbox"/>	6.2. Puntualidad <input type="checkbox"/>	6.3. Compromiso <input checked="" type="checkbox"/>	6.4. Participación <input checked="" type="checkbox"/>
6.5. Sensibilidad Social <input type="checkbox"/>	6.6. Nacionalismo <input type="checkbox"/>	6.7. Creatividad <input type="checkbox"/>	6.8. ¿Otro? <input type="checkbox"/>

¿Cuál?
- 7 Desde el punto de vista del cumplimiento de los objetivos, evalúe su desempeño durante el semestre de práctica y califíquese, en el siguiente cuadro. Utilizando escala de 0.0 a 5.0, con base en las siguientes competencias y sus criterios.

COMPETENCIA	NOTA	EXPLIQUE ¿PORQUE?
Ciudadano Autónomo Hombre - Contexto Participación y cumplimiento en todas las actividades de CENPAE.	5.0	Cumplí con los informes a tiempo y asistí a asesorías con mi supervisor.
Científico Hombre - Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico	5.0	Presente y acate las correcciones en los informes.
Profesional Hombre - Disciplina Expresa la síntesis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral.	4.5	Muchas cosas de las que maneja el HSDP las tuve que aprender ya que es una entidad pública y manejan distintos cuentas y formatos.
<b>Nota Integral</b>	<b>14,5</b>	



## ANEXO 9 FORMATO DE EVALUACIÓN

INDICADORES DE DESEMPEÑO		MS	S	PS	A	CONCEPTO DEL EVALUADOR	
<b>ADAPTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN</b> <small>Actitud del estudiante para afrontar cambios en los diversos roles que debe asumir de acuerdo con las circunstancias presentadas.</small>		X				el estudiante se adapta facilmente a los cambios de normalidad y demás.	
<b>INTEGRACIÓN AL GRUPO DE TRABAJO</b> <small>Facilidad para adaptarse a las orientaciones, comportamientos y necesidades de las personas que componen el equipo.</small>		X				se conforman equipos de trabajo contable donde nos apoyo y se adapto facil.	
<b>INICIATIVA Y APORTES</b> <small>Capacidad para sugerir soluciones prácticas e innovadoras a problemas presentados en la organización.</small>		X				no solamente nos apoyo en el area contable si no tambien nos hizo aportes importantes	
<b>RESPONSABILIDAD</b> <small>Asumir positivamente las consecuencias de sus actos.</small>		X				cumple con todas las actividades en las cuales era responsable	
<b>CALIDAD DE TRABAJO</b> <small>Oportunidad y efectividad en todas las actividades que realiza.</small>		X				las exigencias de oportunidad de las entidades auxiliares fueron superadas con efectividad	
<b>PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA</b> <small>Disposición para presentarse a tiempo en su lugar de trabajo.</small>		X				no solo fue puntual, tambien aliso de tiempo extra para cumplir con su labor.	
<b>COMUNICACIÓN</b> <small>Capacidad para expresar sus ideas (oral y escrita) en forma clara y precisa, y para interrelacionarse.</small>		X				la metodología utilizada en el area de trabajo nos permitio una comunicacion clara y efectiva.	
<b>MADUREZ</b> <small>Grado de autocontrol y serenidad para manejar cualquier tipo de situación.</small>		X				en los momentos de presión en la entrega de informes, fue tomada con madurez y autocontrol.	
<b>ENTUSIASMO</b> <small>Capacidad para asumir aptitudes de manera positiva y optimista.</small>		X				el trabajo en equipo nos permitio trabajar con actitud positiva y optimista.	
<b>CAPACIDAD DE MEJORAMIENTO</b> <small>Capacidad de revisar constantemente los procesos para darles valor agregado.</small>		X				el aporte en los procesos y procedimientos del area fue un aporte importante de la oficina.	
<b>TRABAJO BAJO PRESIÓN</b> <small>Capacidad de dar solución a diferentes labores en cortos periodos de tiempo.</small>		X				en las fechas de corte trimestre se formo con éxito por presión importante informo donde la estudiante colaboro en todos los aspectos.	
<b>CUALIDADES DEL ESTUDIANTE:</b>		Responsable, Atenta, hábil, Puntual					
<b>ASPECTOS QUE DEBE MEJORAR EL PRACTICANTE:</b>		Liderazgo		X		Proactividad	
		Comunicación				Generación de Propuestas	
		Otra, ¿Cuál?					
<b>EL PRACTICANTE CUMPLIO CON SUS ESPECTATIVAS:</b>		SI	X	¿Por qué?		Apoyo en 100% el area de contabilidad	
<b>RECOMENDACIONES Y /O SUGERENCIAS:</b>							
 <b>FIRMA EVALUADOR</b>		<b>FIRMA PRACTICANTE</b>					

## **ANEXO 10 CD (ADJUNTO)**

Se adjunta CD que contiene el trabajo, manual de procesos y formatos modelos que se socializaron.



## CONCLUSIONES

Con el desarrollo de la práctica empresarial y a partir de la propuesta de implementación e un manual de procesos y todas las actividades realizadas para llevar a cabo este proceso de formación académica puedo concluir que:

- Al desarrollar mis prácticas profesionales en la oficina de contabilidad del Hospital San Juan de Dios pude ver con claridad la responsabilidad y trabajo que debe desarrollar el contador en esta área.
- Al dejar saldos en conciliaciones y algunos movimientos sin identificar, estaba produciendo un aumento en los deudores.
- El hospital al ser una empresa del estado debe dar informes trimestrales a la Súper Salud donde se debe dar con claridad un balance general y un estado de resultados para poder tener un control sobre la entidad.
- Capacitación adecuada del personal al momento de recibir el cargo que se le entrega donde se recomienda implementen manuales de procesos para poder integrarse al puesto de manera inmediata.
- Se presentó a la Súper Salud informes como el CHIP (consolidado de hacienda e Información Pública), informes al CGN (contraloría general de la nación) donde en el primer trimestre comprendido de enero a marzo y presentado en abril se recibió una felicitación por el buen control y pago de los pasivos.

## BIBLIOGRAFIA

<https://debitoor.es/glosario/definicion-de-conciliacion-bancaria>

[https://www.chip.gov.co/schip\\_rt/index.jsf](https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf)