

CARTA DE COMPROMISO

Fecha: Junio 30 del 2026

Para: Líder del Proceso de Cartera

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Carta de Alcance Auditoría Interna Gestión de Cartera.

Respetada Sra. Mayra Salas

De acuerdo con el Plan General de Auditoría 2026, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, comunico el inicio del trabajo de auditoría interna transversal, operativo y financiero al proceso de Gestión de Cartera.

Objetivo y Alcance de la Auditoría

Verificar el cumplimiento de los procesos de Facturación, Radicación, Glosas, Conciliación, Recaudo y Depuración de Cuentas por Cobrar llevado a cabo en la ESE Centro de Salud de Usiacurí "JOSE MARIA FERREZ FARAH", a cargo del líder de dicha oficina, y de ser necesario efectuar recomendaciones (p. 1). Dado que la gestión óptima de la cartera define la liquidez y sostenibilidad financiera que debe seguir la entidad para lograr su equilibrio presupuestal, el flujo continuo de recursos y en general sus objetivos institucionales, partiendo de la misma en la cual se crea un ambiente favorable al control.

Metodología

La propuesta metodológica para ejecutar el proceso de auditoría interna y sus efectos administrativos, fue aprobada por el Comité de Coordinación de Control Interno, estableciendo así la programación anual de actividades correspondientes al área de Control Interno, que, para la posterioridad realizará la planeación de la Auditoría sobre la base de análisis de riesgos relevantes, ejecución, comunicación de resultados y el seguimiento a las acciones de mejora. Como se detalla a continuación.

ETAPAS DEL PROCESO
➤ Generación y Soportes de Facturación (Admisiones y RIPS).
➤ Radicación Oportuna de Cuentas Médicas ante EPS/ADRES.
➤ Trámite y Respuesta a Glosas y Devoluciones dentro de Términos.
➤ Conciliación Mensual entre Cartera y Contabilidad.
➤ Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo de Títulos Ejecutivos.
➤ Depuración y Sostenibilidad Contable de Cartera de Difícil Recaudo.

Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:

1. Lectura de la documentación vigente del proceso (manuales de cartera y contratación);
2. Entrevistas/talleres con el dueño del proceso y el personal involucrado en el mismo;
3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso (actas de conciliación, radicados, glosas);
4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso.

Riesgos a evaluar

- Riesgos de Gestión y Operación.

- Riesgos Financieros y de Pérdida Patrimonial (Prescripción de Cartera)

Entregables

Los asuntos identificados serán socializados con el dueño del proceso. Aquellos con un nivel de relevancia importante serán comunicados al Comité de Auditoría Interna o Comité de Coordinación de Control Interno, conjuntamente con el plan de mejoramiento para su tratamiento.

Los entregables de Auditoría Interna serán:

1. Informe ejecutivo con los resultados más relevantes de la auditoría y oportunidades de mejora identificadas;
2. Informe detallado con todo el resultado de la auditoría, ejemplos, evidencias, información complementaria.

Cronograma

Las fechas estimadas para el desarrollo de este trabajo son las siguientes:

Actividad	Fecha inicio
Reunión de Inicio de la Auditoria	8/07/2026
Planeación	8/07/2026
Ejecución	10/07/2026
Socialización informe preliminar	17/07/2026
Emisión de Informe Final	24/07/2026
Entrega de Plan de Mejoramiento	27/07/2026
Seguimiento Plan de Mejoramiento	10/08/2026 – 11/09/2026

Consideramos importante que los responsables de las áreas auditadas conozcan claramente los objetivos de la revisión, el alcance definido, y el cronograma de trabajo, así como el cumplimiento del protocolo de comunicaciones, que aseguren la oportunidad y calidad de los resultados.

Agradecemos comunicar cualquier inquietud con respecto al contenido de este documento.

Cordialmente,



RAFAEL SALAS BERDUGO
Asesor de Control Interno