

220776001 - E.S.E. Hospital Geriátrico Ancianato San Miguel  
**GENERAL**  
 01-01-2024 al 31-12-2024  
**EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE**  
**CGN2016\_EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE**  
 ENVIO NÚMERO 4563655  
 FECHA RECEPCION 2025-02-28 10:24:29

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.63
1.1.1	1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO		1,00
1.1.2	1.1 SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	ACTA		
1.1.3	1.2 LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO		
1.1.4	1.3 LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO		
1.1.5	1.4 LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO		
1.1.6	2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORIA INTERNA O EXTERNA?	SI	FORMATO DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFIWINA DE CONTROL INTERNO, DRIVE, PLANER, ACTAS DE COMITÉ DE GERENCIA, ACTA DE COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA		1,00
1.1.7	2.1 SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	COMITÉ DE GERENCIA, COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO, COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA, COMITÉ DE CARTERA		
1.1.8	2.2 SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	FORMATO DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFIWINA DE CONTROL INTERNO, DRIVE, PLANER, ACTAS DE COMITÉ DE GERENCIA, ACTA DE COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA		
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUMENTO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	PARCIALMENTE	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO		0,69
1.1.10	3.1 SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	ACTA INTERNA DE CONTABILIDAD		
1.1.11	3.2 SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS DÍONES MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN, INFORMES DE FACTURACIÓN, INTERFACES DE NOMINA, FACTURACION, INVENTARIOS, ORDENES DE COMPRAS, PRESUPUESTO ENTRE OTRAS		
1.1.12	3.3 EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	PROCEDIMIENTO DE CAJA, CARTERA, TESORERIA		
1.1.13	4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS		0,74
1.1.14	4.1 SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	ACTAS DE REUNION CON RESPONSABLE DE ACTIVOS		
1.1.15	4.2 SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	MATRIZ DE ACTIVOS LIBRADOS EN LA INSTITUCION MODULO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS RFAST		
1.1.16	5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO		1,00
1.1.17	5.1 SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SOCIALIZACION DE POLÍTICAS CONTABLES		
1.1.18	5.2 SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	CIERRE MENSUAL CONTABLE, VALIDACION DE LIBROS AUXILIARES		
1.1.19	6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	PARCIALMENTE	ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZAN PERO CARECEN DE DOCUMENTACION PROCEDIMENTAL		0,60
1.1.20	6.1 SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZAN PERO CARECEN DE DOCUMENTACION PROCEDIMENTAL		
1.1.21	6.2 SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	PARCIALMENTE	ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZAN PERO CARECEN DE DOCUMENTACION PROCEDIMENTAL		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	SEGUIMIENTO A RENDICION DE INFORMES POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTYERNO, CRONOGRAMA DE PRESENTACION Y PAGOS DE IMPUESTOS, PLANER DE ESTAMPILLAS		1,00
1.1.23	7.1 SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SEGUIMIENTO A RENDICION DE INFORMES POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTYERNO, CRONOGRAMA DE PRESENTACION Y PAGOS DE IMPUESTOS, PLANER DE ESTAMPILLAS		
1.1.24	7.2 SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	SEGUIMIENTO A RENDICION DE INFORMES POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTYERNO, CRONOGRAMA DE PRESENTACION Y PAGOS DE IMPUESTOS, PLANER DE ESTAMPILLAS		
1.1.25	8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	PARCIALMENTE	SE REALIZA UN CRONOGRAMA DE CIERRE MENSUAL Y DE CIERRE DE FN DE VIGENCIA		0,88
1.1.26	8.1 SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SE REALIZA UN CRONOGRAMA DE CIERRE MENSUAL Y DE CIERRE DE FN DE VIGENCIA, ATRAVES DE SOCIALIZACION DE CIRCULAR DE CIERRE TANTO AL CLIENTE EXTERNO COMO INTERNO		
1.1.27	8.2 SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	SOCIALIZACION DE CIRCULAR		
1.1.28	9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	ACTAS DE INVENTARIO FÍSICO, CIRCULAR DE INVENTARIO, INFORME DE PASIVOS, RESOLUCION DE CUENTAS POR PAGAR		1,00
1.1.29	9.1 SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	ACTAS DE INVENTARIO FÍSICO, CIRCULAR DE INVENTARIO, INFORME DE PASIVOS, RESOLUCION DE CUENTAS POR PAGAR		
1.1.30	9.2 SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	ACTAS DE INVENTARIO FÍSICO, CIRCULAR DE INVENTARIO, INFORME DE PASIVOS, RESOLUCION DE CUENTAS POR PAGAR		
1.1.31	10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD O LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO		1,00
1.1.32	10.1 SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	ACTA INTERNA DE CONTABILIDAD		
1.1.33	10.2 EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	LIBROS AUXILIARES E INFORMES DE CUENTAS POR PAGAR, CUENTAS POR COBRAR		
1.1.34	10.3 EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	CON EL APOYO DE LIBROS AUXILIARES Y DE SALDOS		
1.1.35	11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLEJJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	PARCIALMENTE	ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZAN PERO CARECEN DE DOCUMENTACION PROCEDIMENTAL		0,88
1.2.1.1	11.1 LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	SE REALIZA UN CRONOGRAMA DE CIERRE MENSUAL Y DE CIERRE DE FN DE VIGENCIA		
1.2.1.1.3	11.2 LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	ENTES DE CONTROL, DIAN, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTOS		
1.2.1.1.4	12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	LIBROS AUXILIARES, INFORME DE PASIVOS Y CARTERA POR EDADES		1,00
1.2.1.1.5	12.1 LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	LIBROS AUXILIARES, INFORME DE PASIVOS Y CARTERA POR EDADES		
1.2.1.1.6	12.2 LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES, LIBROS AUXILIARES, INFORME DE PASIVOS, CARTERA POR EDADES Y COMITE DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y COMITE DE CARTERA		
1.2.1.1.7	13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		1,00
1.2.1.1.8	13.1 EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
1.2.1.2	14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATALOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	SE UTILIZA LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL CATALOGO DE CUENTAS PARA EMPRESAS QUE NO COTIZAN EN EL MERCADO DE VALORES		1,00
1.2.1.2.1	14.1 SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATALOGO DE CUENTAS?	SI	INGRESANDO A LA PÁGINA DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	LIBROS AUXILIARES, INFORME DE PASIVOS Y CARTERA POR EDADES		1,00
1.2.1.2.4	15.1 EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	LIBROS AUXILIARES, INFORME DE PASIVOS Y CARTERA POR EDADES		1,00
1.2.1.3.2	16.1 SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	LIBROS AUXILIARES, INFORME DE PASIVOS Y CARTERA POR EDADES		
1.2.1.3.3	16.2 SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	LIBROS AUXILIARES, INFORME DE PASIVOS Y CARTERA POR EDADES		
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDONEOS?	SI	RECIBOS DE CAJA, COMPROBANTES DE EGRESO, CONCILIACIONES, NOTAS CONTABLES ENTRE OTROS		1,00
1.2.1.3.5	17.1 SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	LISTA DE CHEQUEO		
1.2.1.3.6	17.2 SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	ARCHIVO CONTABLE		
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	RECIBOS DE CAJA, COMPROBANTES DE EGRESO, CONCILIACIONES, NOTAS CONTABLES ENTRE OTROS		1,00
1.2.1.3.8	18.1 LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	LIBROS AUXILIARES, INFORME DE PASIVOS Y CARTERA POR EDADES		
1.2.1.3.9	18.2 LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENJUNJERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	RECIBOS DE CAJA, COMPROBANTES DE EGRESO, CONCILIACIONES, NOTAS CONTABLES ENTRE OTROS		
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	LIBROS AUXILIARES, INFORME DE PASIVOS Y CARTERA POR EDADES		1,00
1.2.1.3.11	19.1 LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	LIBROS AUXILIARES, ESTADOS FINANCIEROS		
1.2.1.3.12	19.2 EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	CONCILIACIONES ENTRE CONTABILIDAD, INVENTARIOS, NOMINA, PRESUPUESTO, TESORERIA		
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGUN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	LIBROS AUXILIARES VS SOPORTES FÍSICOS		1,00
1.2.1.3.14	20.1 DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	MENSUALMENTE		
1.2.1.3.15	20.2 LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION?	SI	SOPORTE GENERADO A TRAVES DEL CHIP DE LA CONTADURIA		
1.2.1.4.1	21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		1,00
1.2.1.4.2	21.1 LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	ACTA INTERNA DE CONTABILIDAD Y ACTAS DE COMITE DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA		
1.2.1.4.3	21.2 LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
1.2.2.1	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	DE ACUERDO A LA TASA TES DEL BANCO DE LA REPUBLICA, NOTAS INTERNAS		1,00

01-01-2024 al 31-12-2024  
**EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE**  
**CGN2016. EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE**  
**ENVIO NÚMERO 4563655**  
**FECHA RECEPCIÓN 2025-02-28 10:24:29**

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
1.2.2.3	22.2. LA PMA UTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACION SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	CIERRES CONTABLES		
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	CIERRES CONTABLES		
1.2.2.5	23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	1,00	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
1.2.2.8	23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTUA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	PROFESIONALES DEL AREA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD DISTRITAL Y PROFESIONAL JURIDICO DE LA ESE		
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS	1,00	
1.2.3.1.2	24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
1.2.3.1.3	24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
1.2.3.1.4	24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	COMITÉ DE GERENCIA, COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD Y REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA		
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA, ESTADO DE RESULTADOS, ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO Y ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO		
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	LIBROS AUXILIARES, INFORME DE PASIVOS Y CARTERA POR EDADES	1,00	
1.2.3.1.7	25.1. SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	LIBROS AUXILIARES, INFORME DE PASIVOS Y CARTERA POR EDADES		
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	RAZONES FINANCIERAS	1,00	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	RAZONES FINANCIERAS		
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIDELIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	LIBROS AUXILIARES, INFORME DE PASIVOS Y CARTERA POR EDADES		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	1,00	
1.2.3.1.12	27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
1.2.3.1.13	27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
1.2.3.1.14	27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
1.2.3.1.15	27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ACTUALIZADO Y DEMAS NORMATIVIDAD DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	LIBROS AUXILIARES, INFORME DE PASIVOS Y CARTERA POR EDADES Y ESTADOS FINANCIEROS		
1.3.1	28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPOSITOS ESPECIFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA, ESTADO DE RESULTADOS, ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO Y ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	1,00	
1.3.2	28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPOSITOS ESPECIFICOS?	SI	LIBROS AUXILIARES, INFORME DE PASIVOS Y CARTERA POR EDADES Y ESTADOS FINANCIEROS		
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITAN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS		
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	MAPA DE RIESGOS PENDIENTE ACTUALIZACIÓN	0,60	
1.4.2	29.1. SE DA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	PARCIALMENTE	INFORME DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
1.4.3	30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	MAPA DE RIESGOS PENDIENTE ACTUALIZACIÓN	0,67	
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	MAPA DE RIESGOS PENDIENTE ACTUALIZACIÓN		
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	INFORME DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	INFORME DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
1.4.7	30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	INFORME DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	PROCESO DE SELECCION Y EVALUACION DE PERFL PROFESIONAL	1,00	
1.4.9	31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTAN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	PROCESO DE SELECCION Y EVALUACION DE PERFL PROFESIONAL		
1.4.10	32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	CAPACITACIONES EN RIESGO FISCAL. ACTUALIZACION DE DOCTRINA CONTABLE	0,60	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	PARCIALMENTE	LAS CAPACITACIONES REALIZADAS EN LA VIGENCIA NO FUERON INCLUIDAS EN EL PLAN DE CAPACITACION		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	PARCIALMENTE	LAS CAPACITACIONES REALIZADAS EN LA VIGENCIA NO FUERON INCLUIDAS EN EL PLAN DE CAPACITACION		
2.1	FORTALEZAS	SI	1) En el equipo de trabajo del Proceso gestión financiera tiene sentido de pertenencia con la institución. 2) Se incluyó en el mapa de riesgos de la institución, riesgos de índole financiero. 3) Se actualizó el Manual de políticas contables. 4) Se realizó socialización del manual de políticas públicas. 5) Se realizó seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento. 6) Se revisa la información que se envía a los diferentes usuarios. 7) Se verifica las cifras presentadas en los Estados Financieros con los presentados en la rendición de cuentas o para propósitos específicos. 8) Los Estados financieros se encuentran publicados en la página web institucional. 9) Se realizó el inventario de todos los activos fijos de la institución 10) Se rindió oportunamente la información a las diferentes plataformas de los organismos de control.		
2.2	DEBILIDADES	SI	1) Los procedimientos internos que facilitan la aplicación de la política contable no se encuentran debidamente documentados. 2) No se ejecutan en un 100% las acciones establecidas en el mapa de riesgos institucional. 3) La entidad cuenta con procedimientos en el proceso financiero, algunos de estos están en proceso de actualización. 4) No está formalizado el procedimiento para llevar a cabo el cierre integral de la información financiera. 5) actualizar el mapa de riesgo del proceso financiero.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	1) El proceso del manejo contable se realiza bajo el marco normativo internacional (NIFF) 2- Se logro hacer la integración de los módulos asistencial y facturación, contabilidad, presupuesto e inventarios a través de RFAST. 3) Se logro realizar interfaz de nomina y facturación e inventarios a través de Plast. 4) Se actualizó el manual de políticas contables y se socializó. 5) Los Estados Financieros se encuentran publicados en la página web institucional. 6) Se realizó la identificación de todos los activos fijos de la ESE. 7) Se rindió oportunamente la información a las diferentes plataformas de los organismos de control.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	1) Se debe elaborar un plan, procedimiento o manual que sirva de guía para realizar el debido seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento internos y externos, y este debe ser socializado a los responsables. 2) Los procedimientos internos que facilitan la aplicación de la política contable deben estar documentados y socializados con los responsables. 3) Dentro de mapa de riesgos institucional se deben realizar todas las acciones establecidas para los riesgos de índole contable 4) Incluir en el plan de capacitación, temas relacionados con el área contable.		