



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP a fecha 29 de agosto de 2022, hora 01:33:45 remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario – Campoalegre
Estado	ACTIVO
Nit	891180039-0
Representante Legal Actual	NELSON LEONARDO FIERRO GONZALEZ
Código CGN	124841000
Departamento	DEPARTAMENTO DE HUILA
Ciudad	CAMPOALEGRE
Año	2020

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2020	Enero - Diciembre	28/02/2021	27-feb-21 22:16:16	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 4926400 extensión 633.

(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prórroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisos)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

"Cuentas Claras, Estado Transparente"

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-
7328-1



SA-CER
366516



OS - CER
366518



OS-CER
660642

124841000 - E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario - Campoalegre
GENERAL
01-01-2020 al 31-12-2020
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad d)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.00
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	La Entidad cuenta con políticas contables, las cuales deben actualizarse periódicamente.	1.00	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El personal conoce la existencia de políticas para el proceso contable.		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La Entidad cuenta con políticas contables, las cuales deben actualizarse periódicamente.		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	La Entidad cuenta con políticas contables, las cuales deben actualizarse periódicamente.		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La Entidad cuenta con políticas contables, las cuales deben actualizarse periódicamente.		
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?	PARCIALMENTE	La Entidad utiliza las guías para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento de las resoluciones y guías de los entes de control externo.	0.88	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Cada vez que llegan los planes de mejoramiento se socializan con los responsables del área del hallazgo parte de Control Interno.		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Se exige el cumplimiento por parte de Control Interno.		
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, CUALQUIER DEPENDENCIA)?	PARCIALMENTE	La Entidad cuenta con políticas contables, las cuales deben actualizarse periódicamente.	0.60	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El personal de cada área conoce la existencia de políticas para el proceso contable.		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDONEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	PARCIALMENTE	La Entidad cuenta con políticas contables, las cuales deben actualizarse periódicamente.		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	La Entidad cuenta con políticas contables, las cuales deben actualizarse periódicamente.		
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	La Entidad utiliza las políticas o instrumentos (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) de la CGN sobre la identificación de los bienes físicos.	0.60	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El personal de cada área conoce la existencia de políticas para el proceso contable.		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	PARCIALMENTE	Se realiza por parte del responsable del Almacén, aunque este no está actualizado.		
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?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera es la responsable de coordinar y realizar las conciliaciones de las partidas con el fin de lograr una adecuada identificación y medición.	0.60	
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El personal del área contable conoce la existencia de las conciliaciones de las partidas para el proceso respectivo.		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera es la responsable de liderar la verificación y aplicación de las directrices, guías o procedimientos.		
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	La Entidad cuenta con manual de funciones y roles establecidos para la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contable, pero estos instrumentos deben ser actualizados.	0.60	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El personal conoce la existencia de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción para el proceso contable.		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	PARCIALMENTE	En las evaluaciones de desempeño laboral y en los informes de supervisión.		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La Entidad utiliza la directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción de la CGN, para la presentación oportuna de la información financiera.	1.00	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal conoce la existencia de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera.		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	El Contador realiza la presentación oportuna de la información financiera.		
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	La Entidad aplica la guía, lineamiento, procedimiento o instrucción de la CGN para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos.	0.60	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El personal conoce la existencia de esta guía, lineamiento, procedimiento o instrucción para el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos.		
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera es la responsable de liderar el cumplimiento de esta guía, lineamiento, procedimiento o instrucción para el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos.		
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?	PARCIALMENTE	La Entidad aplica la guía, lineamiento, procedimiento o instrucción de la CGN para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos, pero deben ser actualizados.	0.60	
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El personal conoce la existencia de esta guía, lineamiento, procedimiento o instrucción para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos, pero deben ser actualizados.		

124841000 - E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario - Campolegre
GENERAL
01-01-2020 al 31-12-2020
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad d)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera es la responsable de liderar el cumplimiento de esta guía, lineamiento, procedimiento o instrucción para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos, pero deben ser actualizados.		
1.1.31	10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	PARCIALMENTE	La Entidad aplica la guía, lineamiento, procedimiento o instrucción de la CGN sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información, pero estas deben ser actualizadas.	0.69	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El personal involucrado en el proceso, conoce la existencia de esta guía, lineamiento, procedimiento o instrucción, pero deben ser actualizados.		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	Se pueden verificar de forma física o virtual en la Subgerencia Administrativa y Financiera.		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	La Subgerencia Administrativa y Financiera es la responsable de presentar de forma trimestral la información contable y financiera, realizando el análisis, depuración y el seguimiento pertinente.		
1.2.1.1.1	11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	En el mapa de procesos	1.00	
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se identifican los proveedores de información dentro del proceso contable.		
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	Se identifican los receptores de información dentro del proceso contable.		
1.2.1.1.4	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	La Entidad individualiza los derechos y obligaciones en la contabilidad.	1.00	
1.2.1.1.5	12.1.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	El Contador mide la individualización de los derechos y obligaciones en la contabilidad.		
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	El Contador a través de la individualización de los derechos y obligaciones en la contabilidad da de baja las cuentas que sean factibles.		
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	La Entidad identifica los hechos económicos.	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	La Entidad identifica los hechos económicos.		
1.2.1.2.1	14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El Contador certifica que aplica la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas para la entidad.	1.00	
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	El Contador revisa y certifica la vigencia del catálogo de cuentas para la entidad.		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	El Contador certifica que aplica el uso de registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad.	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	El Contador certifica que aplica los criterios definidos en el marco normativo para la entidad.		
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El Contador certifica el cumplimiento.	0.86	
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	El Contador certifica el cumplimiento.		
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera realiza y certifica el cumplimiento.		
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	El Contador certifica el cumplimiento.	0.72	
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?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera realiza y certifica el cumplimiento.		
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera realiza y certifica el cumplimiento.		
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El Contador certifica el cumplimiento.	1.00	
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El Contador certifica el cumplimiento.		
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	El Contador certifica el cumplimiento.		
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El Contador certifica el cumplimiento.	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	El Contador certifica el cumplimiento.		
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	El Contador certifica el cumplimiento.		
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera realiza y certifica el cumplimiento.	0.74	
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera realiza y certifica el cumplimiento.		
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 CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	El Contador certifica el cumplimiento.		
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	La Entidad aplica la medición de los hechos económicos y estos corresponden al marco normativo aplicable a la entidad.	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	El personal involucrado en el proceso, conoce los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos.		

124841000 - E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario - Campoalegre
GENERAL
01-01-2020 al 31-12-2020
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad d)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
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	Se pueden verificar en los informes trimestrales de la información contable y financiera, realizando el análisis, depuración y el seguimiento pertinente		
1.2.2.1	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGUN APLIQUE?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera realiza y certifica el cumplimiento.	0,60	
1.2.2.2	22.1. LOS CALCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera realiza y certifica el cumplimiento.		
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO; Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera realiza y certifica el cumplimiento.		
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERÍODO CONTABLE?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera realiza y certifica el cumplimiento.		
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	El Contador certifica el cumplimiento.	0,94	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El Contador certifica el cumplimiento.		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	El Contador certifica el cumplimiento.		
1.2.2.8	23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El Contador certifica el cumplimiento.		
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	El Contador certifica el cumplimiento.		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	El Contador certifica el cumplimiento.		
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La Subgerencia Administrativa y Financiera realiza y certifica el cumplimiento.	0,86	
1.2.3.1.2	24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE	La Entidad aplica la guía, lineamiento, procedimiento o instrucción de la CGN para la divulgación de los estados financieros.		
1.2.3.1.3	24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera debe cumplir siempre con la divulgación oportuna de los estados financieros.		
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	La Entidad tiene en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión.		
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	El Contador certifica el cumplimiento.		
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	El Contador certifica el cumplimiento.	0,72	
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?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera certifica el cumplimiento.		
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera debe cumplir siempre con la presentación de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad.	0,60	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera certifica el cumplimiento.		
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera certifica el cumplimiento.		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera debe mejorar la presentación de la información para la suficiente ilustración y comprensión por parte de los usuarios.	0,60	
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?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera debe mejorar la presentación de la información para la suficiente ilustración y comprensión por parte de los usuarios.		
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?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera debe mejorar la presentación de la información para la suficiente ilustración y comprensión por parte de los usuarios.		
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 PERÍODO A OTRO?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera debe certificar el cumplimiento.		
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?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera debe mejorar la presentación de la información para la suficiente ilustración y comprensión por parte de los usuarios.		
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera certifica el cumplimiento.		
1.3.1	28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN PARA CON PROPOSITOS ESPECIFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	La Entidad, en su rendición de cuentas, tiene a disposición los estados financieros de la misma, con propositos específicos que propendan por la transparencia.	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	El Informe de rendición de cuentas, presenta consistencia con las cifras presentadas en los estados financieros.		
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	El Informe de rendición de cuentas, presenta esta diseñado para mostrar a la comunidad el cumplimiento de metas y la utilización de los recursos.		
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE INSOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera debe mejorar y evidenciar el cumplimiento del mapa de riesgos de la entidad.	0,60	
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera debe mejorar y evidenciar el cumplimiento del mapa de riesgos de la entidad.		

124841000 - E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario - Campoalegre
GENERAL
01-01-2020 al 31-12-2020
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad d)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.4.3	30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACION DE LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera debe mejorar y evidenciar el cumplimiento del mapa de riesgos de la entidad.	0,80	
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	Se advierte de forma permanente a la Subgerencia Administrativa y Financiera.		
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIODICAMENTE?	PARCIALMENTE	Se identifican pero deben ser aplicados por la Subgerencia Administrativa y Financiera.		
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera debe adoptar una posición más ofensiva para mitigar los posibles riesgos.		
1.4.7	30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIODICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera debe preparar un plan de acción para cada proceso, el cual debe contener un indicador de cumplimiento que permita medir la efectividad.		
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCION?	SI	Se cuenta con personal profesional	1,00	
1.4.9	31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTAN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	Se cuenta con personal profesional, es indispensable la experiencia publica de las personas involucradas en el proceso contable.		
1.4.10	32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACION PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	La Subgerencia Administrativa y Financiera debe priorizar la actualización de su personal.	0,80	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA ELECCION DEL PLAN DE CAPACITACION?	PARCIALMENTE	Talento Humano informó que realizó el seguimiento al PIC.		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	PARCIALMENTE	Debe ajustarse para el mejoramiento de las competencia y habilidades.		
2.1	FORTALEZAS	SI	1.La ESE Hospital de Campoalegre, actualizo para la vigencia 2020, la política contable para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos. 2.El área Contable da cumplimiento a lo establecido por el régimen de contabilidad pública y las directrices de la CGN. 3.Los estados financieros son tomados de los registros contables consolidados del software debidamente licenciado. 4.La Entidad cuenta con personal idóneo para aplicar criterios financieros requeridos en los cargos. 5.La Entidad, cuenta con un contrato de soporte técnico para el manejo del Software Financiero, que permite el manejo de información, 6.La Entidad, realiza sus pagos a través de transferencias bancarias, reduciendo la utilización de cheques. 7.La Entidad, cuenta con soportes contables determinados para sus operaciones. 8.Existe el comité técnico de sostenibilidad financiero.		
2.2	DEBILIDADES	SI	1.Se debe fortalecer la aplicación de las AAA - Autocontrol, Autoregulación y Autogestión . 2.Se debe fortalecer la identificación de los riesgos financieros. 3. Se debe fortalecer la publicación oportuna de forma mensual los Estados Financieros en la página Web Institucional. 4. Se debe fortalecer los procesos de seguridad de la información.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Durante el año 2020 la regulación especial por Covid-19 en Colombia, afecto la normalidad de la gestión pública, sin embargo, se ejecutaron actividades para garantizar la operación bajo los últimos cambios técnicos presupuestales y contables.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	1.Fortalecer el seguimiento de las actividades y metas propuestas para la implementación de políticas acordes con los mejores estándares de seguridad de la información y seguridad digital, promovidas por el Gobierno Nacional. 2.Mejorar la capacidad operativa de la institución a través de herramientas informáticas para el mejoramiento en la gestión de los procesos y el equipamiento en tecnologías de la información para lograr mayores niveles de eficiencia y productividad en la prestación de los servicios. 3.Seguir con el fortalecimiento de la gestión contable. 4.Implementar por parte de la Profesional Administrativa y Financiera, actividades para la organización de los archivos que se generen del proceso contable y financiero. 5. Continuar con el proceso depuración contable en lo relacionado con cuentas 6.La Profesional Administrativa y Financiera debe continuar con la priorización de las actividades de mejora, en pro de evitar y/o subsanar los hallazgos determinados en los Planes de Mejoramiento.		