

GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE
ENVÍO NÚMERO 4464906
FECHA RECEPCIÓN 2024-02-28 10:09:14

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACIÓN TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO		EN NUESTRA ENTIDAD SE APROBÓ LOS POLÍTICOS CONTABLES SEGÚN RESOLUCIÓN 1207 DEL 4 DE DICIEMBRE DEL 2015, Y SE HICIERON MODIFICACIONES SEGÚN RESOLUCIÓN 1408 DEL 26 DE	1.00	4.82
1.1.1	1.1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CONTABLES CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE EN EL MOMENTO DE		
1.1.2	1.1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN	SI	A TRAVÉS DEL SOFTWARE DINÁMICA GERENCIAL. SE TRABAJA CON		
1.1.4	1.1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA	SI	LAS POLÍTICAS CONTABLES SE ELABORARON DE ACUERDO A LA		
1.1.5	1.1.5. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA	SI	LAS POLÍTICAS PROPENDEN COMPLETAMENTE POR LA		
1.1.6	PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORA	SI	LINEAMIENTOS Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORA, TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE AUDITORIAS APROBADO POR EL COMITÉ	1.00	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	DE FINES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y DEL ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SE DA A CONOCER EL INSTRUCTIVO Y EL FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORA?	SI	SE HACE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORA HACIENDO SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORA Y SE		
1.1.9	INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC) TENDIENTE A FACILITAR	SI	EXISTE UN SOFTWARE DINÁMICA GERENCIAL QUE PERMITE VERIFICAR CUALQUIER INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA.	1.00	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL	SI	EL ÁREA DE SISTEMAS ES EL ENCARGADO DE SOCIALIZAR LA FUNCIONALIDAD DE LAS HERRAMIENTAS DEL SOFTWARE CON EL		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS	SI	SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS PARA		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	SEGUIMIENTO Y DEL ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SE DA A CONOCER EL INSTRUCTIVO Y EL FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE		
1.1.13	4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO, ETC) PARA LA PRESENTACIÓN	SI	SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO, ETC) PARA LA PRESENTACIÓN	1.00	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL	SI	SE HA SOCIALIZADO A TRAVÉS DE REUNIONES		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES	SI	EN EL SOFTWARE DINÁMICA GERENCIAL SE EXPORTA UN		
1.1.16	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS	SI	CONTABLE LA INFORMACIÓN QUE REPORTAN LAS DIFERENTES	1.00	
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O	SI	SE SOCIALIZA CON EL PERSONAL INVOLUCRADO		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS	SI	SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES A TRAVÉS		
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?	SI	SE CUENTA CON UN MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA; ASÍ MISMO, SE TIENE EN LOS MANUALES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS IDENTIFICADO LOS PERFILES DE LOS USUARIOS QUE INTERVIENE	1.00	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SE ENCUENTRAN ESTANDARIZADOS EN MANUALES DE LA ENTIDAD. ASÍ MISMO, SE		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ	SI	SE VERIFICA A TRAVÉS DE ACTAS DE CAPACITACIONES		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN	SI	SE DA CUMPLIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LA NORMA Y LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES.	1.00	
1.1.23	7.1. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN	SI	TODOS LOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE TIENEN CONOCIMIENTO.		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN	SI	SE CUMPLE DE ACUERDO A LA NORMA Y A LA POLÍTICA CONTABLE.		
1.1.25	FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN	SI	PROCEDIMIENTO EL CUAL ES UTILIZADO PARA EL CIERRE	1.00	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL	SI	SE SOCIALIZA EL PERSONAL INVOLUCRADO		
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO		
1.1.28	PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR	PARCIALMENTE	DE MANERA MENSUAL CON CARTERA, TESORERÍA Y CUENTAS POR	0.60	
1.1.29	PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO	PARCIALMENTE	SE SOCIALIZA CON EL PERSONAL INVOLUCRADO		
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES	PARCIALMENTE	NO TODO EL TIEMPO SE CUMPLE		
1.1.31	10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES	SI	SE SOCIALIZA ESTAS DIRECTRICES A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES COMITÉS	1.00	
1.1.32	PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE	SI	EN COMITÉ SE SOCIALIZA CON LAS PERSONAS INVOLUCRADAS.		
1.1.33	PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL	SI	CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS,		
1.1.34	CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS,	SI	A TRAVÉS DE LAS AUDITORIAS SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES.		
1.2.1.1	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES	SI	SE REALIZAN CONCEPTOS DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE CUANDO SE ESTIME NECESARIO, Y SE REALIZAN CONCILIACIONES PERIÓDICAS	1.00	
1.2.1.2	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	EN EL HOSPITAL CHAGR RESPONSABLE DEL CREDITO SE ENCARGA DE ALIMENTAR EL SISTEMA Y CONTABILIDAD VERIFICA QUE EL		
1.2.1.3	11.3. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	EN NUESTRA INSTITUCIÓN SE CONOCEN LOS PROVEEDORES		
1.2.1.4	12.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	LA ENTIDAD TIENE CLARAMENTE IDENTIFICADO LOS RECEPTORES	1.00	
1.2.1.5	12.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN INDIVIDUALIZADOS LAS OBLIGACIONES COMO CUENTAS POR COBRAR.		
1.2.1.6	12.3. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	LA CONTABILIZACIÓN SE REALIZA POR TERCEROS		
1.2.1.7	13.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD	SI	TERCERO Y SER APROBADO EN COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD	1.00	
1.2.1.8	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE	SI	LA ENTIDAD TIENE EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE		
1.2.1.9	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS	SI	SE TIENE EN CUENTA LA POLÍTICA CONTABLE		
1.2.1.10	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN	SI	SE TIENE EN CUENTA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATALOGO GENERAL DE CUENTAS	1.00	
1.2.1.11	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN	SI	EN EL HOSPITAL SE TIENE EN CUENTA LAS MODIFICACIONES QUE		
1.2.1.12	18. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN	SI	SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS	1.00	
1.2.1.13	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN	SI	SE TIENE EN CUENTA LAS POLÍTICAS CONTABLES		
1.2.1.14	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE	SI	LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN	1.00	
1.2.1.15	21. DICHOS MECANISMOS SE APLICAN DE MANERA	PARCIALMENTE	SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO		
1.2.1.16	22. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS		
1.2.1.17	23. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	LOS HECHOS ECONÓMICOS SE ENCUENTRAN RESPALDADOS EN	1.00	
1.2.1.18	24. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON SUS DOCUMENTOS DE ORIGEN		
1.2.1.19	25. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	SE CONSERVAN Y SE CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE		
1.2.1.20	26. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	LOS COMPROBANTES SON ELABORADOS POR EL ÁREA DE	1.00	
1.2.1.21	27. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN		
1.2.1.22	28. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN		
1.2.1.23	29. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE	1.00	
1.2.1.24	30. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD		
1.2.1.25	31. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	SE REALIZA LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES CUANDO SEA NECESARIO		
1.2.1.26	32. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	SE INGRESA EN EL COMPROBANTE Y SE VERIFICA SU	0.86	
1.2.1.27	33. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE	SI	DE FORMA PERIÓDICA		

1.2.1.3.15	21.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ESTADO FINANCIERO	SI	LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS EN EL AREA FINANCIERA		
1.2.1.4.1	21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO SE APLICAN CONFORME A LA LEY.	SI	SI CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD	1,00	
1.2.1.4.2	21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME A LA LEY.	SI	LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO		
1.2.1.4.3	21.3. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME A LA LEY.	SI	LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME A LA LEY.		
1.2.2.1	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CONFORME A LA LEY.	SI	SE CALCULAN DE MANERA ADECUADA	1,00	
1.2.2.2	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	SI	LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE HACEN CONFORME A LO		
1.2.2.3	22.3. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, DEPRECIACIÓN		
1.2.2.4	22.4. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	SE REALIZA DE MANERA MENSUAL		
1.2.2.5	22.5. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	SE ENCUENTRAN ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	0,88	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO	SI	LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO		
1.2.2.7	23.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE SE REALIZA LA MEDICIÓN POSTERIOR DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO		
1.2.2.8	23.3. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE		
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE	SI	LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE		
1.2.2.10	23.5. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	NO	NO SE SOPORTA		
1.2.3.1.1	24.1. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	SI	SE ELABORAN Y SE PRESENTAN DE MANERA OPORTUNA LOS ESTADOS FINANCIEROS	0,93	
1.2.3.1.2	24.2. SE CUMPLE CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	SI	LA ENTIDAD CUMPLE CON UNA POLÍTICA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS		
1.2.3.1.3	24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS	SI	LA INSTITUCIÓN CUMPLE CON LA POLÍTICA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS		
1.2.3.1.4	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS	SI	EL GERENTE Y SU EQUIPO DIRECTIVO TIENE EN CUENTA PARA LA		
1.2.3.1.5	24.5. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS	SI	LOS ESTADOS FINANCIEROS SE ELABORAN EN FORMA COMPLETA		
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	SI	LAS CIFRAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS	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	SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS		
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA MONITOREAR EL DESEMPEÑO DE LA ENTIDAD	SI	SI ES REQUERIDO POR ALGUN ENTE DE CONTROL O POR PARTE DE	1,00	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD	SI	LOS INDICADORES SE AJUSTAN DE ACUERDO A LAS		
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	SI SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN		
1.2.3.1.11	26.3. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	ILUSTRACIÓN PARA LA ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE	1,00	
1.2.3.1.12	26.4. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	LAS NOTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LA REVELACIONES REQUERIDAS EN LA NORMA		
1.2.3.1.13	26.5. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	LAS NOTAS REVELAN EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO, PARA QUE SEA ENTENDIBLE		
1.2.3.1.14	26.6. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES DE UN PERÍODO A OTRO		
1.2.3.1.15	26.7. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	COMO INSTITUCIÓN SE DA CUMPLIMIENTO.		
1.2.3.1.16	26.8. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	SE CORROBORA LA INFORMACIÓN PRESENTADA CON LAS PERSONAS INVOLUCRADAS.		
1.3.1	27.1. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	NUESTRA ENTIDAD PÚBLICA ESTÁ OBLIGADA A PRESENTAR RENDICIÓN DE CUENTAS, ASÍ MISMO SE PRESENTAN LOS ESTADOS FINANCIEROS	1,00	
1.3.2	27.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	ANTES DE PRESENTAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS SE VERIFICA LA INFORMACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.		
1.3.3	27.3. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	DURANTE LA RENDICIÓN DE CUENTAS SE DEBE UN ESPACIO PARA QUE LOS USUARIOS REALICEN LAS INQUIETUDES QUE TENGAN Y LAS RESPONDAN DE MANERA EFECTIVA.		
1.4.1	28.1. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	PARCIALMENTE	EXISTE UNA MATRIZ DE RIESGO, PERO DEBE HACERSE	0,60	
1.4.2	28.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	PARCIALMENTE	NO TODO EL TIEMPO QUEDAN PLASMADOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS, LOS RIESGOS QUE SE IDENTIFICAN EN EL PROCESO DE OCURRENCIA, QUE SE PUEDE PRESENTAR AL MATERIALIZARSE UN RIESGO DE IMPACTO CONTABLE	1,00	
1.4.3	28.3. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	LA ENTIDAD ANALIZA LOS RIESGOS DE FORMA PARCIAL.		
1.4.4	28.4. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	CADA JEFE DE AREA SI IDENTIFICA DE ALGUN RIESGO, LO DEBE REPORTAR AL JEFE DE AREA Y DEBE SER REPORTADO AL JEFE DE AREA		
1.4.5	28.5. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	DE RIESGOS, SE RECOMIENDA FORTALECER LOS CONTROLES DE RIESGOS, SE RECOMIENDA FORTALECER LOS CONTROLES DE RIESGOS, SE RECOMIENDA FORTALECER LOS CONTROLES DE RIESGOS		
1.4.6	28.6. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	DE REALIZA DE FORMA PERIODICA		
1.4.7	28.7. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	EL PERSONAL CUENTA CON LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA REALIZAR LOS PROCESOS CONTABLES.	1,00	
1.4.8	28.8. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	SE CUENTA CON PERSONAL CAPACITADO PARA EL MANEJO DEL PROCESO CONTABLE		
1.4.9	28.9. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	EL PERSONAL CONTABLE ASISTE A CAPACITACIONES CUANDO SEA PERTINENTE Y CUANDO SE IMPARTAN NUEVAS NORMAS QUE COMO HOSPITAL DEBEMOS CUMPLIR. AL IGUAL EN NUESTRA INSTITUCION CUANDO EL RIESGO DE ALGUN RIESGO, LO DEBE REPORTAR AL JEFE DE AREA Y DEBE SER REPORTADO AL JEFE DE AREA	1,00	
1.4.10	28.10. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE DEBE CAPACITAR AL PERSONAL INVOLUCRADO EN TEMAS DE CAPACITACIÓN APUNTARON AL MEJORAMIENTO DE		
1.4.11	28.11. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	DE LA ENTIDAD CON LOS HECHOS ECONÓMICOS Y EN LÍNEA CON EL MARCO NORMATIVO, LAS CUALES SE APLICAN DE MANERA EFECTIVA EN EL PROCESO CONTABLE LAS POLÍTICAS CONTABLES Y LOS PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS PERMITEN UN FLUJO EFICIENTE DE LA INFORMACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS HACIA LA CONTABILIDAD EXISTEN DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE UN AVLUO DE LOS ACTIVOS FIJOS, LOS CUALES DEBEN SER ACTUALIZADOS		
1.4.12	28.12. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	EL SOFTWARE DE MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS Y SE IMPLEMENTÓ PARA ESTA VIGENCIA EL ENVÍO DE NÓMINA ELECTRÓNICA Y DOCUMENTO SOPORTE A LA DIAN. ASÍ MISMO SE CUENTA CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES, COMO EL ENVÍO DE LA NÓMINA ELECTRÓNICA PARA ASEGURAR LA OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA. SE RECOMIENDA REALIZAR DE MANERA URGENTE EL AVLUO DE LOS ACTIVOS FIJOS, ASÍ MISMO TENER MAS PRESENTE CAPACITAR DE MANERA CONSTANTE AL PERSONAL INVOLUCRADO EN TEMAS DE RIESGOS, CON LA POLÍTICA CONTABLES Y LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS, LOS CUALES DEBEN SER ACTUALIZADOS		
2.1	FORTALEZAS	SI			
2.2	DEBILIDADES	PARCIALMENTE			
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI			
2.4	RECOMENDACIONES	SI			