

923269601 - E.S.E. Pasto Salud
GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Uni dad)	CALIFICACION TOTAL(Unida d)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				5.00
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	Las politicas contables estan definidas en cada proceso, las cuales se presentan a la Junta Directiva. El manual de politicas contables es aprobado mediante resolucion 345 del 29 de abril de 2024, modificado todo el manual	1.00	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Si se socializan, se cuenta con instructivos de cada politica a los cuales pueden acceder el personal involucrado en el proceso.		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si Se Aplican, en atencion al Manual de Politicas Contables vigente		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Estas Politicas si Estan Ajustadas a la Naturaleza y Misión de la Entidad		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Estas politicas si Propenden por la Representación Fiel		

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 AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	Si se evidencian instrumentos y el seguimiento de los planes de mejora, producto de las auditorias	1.00
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Si se socializan esos instrumentos a los lideres y responsables .	
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Si se hace seguimiento a los planes de mejora, por la dependencia, la oficina de control interno y ademas por los entes de Control cada 3 meses y se presenta avance de cumplimiento	
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	La Entidad si cuenta con una politica y se adopto el manual de Politicas Contables, mediante la Resolución No. 345 del 29 de abril de 2024, se realiza una circular mensual donde se establecen los tiempos de entrega y los responsables de suministrar la información.	1.00
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La Subgerencia Financiera y Comercial socializa y la realiza mediante circulares, y existen los manuales correspondientes.	
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Si se cuenta con los documentos identificados en el Manual de Procesos y Procedimientos Versión 7 del 21 de septiembre de 2022	

1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Si existen procedimientos interno, manuales e instructivos que estan elaborados de todas las áreas y se actualizan por la Subgerencia Financiera y Comercial, mediante circulares internas	
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?	SI	Si se ha implementado un instrumento, mediante un software en el modulo SIOS de Activos e Inventarios. Los bienes de la Entidad estan individualizados e identificados.	1.00
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si se ha socializado el instrumento, en el Proceso de Inducción, Reinducción y capacitaciones	
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Si se verifica, en el programa de inventario físico cada año, en cada ingreso o salida de un responsable de ambiente de trabajo	
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	Se realizan conciliaciones periodicas con las áreas involucradas en el proceso contable, contabilidad, presupuesto, cartera, tesoreria, almacen, farmacia (se implemento el procedimiento de conciliacion identificado con el formato numero GFPD 150), ademas de conciliaciones mensuales de Bienes de Consumo y consumo controlado, igualmente se concilia anual los Bienes Inmuebles y Bienes devolutivos	1.00
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si se socializan en el Proceso de Inducción y reinducción, al personal involucrado	

1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Si se verifica en la auditoria de control interno contable y en los procesos de autocontrol. Se suscriben actas.	
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	Si se cuenta con los lineamientos y se puede verificar en el Manual de Funciones y en el Manual de Proceso y Procedimientos Versión 7.0	1.00
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si se socializa con el personal en el proceso de Inducción y reinducción	
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Si se verifica, en la Auditoria de Control Interno Contable y el Proceso de Autocontrol	
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Si se cuenta con el Manual de procedimientos, Políticas y demas practicas contables y los lineamientos de la Contaduria General de la Nación y se actualizan permanentemente, adicional se presentan los informes financieros oportunamente y periodicos	1.00
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si se socializa en el Proceso de Inducción y continuamente con comunicaciones y circulares.	
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Si se cumple con los lineamientos y se verifica en la Auditoría de Control interno Contable, soporte con la informacion financiera presentada oportunamente a los usuarios de la misma.	

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?	SI	Existen lineamientos, mediante circular para la ejecución del cierre financiero donde se informan fechas y responsables, también los de CGN emite un instructivo anualmente con los lineamientos a seguir para un cierre contable exitoso.	1.00
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si se Socializa al Personal y se envía Circulares, además se cuenta con los manuales aprobados y establecidos.	
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Si se cumple con el procedimiento y se verifica con los controles y seguimientos establecidos por los Entes de Control.	
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	La Entidad, si tiene implementado y existen procedimientos de activos y pasivos y se realizan cada bimestre.	1.00
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si se socializan, mediante circulares. También se realizó una actualización de la Guía de Inventarios y fue socializada al personal de Almacén	
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Si se cumple con las directrices y procedimientos y se le realiza seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno	
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?	SI	Si se cuenta con instructivos, manuales y políticas preestablecidas, se realizan conciliaciones periódicas. Además se cuenta con el Comité de Sostenibilidad Contable, donde se analiza periódicamente las cifras contables para depuración	1.00

1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si se socializan, las directrices y procedimientos con el personal involucrado	
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Si existen actas donde se informa sobre las depuraciones realizadas y se realiza la matriz de seguimiento a los compromisos que la verifica la oficina de control interno	, comité de sostenibilidad ciontable
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	El analisis, depuración y seguimiento lo realiza el Comité de Sostenibilidad Contable que se reúne periodicamente.	
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	Si se Evidencian Plenamente en el Manual de Procesos y Procedimiento y Circulares.	1.00
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si los tiene Identificados a todos los proveedores en el Proceso Contable	
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si se tiene Identificados a todos los receptores en el Proceso Contable	
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	Los derechos y obligaciones si se encuentran individualizados en el Sistema de Información Contable . Existe la obligatoriedad en la presentacion de Informes.	1.00
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Los derechos y obligaciones si se miden y estan Claramente Identificados con nit o cedula, en Cada Una de las Actividades del Procedimiento	

1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	La baja se Expone al Comité de Sostenibilidad Contable para cuentas por cobrar y pasivos y en el comité de inventarios para los activos con el aval de la Gerencia y se toman decisiones	
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	Si se Tiene Como Base el Marco Normativo Resolución No. 414 de 2014 de la CGN y sus modificaciones	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	Si se tiene en cuenta y se aplica el Contenido de acuerdo a la Resolución 414 de 2014 , de la CGN y sus normas modificatorias	
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	Si se cuenta con la versión actualizada y se aplica la ultima Versión del Marco Normativo	1.00
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Si se Realizan las Revisiones y Consultas periodicas a la Contaduria General de la Nación	
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Si se lleva los Registros individualizados por cada Prestación de Serrvicio, por Cuenta de Cobro, Factura, etc.	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	Si se clasifican de acuerdo al marco normativo, resolución 414 de 2014 de la CGN y sus normas modificatorias	
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Si se Contabilizan Mediante el Software Sistema Contable SIOS	1.00
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Si se Verifican los Registros Contables, constantemente	

1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Si se Verifica el Registro Consecutivo en los Libros	
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los hechos economicos se Encuentran Respaldados con los Comprobantes de Egreso, facturas, Cuentas de Cobro, Contratos, Resoluciones, Sentencias, entre Otros los cuales reposan en los archivos de tesoreria y en el sistema SIOS	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	Si se Verifican Todos los Soportes Documentales, allegados por las diferentes areas. Se emite una circular mensual donde se recuerda cuales son los documentos a anexar por cada cuenta, los cuales son verificados por almacen y por la auxiliar administrativo de la Subgerencia Financiera y Comercial	
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Si se conservan y custodian de Acuerdo a la Norma de Archivo, en cada una de las áreas de la Subgerencia Financiera y Comercial, tesoreria, alamcen	
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Si se Generan los Registros Contables en el aplicativo SIOS	1.00
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se Generan de Manera Sistemática y cronologicamente en el aplicativo SIOS	
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Si se Genera Consecutivamente, en el Sistema SIOS	

1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	los libros de contabilidad si se encuentran soportados en el Sistema de Contabilidad y físicamente con los comprobantes de contabilidad.	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	La información de los libros Si Coinciden con los comprobantes de contabilidad	
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	En Caso de Diferencia si se Realizan Conciliaciones, y Ajustes que sean necesarios.	
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Si se Puede Verificar en el Sistema y Procesos de Autocontrol de la Subgerencia Financiera y Comercial y Controles de la Revisoría Fiscal	1.00
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Si se aplica de Manera Peremanente y en Cada Registro	
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	Los libros de Contabilidad si se Encuentran Actualizados y auditados por la Revisoría Fiscal	
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	Los criterios de medición inicial si se Encuentran Definidos en el Manual de la Políticas Contables	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	Los criterios de medición si se Socializa con el personal Involucrado en el Proceso	
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	Los criterios si Se Aplican de Acuerdo al marco Normativo de la CGN y el Manual de la Politicas Contables adoptado por la Entidad	
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	Si Se calculan, se aplican y estan Definidos En La Politica de Deterioro de Cuentas por Cobrar, Propiedades, Planta y Equipo, Intangibles, Deterioro del Valor de los Activos No Financieros	1.00
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Los calculos de depreciación si se Realizan con base en la politica	
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	La vida util si se revisan periodicamente sobre la depreciacion mensual que se realiza	
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Si Se Verifican los indicios de deterioro, de Acuerdo a la Politica Contable	
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	Los criterios si se Encuentran definidos en la Politica Contable para todos los Elementos.	1.00
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios si se Establecen, Según Marco Normativo	

1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Si se Identifican los hechos económicos	
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	Si se Verifica la medición posterior, lo hace cada responsable o lider de cada Proceso	
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	La actualización si se Realiza de manera oportuna , dando cumplimiento a la Normatividad y Política Contable.	
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Si se soportan las estimaciones, con la revisión por parte de Revisoria Fiscal, abogados externos	
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los Estados Financieros si se Elaboran y se Presentan oportunamente a Revisoria Fiscal, Gerencia, Junta Directiva y se Pública en la Pagina Web Institucional	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	Si se cuenta con una politica y se encuentra implementada y adoptada en el Manual de la Política.	
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	Se cumple con la politica, en atencion a normas establecidas en la Resolucion 182 de la CGN	
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	Los Estados Financieros si se Tienen en Cuenta Para la Toma de Decisiones por parte de Gerencia y Junta Directiva y el informe mensual de costos	

1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Si se Elabora el juego completo de todos los Estados Financieros	
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los Estados Financieros si Coinciden en el Sistema SIOS	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	Si se Verifican Permanentemente los saldos de los estados financieros, cartera abtraves de los terceros, proveedores mediante solicitud para verificara estado de su cuenta	
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Cada Proceso tiene establecidos indicadores que muestran la realidad Financiera de la Entidad.	1.00
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	los Indicadores si se ajustan y sirven Para la Interpretación Financiera y para la toma de decisiones	
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Si se verifica la fiabilidad de la información	
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La informacion financiera es comprensible para los Usuarios, se complementa con las notas en 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	los Estados Financieros cumplen con el contenido de las notas, se encuentran las revelaciones de cada proceso contable de igual manera la Revisoría Fiscal emite un informe al respecto, aplicando la resolución 441 de y 193 de 2020, 038 de 2024 derogo laas anteriores
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	El contenido de las notas de los EF si es Util Para Toma de Decisiones
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	Si se hace referencia a las variaciones y se presentan y se cargan en el CHIP
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	Las notas si explican y son claras, tienen su explicacion, se socializan en Gerencia y/o a la Junta Directiva
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Si se corrobora que la Información sea Consistente
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 PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	Si se presentan los Estados Financieros, de igual forma se presenta el informe a los entes de Control y Entidades. Se publican en la pagina WEB de la Entidad, ademas la Gerencia realiza la rendicion de cuentas de la entidad a la comunidad en general

1.00

	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 PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	Si se verifica la Consistencia de la Información	
1.3.2	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Si se Presentan explicaciones, para comprensión de los usuarios a traves de las notas	
1.3.3				
	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Si existen mecanismos de identificación de riesgos, analisis, evaluacion y seguimiento. Se trabaja con matrices y con la lider del proceso	1.00
1.4.1			Si se cuenta con evidencias en la matriz de riesgos dentro del informe de seguimientos que se realiza cada semestre	
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Se establece en la metodologia aplicada para la gestion del riesgo administrativo, la probabilidad y el impacto, de acuerdo a la metodologia DAFP, aplicable a la matriz de riesgo de la gestion financiera.	1.00
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?	SI		
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Todos los riesgos identificados de la matriz se analizan, se establece barreras de control y planes de mejoramiento si se materializaron	
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Los riesgos se revisan periodicamente, se lleva seguimiento. Y se realiza plan de mejora si se requiere	
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Si se establecen Controles de Indole Contable, que permiten mitigar la ocurrencia de los riesgos	

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?	SI	Si se realiza Autoevaluaciones de manera permante, en cada proceso	
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Si Son Profesionales Idoneos y con experiencia	1.00
1.4.9	31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	Los profesionales si estan capacitados para desempeñar su rol	
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?	SI	En el en el PIC plan institucional se evidencian capacitaciones para el personal del área contable Se verifica el cumplimiento y la ejecución del plan	1.00
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	de capacitación general de todas las áreas y en especial la financiera	
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Las Capacitaciones llevan relacion con los cargos y competencias del área, para el mejoramiento de sus competencias	

2.1 FORTALEZAS

NO

2.2 DEBILIDADES

NO

flujogramas claramente establecidos bajo las normas y cuenta con el manual de políticas contables actualizado, utilizados por los responsables en cada área de forma profesional. La información financiera cuenta con el sistema contable SIOS. La documentación y soportes se encuentran debidamente organizados , archivados y custodiados en el área de Tesorería. Se está en constante actualización en las normas conforme a lo dispuesto en el régimen de la contabilidad pública, las capacitaciones del personal del área contribuyen al mantenimiento del sistema de control interno contable y al cumplimiento de la presentación oportuna de los estados financieros a la Administración, organismos, clientes internos y externos y entes de control. Se realizan conciliaciones bancarias mensuales y conciliaciones de saldos y procesos involucrados en el proceso contable mensual y trimestralmente realizando las reclasificaciones y ajustes. Se realizan reuniones periódicas del comité de sostenibilidad contable en el cual se analiza y se recomienda depuración y ajustes contables. Se presentó el análisis de los indicadores que permitieron evaluar la eficiencia, eficacia y la calidad de la información contable. Se cuenta con un software de costos por servicios, lo que contribuye a la toma de las decisiones. No contar con un módulo de glosas que nos permita ver la trazabilidad de la información y que sirva para actualización del informe de cartera mensual.

2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	NO	El proceso de control interno contable se ha fortalecido año tras año, como consecuencia de la implementación de guías, instrumentos, capacitaciones y los mismos controles establecidos y desarrollados continuamente. Se cuenta y se presentan los informes oportunamente, igualmente se tienen identificados los riesgos del proceso con su tratamiento y se establecieron los controles con el fin de que estos no se materialicen. Este proceso se encuentra actualizado.
2.4	RECOMENDACIONES	NO	Continuar con el fortalecimiento de los controles a través de las capacitaciones, guías, e instrumentos establecidos, para aplicar debidamente y en forma oportuna con las políticas y normas de carácter financiero y contable. De igual forma se recomienda la actualización con las modificaciones planteadas por la CGN