

124515000 - E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá -Tunja
GENERAL
01-01-2025 al 31-12-2025
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
ENVÍO NÚMERO 4642949
FECHA RECEPCIÓN 2026-02-12 21:49:55

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,47
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 un Manual de Políticas Contables en el cual se han definido los lineamientos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, de conformidad con el marco normativo aplicable. No obstante, dicho manual requiere actualización para armonizarlo con la normatividad vigente y con las condiciones actuales de operación de la entidad, a fin de asegurar su adecuada y uniforme aplicación.	0,93	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Las políticas contables han sido socializadas con parte del personal involucrado en el proceso contable, principalmente a través de reuniones de trabajo y lineamientos internos. No obstante, se evidencia la necesidad de fortalecer y formalizar los mecanismos de socialización para garantizar que la totalidad del personal conozca, comprenda y aplique de manera uniforme dichas políticas, dejando constancia documental de estas actividades.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Las políticas contables establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable; sin embargo, su aplicación no es plenamente uniforme ni sistemática, debido a que el Manual de Políticas Contables requiere actualización y mayor socialización. En consecuencia, se hace necesario fortalecer los controles y lineamientos para asegurar su correcta y consistente aplicación en todas las etapas del proceso contable.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las políticas contables establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable; sin embargo, su aplicación no es plenamente uniforme ni sistemática, debido a que el Manual de Políticas Contables requiere actualización y mayor socialización. En consecuencia, se hace necesario fortalecer los controles y lineamientos para asegurar su correcta y consistente aplicación en todas las etapas del proceso contable.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Las políticas contables definidas responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad; no obstante, se identifica la necesidad de realizar ajustes y actualizaciones para que dichas políticas reflejen de manera más precisa las particularidades actuales de su operación y aseguren plena concordancia con la normatividad vigente.		
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	Las políticas contables adoptadas por la entidad propenden por la representación fiel de la información financiera, en la medida en que buscan reflejar de forma razonable la situación financiera, el desempeño y los resultados de la entidad. No obstante, se recomienda su actualización y fortalecimiento para garantizar una aplicación consistente y plenamente alineada con la normatividad vigente y las mejores prácticas contables.	0,86	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Los instrumentos de seguimiento a los planes de mejoramiento han sido socializados con algunos de los responsables; no obstante, esta socialización no se realiza de manera integral ni sistemática, por lo cual se requiere fortalecer los mecanismos de divulgación y apropiación para asegurar el conocimiento, compromiso y cumplimiento por parte de todos los responsables involucrados.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	PARCIALMENTE	La entidad realiza algunas acciones de seguimiento; sin embargo, no se evidencian planes de mejoramiento formulados a partir de los hallazgos de la Contraloría Departamental de Boyacá, ni tampoco se cuenta con planes de mejoramiento derivados de auditorías internas debidamente estructurados, formalizados y documentados. En consecuencia, se requiere fortalecer el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento, a fin de garantizar el cierre efectivo de los hallazgos y la mejora continua de la gestión institucional.		

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?	PARCIALMENTE	La entidad cuenta con algunos instrumentos y lineamientos que facilitan el flujo de información relacionado con los hechos económicos originados en las diferentes dependencias; sin embargo, estos no se encuentran plenamente formalizados, actualizados ni consolidados en una política o instrumento integral. Adicionalmente, se evidencian debilidades en la estandarización, oportunidad y trazabilidad de la información remitida al área contable, por lo cual se hace necesario diseñar, actualizar y socializar un instrumento institucional que garantice un flujo de información claro, oportuno y confiable entre todas las dependencias.	0,78	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las herramientas e instrumentos relacionados con el proceso contable han sido socializados con parte del personal involucrado; sin embargo, dicha socialización no se realiza de manera integral, periódica ni documentada, lo que limita su apropiación y aplicación uniforme. En consecuencia, se requiere fortalecer los espacios y mecanismos de socialización y capacitación para asegurar que todo el personal involucrado conozca y aplique adecuadamente estas		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	PARCIALMENTE	La entidad tiene identificados algunos de los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable; sin embargo, dicha identificación no se encuentra plenamente formalizada ni estandarizada para todas las dependencias, lo que puede afectar la oportunidad, integridad y consistencia de la información remitida. En consecuencia, se hace necesario definir, documentar y socializar de manera integral los documentos soporte requeridos para el adecuado registro de los hechos económicos.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Existen procedimientos internos documentados que facilitan la aplicación de la política; no obstante, requieren actualización para alinearlos con la normatividad vigente, los procesos actuales de la entidad y las necesidades operativas, a fin de asegurar su adecuada, uniforme y efectiva aplicación.		
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 ha implementado algunos lineamientos e instrumentos relacionados con la identificación individualizada de los bienes físicos dentro del proceso contable; sin embargo, estos requieren actualización y formalización, a fin de garantizar su alineación con la normatividad vigente, la correcta identificación, control y registro de los bienes, y la aplicación uniforme en todas las dependencias de la entidad.	0,74	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El instrumento relacionado con la identificación individualizada de los bienes físicos ha sido socializado con parte del personal involucrado en el proceso; sin embargo, dicha socialización no ha sido integral ni sistemática y, adicionalmente, el instrumento requiere actualización, lo que limita su apropiación y correcta aplicación. En consecuencia, se hace necesario fortalecer y documentar los procesos de socialización y capacitación una vez se realice su actualización.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	La entidad realiza algunas verificaciones sobre la individualización de los bienes físicos; sin embargo, estas no se efectúan de manera integral, periódica ni documentada en todos los casos, lo que evidencia la necesidad de fortalecer los controles, procedimientos y mecanismos de verificación para garantizar la adecuada identificación, registro y control de los bienes.		
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 entidad cuenta con algunos lineamientos para la realización de conciliaciones de las partidas más relevantes; sin embargo, estos no se encuentran plenamente formalizados ni estandarizados. Adicionalmente, se evidencia la necesidad de implementar conciliaciones interáreas que permitan una adecuada identificación, validación y medición de las partidas, fortaleciendo la confiabilidad y consistencia de la información financiera.	0,74	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	No se cuenta con evidencia de la socialización de las directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso, lo que limita su conocimiento, apropiación y correcta aplicación. En consecuencia, se hace necesario implementar y documentar mecanismos formales de socialización y capacitación que garanticen la comprensión y cumplimiento de estos lineamientos.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	La aplicación de las directrices, guías o procedimientos se verifica de manera parcial, principalmente a través de los diferentes comités institucionales; sin embargo, dicha verificación no es integral, sistemática ni documentada en todos los casos, por lo que se requiere fortalecer los mecanismos de seguimiento y control para asegurar su adecuada y consistente aplicación.		
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 algunas directrices y lineamientos relacionados con la segregación de funciones autorizaciones, registros y manejo los cuales se encuentran definidos de manera parcial en los manuales de funciones, en las actividades contractuales y en algunos procedimientos. No obstante, dichos lineamientos no se encuentran consolidados ni formalizados de manera integral dentro de un instrumento específico del proceso contable, por lo que se hace necesario fortalecer y estandarizar la segregación de funciones para mitigar riesgos y asegurar un adecuado control interno	0,74	

1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	La directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción relacionada con la segregación de funciones se socializa de manera parcial, principalmente en los procesos de inducción y reintroducción del personal; sin embargo, dicha socialización no se realiza de forma periódica ni documentada para todo el personal involucrado en el proceso, por lo que se requiere fortalecer los mecanismos de divulgación y apropiación.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	El cumplimiento de la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción se verifica a través de los diferentes comités institucionales, en los cuales se revisa la aplicación de las responsabilidades, autorizaciones y controles definidos; no obstante, se recomienda fortalecer la documentación y trazabilidad de dichas verificaciones para un mayor aseguramiento del control interno.		
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 cuenta con instrucciones orientadas a la presentación oportuna de la información financiera; sin embargo, dichas instrucciones no se encuentran plenamente documentadas ni formalizadas en procedimientos, lo que limita su estandarización y aplicación uniforme. En consecuencia, se hace necesario documentar y oficializar estos lineamientos en procedimientos internos que fortalezcan la oportunidad y confiabilidad 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	La directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera se socializa principalmente durante los procesos de inducción del personal. Adicionalmente, fue socializada en el Comité de Gestión y Desempeño con todos los líderes de proceso, así como con la Alta Dirección; no obstante, no se encuentra debidamente documentada, lo que limita su estandarización, trazabilidad y aplicación uniforme. En consecuencia, se requiere formalizar y documentar estos lineamientos para fortalecer su apropiación y cumplimiento por parte del personal involucrado.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	La entidad cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción establecida, evidenciándose la presentación oportuna de la información financiera conforme a los requerimientos definidos; no obstante, se recomienda formalizar y documentar dichos lineamientos para fortalecer su estandarización y sostenibilidad en el tiempo.		
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	Existen instrucciones para llevar a cabo, de forma adecuada, el cierre integral de la información producida por las áreas o dependencias que generan hechos económicos; no obstante, dichas instrucciones no se encuentran plenamente formalizadas ni documentadas en un procedimiento, lo que limita su estandarización y aplicación uniforme dentro del proceso de cierre.	0,60	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El procedimiento ha sido socializado de manera limitada; por lo tanto, se debe fortalecer el proceso de socialización con todos los involucrados en el proceso de cierre, incluyendo supervisores de contrato, proveedores, contratistas y demás actores, a fin de garantizar el conocimiento, la adecuada aplicación y la oportunidad en la entrega de la información necesaria para el cierre contable.		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	El procedimiento se cumple; sin embargo, el proceso podría mejorarse en la medida en que se cuente con la información de manera más oportuna, lo cual permitiría optimizar los tiempos, fortalecer la eficiencia del cierre y mejorar la calidad de la información financiera.		
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 cuenta con algunas directrices, procedimientos, guías y lineamientos para la realización periódica de inventarios y cruces de información que permiten verificar la existencia de activos y pasivos; sin embargo, en algunos casos estos deben ser actualizados y, en otros, es necesario adoptar nuevos procedimientos, con el fin de fortalecer el proceso de inventarios, mejorar los cruces de información y asegurar un control más efectivo y confiable de los activos y pasivos.	0,88	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las directrices, procedimientos, guías o lineamientos se socializan principalmente durante el proceso de inducción del personal; sin embargo, no se deja evidencia ni documentación formal de dicha socialización, lo que limita la trazabilidad, estandarización y apropiación por parte del personal involucrado en el proceso.		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Se cumple con las directrices, procedimientos, guías o lineamientos establecidos para el proceso, evidenciándose su aplicación en las actividades desarrolladas; no obstante, se recomienda continuar fortaleciendo su actualización y documentación para asegurar su sostenibilidad y mejora continua.		
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	La entidad tiene establecidas directrices, procedimientos, instrucciones y lineamientos para el análisis, depuración y seguimiento de cuentas, orientados al mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información financiera; sin embargo, se recomienda implementar conciliaciones interáreas y dejar evidencia documentada de estas, con el fin de fortalecer la trazabilidad, consistencia y confiabilidad de la información.	1,00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las directrices, procedimientos, instrucciones o lineamientos se socializan con el personal involucrado en el proceso; no obstante, dicha socialización debe documentarse para garantizar la trazabilidad, el seguimiento y la apropiación efectiva de los lineamientos establecidos.		

1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de las directrices, procedimientos, instrucciones o lineamientos, los cuales generalmente se realizan a través de las comparaciones efectuadas por las diferentes áreas, permitiendo identificar variaciones, validar la información y realizar los ajustes necesarios para asegurar su correcta aplicación.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza de manera permanente y periódica, generalmente por el área contable, a partir de la revisión y control de los saldos de las cuentas, lo que permite identificar diferencias, efectuar ajustes oportunos y asegurar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera, estas depuraciones se presentan en Comité de Sostenibilidad Contable.		
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 bien la entidad no tiene establecidos flujogramas formales, se cuenta con otros mecanismos de apoyo en los que se evidencia el paso a paso de las etapas del proceso contable, permitiendo identificar la circulación de la información hacia el área contable, los responsables y los controles asociados, lo que contribuye a la adecuada comprensión y trazabilidad del	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable, entre los cuales se encuentran las áreas misionales y administrativas, el área de contratación, almacén e inventarios, talento humano, tesorería, presupuesto, así como los supervisores de contrato, proveedores y contratistas, quienes suministran la información necesaria para el adecuado registro y control de los hechos económicos.		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable, entre los cuales se encuentran el área contable, la Tesorería, el área de Presupuesto, la Alta Dirección, los líderes de proceso, los comités institucionales, los entes de control y demás instancias internas y externas que requieren la información financiera para la toma de decisiones, seguimiento y cumplimiento de obligaciones legales y normativas.		
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 se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, ya sea por el área contable o por las demás dependencias que generan la información; no obstante, se trabaja de manera permanente en la depuración y ajustes que haya lugar, con el fin de mantener la razonabilidad, consistencia y confiabilidad de la información financiera.	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 se miden a partir de su individualización, con el apoyo de los responsables de la información en las diferentes áreas, lo que permite contar con datos confiables para su adecuada valoración, registro y presentación 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	La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones; no obstante, toda baja debe ser previamente analizada, debidamente documentada y presentada al Comité de Sostenibilidad Contable para su evaluación y aprobación, garantizando el cumplimiento de la normatividad y la razonabilidad de la información financiera.		
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	Para la identificación de los hechos económicos, la entidad toma como base el marco normativo aplicable, asegurando que su reconocimiento, medición, registro y presentación se realicen en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos técnicos correspondientes, ejecutando los procesos, procedimientos y normatividad vigente contable y financiera, ajustadas a las Normas Internacionales NIIF	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	En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas, garantizando que los registros contables se realicen conforme al marco normativo aplicable y a los principios técnicos establecidos.		
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	Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad, garantizando la adecuada clasificación, registro y presentación de los hechos económicos conforme a la normatividad vigente.	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del Catálogo de Cuentas, mediante la consulta continua de la página de la Contaduría General de la Nación, con el fin de identificar oportunamente posibles cambios o actualizaciones y garantizar su adecuada aplicación en la entidad.		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad, lo que permite su adecuada identificación, seguimiento y control, garantizando la trazabilidad y confiabilidad de la información contable.	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	En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad, asegurando que los hechos económicos sean registrados y presentados de manera adecuada, consistente y conforme a la normatividad vigente.		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los hechos económicos se contabilizan de manera cronológica, garantizando el registro oportuno y ordenado de las operaciones, así como la adecuada trazabilidad y control de la información contable.	1,00	

1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos, mediante revisiones y controles efectuados en el proceso contable, garantizando la secuencia temporal, la oportunidad y la confiabilidad de la información registrada.		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad, a través de los controles establecidos en el proceso contable, lo que garantiza la integridad, continuidad y trazabilidad de la información financiera.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos, que permiten sustentar adecuadamente las operaciones realizadas, garantizando la veracidad, integridad y confiabilidad de la información contable, los cuales se consolidan en el archivo contable del área.	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	Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soportan, mediante los controles establecidos en el proceso contable, garantizando la validez, integridad y confiabilidad de la información financiera.		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Los documentos soporte se conservan y custodian a través del archivo institucional, bajo la responsabilidad del encargado del archivo de gestión y del archivo central, garantizando su integridad, disponibilidad, organización y conservación conforme a la normatividad archivística vigente.		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Para el registro de los hechos económicos se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad, los cuales respaldan las operaciones realizadas y garantizan la adecuada identificación, clasificación y registro de la información contable.	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad se elaboran de manera cronológica, asegurando el orden secuencial de los registros y facilitando la trazabilidad, control y verificación de la información contable.		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad se enumeran de manera consecutiva, de acuerdo con los parámetros y controles establecidos en el software contable adoptado por la entidad, garantizando la integridad, trazabilidad y control de los registros contables.		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad, lo que garantiza la veracidad, integridad y trazabilidad de los registros contables, conforme a los principios y normas aplicables.	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 contenida en los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad, teniendo en cuenta que los registros se realizan de manera integrada a través del software contable adoptado por la entidad, lo que garantiza consistencia, integridad y confiabilidad de la información financiera.		
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 presentarse diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios; sin embargo, es importante contar con claridad y evidencia documentada que respalde estos ajustes, garantizando la trazabilidad y confiabilidad de la información contable.		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Existe un mecanismo mediante el cual se verifica la completitud de los registros contables, el cual se realiza a través de conciliaciones, cruces de información con las áreas generadoras de hechos económicos, revisiones de saldos y reportes del software contable, permitiendo garantizar que todas las operaciones sean registradas oportunamente y de manera integral.	1,00	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Dicho mecanismo se aplica de manera permanente y periódica; sin embargo, es necesario documentar formalmente su aplicación, a fin de dejar evidencia de las revisiones, conciliaciones y controles realizados, garantizando la trazabilidad y confiabilidad de la información contable.		
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 se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la Nación, garantizando la consistencia, confiabilidad y cumplimiento de la normatividad vigente en la información		
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 de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable, contando con la medición inicial ajustada según los lineamientos y principios establecidos, lo que garantiza la adecuada valoración, registro y presentación de la información contable.	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 de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad son conocidos por el personal involucrado en el proceso contable, lo que permite que los registros y mediciones se realicen de manera adecuada y conforme a la normatividad vigente.		
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 de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican de manera consistente y conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad, asegurando que los registros contables reflejen fielmente la situación financiera, los resultados de las operaciones y cumplan con la normatividad vigente.		

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	Se calculan de manera adecuada los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique; sin embargo, es importante mantener un seguimiento constante y documentado de estos cálculos para garantizar su correcta aplicación, actualización y coherencia con la normatividad vigente.	1,00	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política contable de la entidad, garantizando que se apliquen los criterios, métodos y vidas útiles definidos, asegurando la consistencia y confiabilidad de los registros contables.		
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 útil de la propiedad, planta y equipo, así como la depreciación, son objeto de revisión periódica a través del contador de la entidad y el revisor fiscal, garantizando que los valores registrados sean razonables, consistentes y conformes a la normatividad vigente.		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del período contable, asegurando la identificación oportuna de pérdidas de valor y la aplicación de los ajustes necesarios conforme a la normativa contable vigente.		
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	Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros, garantizando la consistencia, confiabilidad y correcta valoración de los activos, pasivos, ingresos, gastos y patrimonio, los cuales se evidencian en el manual de políticas contables adoptado por la entidad, sin embargo se trabaja en la	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 de medición posterior se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad, asegurando que la valoración y los ajustes contables se realicen de conformidad a la normatividad vigente.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior, asegurando que todas las operaciones relevantes sean consideradas para su correcta medición		
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	Se verifica que la medición posterior se efectúe con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad, garantizando la consistencia y legalidad de los registros contables.		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna, asegurando que la información contable refleje fielmente la situación financiera en el tiempo requerido.		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL	SI	Se solicitan los conceptos técnicos del área jurídica, respecto de los procesos adelantados en contra y a favor de la entidad, como litigios y demandas		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La entidad elabora y presenta oportunamente los estados financieros, de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente y los lineamientos de los entes de control. La información financiera es puesta a disposición de los usuarios internos y externos de manera clara y completa, permitiendo la toma de decisiones y el ejercicio de control y seguimiento sobre la gestión 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	Se dispone de una directriz para la divulgación de los estados financieros, que garantiza claridad y uniformidad en la presentación de la información. En cumplimiento de la Ley de Transparencia, dichos estados financieros se publican en la página web de la entidad.		
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 el lineamiento establecido para la divulgación de los estados financieros, garantizando que la información llegue a los usuarios de manera completa y oportuna.		
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	Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad, asegurando que la información contable respalde la planeación, control y seguimiento		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se elabora el juego completo de estados financieros con corte al 31 de diciembre, cumpliendo con los requerimientos legales y normativos de presentación de la información financiera anual.		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad, garantizando la integridad, consistencia y confiabilidad de la información	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 efectúan revisiones detalladas de todos los saldos y partidas de los estados financieros para asegurar su exactitud y confiabilidad antes de su presentación oficial.		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	La entidad cuenta con un sistema de indicadores financieros que permite evaluar el desempeño económico y la situación financiera, facilitando la toma de decisiones estratégicas.	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 se diseñan y ajustan conforme a las características y necesidades específicas de la entidad y del proceso contable, asegurando relevancia y utilidad.		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	La información utilizada en la elaboración de los indicadores se somete a controles y validaciones para garantizar su precisión y fiabilidad.		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS	SI	La información financiera se presenta de manera clara, completa y con ilustraciones necesarias para facilitar su adecuada comprensión.	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	Las notas complementarias cumplen con todas las revelaciones normativas, proporcionando transparencia y detalle sobre los hechos económicos relevantes.		
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	Las notas contienen información cualitativa y cuantitativa suficiente para que los usuarios comprendan plenamente la situación financiera de la entidad.		
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	SI	Las notas incluyen explicaciones sobre las variaciones significativas entre periodos, facilitando el análisis comparativo de la información financiera.		
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 detallan las metodologías aplicadas y los juicios profesionales realizados durante la preparación de la información financiera, garantizando transparencia y coherencia.		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Se realizan revisiones para asegurar que la información presentada sea consistente y coherente para todos los usuarios.		
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	La entidad presenta los estados financieros en la rendición de cuentas, en caso que se requiera la entidad prepara información financiera con fines específicos que promuevan 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 PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	Se realiza una revisión de consistencia entre los estados financieros y la información presentada en la rendición de cuentas o con fines específicos, garantizando coherencia y confiabilidad.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	SI	Se incluyen aclaraciones y notas explicativas que permiten a todos los usuarios comprender fácilmente la información financiera presentada.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se cuenta con mecanismos de identificación y monitoreo de riesgos contables, aunque su cobertura y frecuencia de aplicación requieren fortalecimiento, Se elaboró una Matriz de Riesgos de Corrupción como parte del Plan Anticorrupción 2025, en la cual se identifican riesgos (gestión financiera, cartera y facturación)	0,60	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	PARCIALMENTE	Se registra evidencia de la aplicación de algunos mecanismos, pero no en todos los casos ni de manera sistemática, se mide a través de la matriz de Riesgos de Corrupción en la Página web de la entidad.		
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	Se ha definido la probabilidad y el impacto de ciertos riesgos, pero no todos los riesgos identificados cuentan con este análisis formalizado.	0,60	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	Cumple parcialmente. Las revisiones y actualizaciones se efectúan de manera irregular, sin un calendario formal de seguimiento.		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	No se actualizan periódicamente.		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	PARCIALMENTE	No se realiza con frecuencia.		
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	Las autoevaluaciones se realizan de manera ocasional, y no todas las actividades del proceso contable están sujetas a evaluación continua.		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU	PARCIALMENTE	La mayoría del personal cuenta con las competencias básicas, aunque se requiere fortalecimiento de habilidades específicas relacionadas con riesgos contables	0,60	
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?	PARCIALMENTE	El personal es idóneo y conoce los procesos contables, sin embargo es importante capacitar al personal para garantizar plena identificación de los hechos económicos.		
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	El plan incluye programas de capacitación, aunque su enfoque en la actualización continua y competencias específicas para riesgos contables es limitado.	0,60	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	PARCIALMENTE	Se realiza monitoreo a través de los seguimientos al POA, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el control ejercido por la Tercera Línea de Defensa.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	PARCIALMENTE	Los programas contribuyen al desarrollo de competencias, pero su impacto sobre habilidades del proceso contable aún requiere fortalecimiento.		

2.1	FORTALEZAS	SI	La entidad presenta como fortalezas en su Sistema de Control Interno Contable el contar con talento humano capacitado y comprometido, que garantiza el adecuado registro y gestión de la información financiera; el aseguramiento de la confiabilidad y oportunidad de los datos contables pese a las limitaciones del software utilizado, mediante controles complementarios; el fortalecimiento del seguimiento financiero a través de reuniones periódicas del Comité de Sostenibilidad Contable; y la intervención en el trámite de cuentas y sistema de pagos, organizando los expedientes contractuales para asegurar trazabilidad y soporte adecuado de las operaciones.		
2.2	DEBILIDADES	SI	En el marco de la evaluación del Sistema de Control Interno Contable, se evidencian debilidades asociadas principalmente a la utilización de un software contable no óptimo, el cual ha generado dificultades operativas, retrasos, reprocesos y sobrecarga laboral en el personal. Persiste la falta de identificación e individualización de bienes y la asignación de responsables por dependencias y observación reiterada en varias vigencias, lo que incrementa el riesgo en el control de los activos; adicionalmente, se evidencia la inexistencia de un módulo específico de Activos Fijos o de Propiedad, Planta y Equipo que permita una adecuada administración, seguimiento y conciliación de estos bienes. Asimismo, se identifican debilidades en el proceso de cierre contable, derivadas de la falta de resolución oportuna de incidencias técnicas por parte de los responsables del sistema de información, lo cual afecta la oportunidad y confiabilidad de la información financiera. De igual manera, se observa una frágil adherencia a las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno y la Revisoría Fiscal, así como una gestión del riesgo poco frecuente y no plenamente interiorizada en la cultura organizacional. A ello se suma una comunicación deficiente entre áreas, que genera incertidumbre y reprocesos; una insuficiente segregación de funciones, especialmente en Tesorería y Cartera, donde una misma persona asume actividades de recaudo y cancelación de cartera, funciones incompatibles que pueden generar riesgo y debilidades en la capacitación del personal respecto al manejo y funcionalidad del aplicativo contable, financiero y presupuestal, lo que limita su		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Durante la vigencia evaluada se evidencian avances y mejoras significativas en el proceso de Control Interno Contable, reflejados en la realización de ajustes a los procesos financieros para adaptarlos a los cambios institucionales y a las dinámicas del entorno económico, fortaleciendo así la capacidad de respuesta y la coherencia en la gestión contable. Se destaca el fortalecimiento del control financiero mediante reuniones periódicas con la alta dirección a través del Comité de Sostenibilidad Contable, espacio que ha permitido realizar seguimiento a la información contable, analizar riesgos y apoyar la toma de decisiones oportunas. Asimismo, se ha logrado una mayor organización en el trámite de cuentas y en el sistema de pagos, evidenciada en el orden y adecuada conformación de los expedientes contractuales, lo cual mejora la trazabilidad y el soporte documental. Finalmente, el inicio de la implementación de mesas de trabajo orientados a la capacitación continua y resolución de inquietudes contribuye al fortalecimiento técnico del equipo y a la mejora progresiva del sistema de control interno		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	En el marco del fortalecimiento del Sistema de Control Interno Contable, se recomienda implementar un mecanismo formal y verificable de seguimiento a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno y la Revisoría Fiscal, garantizando su ejecución oportuna, documentada y con responsables definidos. Es prioritario adoptar una adecuada segregación de funciones, especialmente entre Tesorería y Cartera, para mitigar riesgos en el recaudo y cancelación de obligaciones, prevenir conflictos de interés y reducir la probabilidad de errores que afecten la transparencia del proceso. Asimismo, se sugiere implementar integralmente los módulos del software contable, asegurando su correcta parametrización e interoperabilidad, con el fin de disponer de información financiera integrada, confiable y en tiempo real. Se recomienda incluir en el Plan Institucional de Capacitaciones temáticas técnicas para el área financiera y contable, como liquidación prestacional en el sector público salud, riesgos contables y financieros, y manejo del aplicativo contable, complementadas con mesas de trabajo periódicas en Gestión del Riesgo que fortalezcan la cultura preventiva y el autocontrol. Igualmente, es necesario fortalecer los canales de comunicación interna, garantizando la socialización formal de cambios que impacten la información financiera y mejorando la articulación con áreas estratégicas como Contratación y Subgerencia Científica. Se sugiere realizar jornadas de reinducción en Gestión Documental para asegurar la adecuada custodia y trazabilidad de los soportes contables, y someter al Comité de Sostenibilidad Contable la depuración y baja en cuentas de derechos y obligaciones, conforme al marco normativo vigente. De manera transversal, debe reforzarse el compromiso de los líderes y responsables de cada proceso frente a la calidad, oportunidad y veracidad de la información suministrada, como eje del control		