EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE
VIGENCIA 2025

REALIZADO POR
JULIAN ANDRES LATORRE HERRADA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

FEBRERO 2026

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co
www.sanmiguel.gov.co

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como propósito establecer el marco introductorio para la Evaluación del Control Interno Contable de la ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a las Empresas Sociales del Estado (ESE) y a las entidades públicas del sector salud en Colombia.

La evaluación del control interno contable constituye un proceso fundamental para garantizar la confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera, económica, social y ambiental generada por la entidad. Este proceso permite verificar que las operaciones se registren conforme a los principios, normas técnicas y procedimientos establecidos en el marco regulatorio expedido por la Contaduría General de la Nación, así como las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Control Interno del sector público.

En este contexto, la evaluación se desarrolla en concordancia con el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, las resoluciones e instructivos emitidos por la Contaduría General de la Nación y las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, asegurando la aplicación de políticas contables adecuadas, el reconocimiento y medición correcta de los hechos económicos, la adecuada revelación en los estados financieros y la implementación de mecanismos efectivos de seguimiento y control.

Asimismo, esta evaluación busca identificar fortalezas, debilidades, riesgos y oportunidades de mejora en los procesos contables y financieros de la ESE, promoviendo acciones correctivas y preventivas que fortalezcan la transparencia, eficiencia y sostenibilidad institucional. De esta manera, se contribuye al cumplimiento de los principios de legalidad, responsabilidad, eficiencia y rendición de cuentas, propios de la gestión pública.

La Evaluación del Control Interno Contable de la ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel se convierte, por tanto, en una herramienta estratégica para fortalecer la gestión administrativa y financiera, garantizar el adecuado manejo de los recursos públicos y asegurar información confiable para la toma de decisiones y el cumplimiento de los fines misionales de la entidad en la atención integral de la población adulta mayor.

OBJETIVO

Evaluar el Sistema de Control Interno Contable de la ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, con el fin de determinar su estado actual, la calidad de su funcionamiento y el nivel de confiabilidad de la información financiera que produce, verificando si las actividades de control implementadas son eficaces, eficientes y económicas para la prevención, mitigación y administración de los riesgos inherentes a la gestión contable.

ALCANCE

El presente informe corresponde al analisis del Control Interno Contable de la ESE Hospital Geriatrico y Ancianato San Miguel, del periodo comprendido, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2025

CRITERIOS DE EVALUACIÓON

Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, relacionado con las indicaciones impartidas por la Contaduría General de la Nación para el cierre del período contable de la vigencia 2025 y la rendición de cuentas correspondiente, así como para la apertura del período contable de la vigencia fiscal 2026.
Régimen de Contabilidad Pública, adoptado por la Contaduría General de la Nación mediante las Resoluciones 354, 355 y 356 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
Resolución 193 del 5 de mayo de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación, mediante la cual se adopta el procedimiento para la evaluación del control interno contable y el reporte del informe anual de evaluación a dicha entidad.
Requerimiento de la Contaduría General de la Nación: el informe de evaluación del Control Interno Contable correspondiente a la vigencia 2025 deberá ser elaborado por la Oficina de Control Interno y reportado conforme a los lineamientos y plazos establecidos por el ente regulador.

METODOLOGIA

Para la evaluación del Control Interno Contable de la ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, correspondiente a la vigencia 2025, se desarrollaron las siguientes actividades metodológicas:

- Realización de entrevistas a los funcionarios responsables del proceso contable y financiero, así como a los servidores que suministran información desde las diferentes áreas asistenciales y administrativas, con el propósito de identificar los procedimientos aplicados, los puntos de control existentes y los riesgos asociados a la gestión contable.

- Solicitud, análisis y verificación de la información suministrada por el área financiera y administrativa, relacionada con los estados financieros, reportes contables, conciliaciones y demás documentos que soportan el registro de los hechos económicos de la entidad.

- Revisión selectiva de documentos soporte de comprobantes contables, conciliaciones bancarias, libros auxiliares, ejecución presupuestal, respuesta a requerimientos de organismos de control.

- Diligenciamiento, validación y verificación integral del cuestionario adoptado por la Contaduría General de la Nación mediante la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016, conforme a los lineamientos vigentes para la evaluación anual del Control Interno Contable

RANGOS DE INTERPRETACION DE LAS CALIFICACIONES

Los rangos de interpretación de las calificaciones o resultados obtenidos de la evaluación del control interno contable, establecidos por la Contaduría General de la Nación de conformidad con la Resolución 193 de mayo 5 de 2016, son los siguientes:

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
RANDO DE CALIFICACIÓN	**CALIFICACIÓN CUALITATIVA**
1.0 <= CALIFICACIÓN < 3.0	**DEFICIENTE**
3.0 <= CALIFICACIÓN < 4.0	**ADECUADO**
4.0 <= CALIFICACIÓN <= 5.0	**EFICIENTE**

RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA

La evaluación del Control Interno Contable de la entidad estableció que el Grado de implementación y efectividad de los controles, asociados a las actividades del proceso contable es EFICIENTE, con una calificación de 4.81 sobre 5.00 como se ilustra en la siguiente tabla:

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
POLÍTICAS CONTABLES	**4,70**	**EFICIENTE**
ETAPA DE RECONOCIMIENTO	**4,85**	**EFICIENTE**
IDENTIFICACIÓN	4,80	EFICIENTE
CLASIFICACIÓN	4,70	EFICIENTE
REGISTRO	4,75	EFICIENTE
MEDICIÓN INICIAL	5,00	EFICIENTE
MEDICIÓN POSTERIOR	5,00	EFICIENTE
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	**5,00**	**EFICIENTE**
RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESAI	**5,00**	**EFICIENTE**
GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	**4,49**	**EFICIENTE**
	4,79	**EFICIENTE**

En el análisis cuantitativo realizado al Sistema de Control Interno Contable se obtuvieron los siguientes resultados: la etapa de Políticas Contables alcanzó una calificación de 4,70; la etapa de Reconocimiento, 4,85; la Presentación de Estados Financieros, 5,00; la Rendición de Cuentas e Información a Partes Interesadas, 5,0; y la Gestión del Riesgo Contable, 4,49.
De acuerdo con la escala de valoración establecida, estos resultados se ubican en el rango de interpretación EFICIENTE, lo cual evidencia que el proceso contable de la entidad se desarrolla de manera eficiente, con un alto nivel de cumplimiento en la aplicación de las políticas contables, el reconocimiento y revelación de los hechos económicos y la generación de información financiera confiable.

EXISTENCIA (Ex)	
RESPUESTA	**VALOR**
SI	0,3
PARCIALMENTE	0,18
NO	0,06

EFECTIVIDAD (Ef)	
RESPUESTA	**VALOR**
SI	0,7
PARCIALMENTE	0,42
NO	0,14

CHIP – reporte

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.79
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 a aplicado un manual de políticas contables el cual se encuentra actualizado y vigente	1.00	
1.1.2	..... 1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se socializaron las políticas con el personal de la entidad donde es soportado por medio de un acta		
1.1.3	..... 1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Las políticas establecidas por medio del manual son aplicadas al desarrollo del proceso contable		
1.1.4	..... 1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	El manual de políticas contables si responde a la naturaleza y a la actividad de la entidad		
1.1.5	..... 1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El manual de políticas contables si propende por la representación fiel de la información financiera		
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	En la entidad se establecen planes de mejora para el cumplimiento de los hallazgos de auditoría interna o externa	1.00	
1.1.7	..... 2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Si se socializan estos instrumentos con los responsables por medio de los comités establecidos en la entidad		
1.1.8	..... 2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Se realizan los seguimientos por medio de los planes de mejoramiento de la oficina de control interno		
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 un manual de política contable, aunque no se facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia, el cual este se debe de ajustar	0.78	

1.1.10	..... 3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si se socializa la guía e instrumento para medición inicial y posterior		
1.1.11	..... 3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	si se tienen identificados los documentos los cuales son las entradas y salidas del almacén, informes de facturación, interfaces de nómina, facturación, inventarios, órdenes de compra, presupuesto entre otras.		
1.1.12	..... 3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	En la entidad existen algunos procedimientos internos como de caja, de cartera y tesorería		
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	Se ha implementado un módulo de activos fijos que se alinean a la política.	1.00	
1.1.14	..... 4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si se ha socializado los módulos de activos fijos por medio de una acta e implementación		
1.1.15	..... 4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se verifica la individualización de los bienes físicos por medio del módulo de activos fijos a través de un código único.		
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	Actualmente se encuentra en construcción	0.88	
1.1.17	..... 5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializan por medio de las notificaciones de conciliación		
1.1.18	..... 5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se verifica por medio del cierre mensual y libros de contabilidad		
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 procedimiento establecido	0.86	
1.1.20	..... 6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Este procedimiento establecido es socializado en junta directiva.		

1.1.21	..... 6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	PARCIALMENTE	Si se verifica el cumplimiento, pero aún no se encuentra documentada.		
1.1.22	..... 7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se cuenta con el seguimiento a rendición de informes por parte de la oficina de control interno, cronograma de prestación y pagos de impuestos plan de estampillas.	1.00	
1.1.23	..... 7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realiza la socialización por medio de un cronograma		
1.1.24	..... 7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Si, este se evidencia en la rendición de cuentas.		
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	Actualmente se rinde esta información, pero todavía no se encuentra un procedimiento establecido.	0.88	
1.1.26	..... 8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si ya que existe un cronograma y cada área conoce las fechas del cierre.		
1.1.27	..... 8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Se cumple con la socialización de circular.		
1.1.28	..... 9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	Si por parte de la oficina de control interno se tienen actas de inventarios.	1.00	
1.1.29	..... 9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realiza por medio del comunicado para el inventario de activos fijos		
1.1.30	..... 9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Si se cumple y se evidencia por medio de actas de inventarios		
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	Se realiza un seguimiento por medio de la Secretaria de Salud.	1.00	
1.1.32	..... 10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializan por medio del comité de sostenibilidad financiera.		

1.1.33	..... 10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Se puede verificar en los libros auxiliares, e información de cuentas por pagar y por cobrar.		
1.1.34	..... 10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Se realiza periódicamente con el apoyo de libros auxiliares y de saldos.		
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?	PARCIALMENTE	Toda la información generada por el área contable se gestiona a través de la interfaz del sistema, sin que a la fecha se haya formalizado un documento que describa de manera estructurada su funcionamiento, procedimientos	0.88	
1.2.1.1.2	..... 11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Esta información se identifica por medio del software R-Fast		
1.2.1.1.3	..... 11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los receptores de información dentro del proceso contable son los entes de control, Dian, Municipio, Departamentos, entre otros.		
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	Se encuentran individualizados por medio de libros auxiliares, informe de pasivos y cartera por edades.	1.00	
1.2.1.1.5	..... 12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Se miden a partir de su individualizados por medio de libros auxiliares, informe de pasivos y cartera por edades.		
1.2.1.1.6	..... 12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Es factible por medio del manual de políticas contables, libros auxiliares, informe de pasivos, cartera por edades, y comité de sostenibilidad financiera y comité de cartera.		
1.2.1.1.7	..... 13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Para la identificación de los hechos económicos la entidad usa el manual de políticas actualizado y la demás normativa de la Contaduría General de la Nación	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	Se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos los siguientes documentos el manual de políticas actualizado y la demás normativa de la Contaduría General de la Nación		
1.2.1.2.1	..... 14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Se encuentra en proceso de actualización	0.88	
1.2.1.2.2	..... 14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Si, se realizan en los libros auxiliares contables		
1.2.1.2.3	..... 15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Si, los registros se llevan en los libros auxiliares contables	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	Los procesos de clasificación se llevan definidos por el manual de políticas contables y la demás normativa de la Contaduría General de la Nación.		
1.2.1.3.1	..... 16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Si se contabilizan cronológicamente por medio de comprobantes de causación contables que tienen fecha y hora de registro.	1.00	
1.2.1.3.2	..... 16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se verifica por medio de los libros auxiliares, informes de pasivos y cartera por edades.		
1.2.1.3.3	..... 16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	El registro se puede verificar por medio del software que implemento la entidad el cual es el R-Fast		
1.2.1.3.4	..... 17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Estos se encuentran registrados en los recibos de caja, comprobantes de egreso, conciliaciones, notas contables, entre otros.	1.00	
1.2.1.3.5	..... 17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Estos registros se verifican por medio de una lista de chequeo.		
1.2.1.3.6	..... 17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Estos documentos se soportan en el archivo de gestión del área financiera.		

1.2.1.3.7	..... 18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Para los hechos económicos se elaboran los recibos de caja, comprobantes de egreso, conciliaciones, notas contables y entre otros.	1.00	
1.2.1.3.8	..... 18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Si, la misma fecha de elaboración del sistema es la misma de impresión.		
1.2.1.3.9	..... 18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	La evidencia de la enumeración de los consecutivos se evidencia en el software con un numero consecutivo.		
1.2.1.3.10	..... 19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se encuentran soportados con libros auxiliares, informe de pasivos y cartera por edades.	1.00	
1.2.1.3.11	..... 19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Estos van relacionados con los que se encuentran en el software de la entidad.		
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	Las conciliaciones y los ajustes se realizan entre contabilidad, inventarios, nomina, presupuesto y tesorería.		
1.2.1.3.13	..... 20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Este se verifica con los libros auxiliares vs los soportes físicos.	1.00	
1.2.1.3.14	..... 20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Esta aplicación se realiza de manera periódica (mensualmente)		
1.2.1.3.15	..... 20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	Esta información se encuentra actualizados en el archivo de libros de contabilidad.		
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	Estos corresponden al manual de políticas contables y seguimientos.	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	Si ya que estan establecidos en el manual de políticas contables.		
1.2.1.4.3	..... 21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL	SI	Los creterios de medición se aplican conforme al manual de políticas contables.		

	MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A 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	Se aplica la política para el reconocimiento del deterioro y se cuenta con un programa (Modulo R-Fast que contiene activos fijos) que ya tienen los lineamientos	1.00	
1.2.2.2	..... 22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Estos se calculan con base al manual de políticas contables y demás normatividad de la Contaduría General de la Nación.		
1.2.2.3	..... 22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Estas se realizan mensualmente por medio de las notas de depreciación mensual.		
1.2.2.4	..... 22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	La certificación se realiza por medio de las notas de deterioro.		
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 de evaluación se encuentran establecidos en el manual de políticas contables y demás normativa de la Contaduría general de la Nación.	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 se establecen en manual de políticas contables y demás normatividad de la Contaduría general de la Nación.		
1.2.2.7	..... 23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Los hechos económicos de identifican en los manuales, procedimientos y comités.		
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	Los hechos económicos se verifican en los manuales, procedimientos y comités.		
1.2.2.9	..... 23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se realiza después de cada cierre se evalúa la información financiera y se realizan los cálculos.		
1.2.2.10	..... 23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Se soportan con los profesionales del área financiera de la secretaria de salud distrital y profesional jurídico de la ese.		

1.2.3.1.1	..... 24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se elaboran los informes oportunamente.	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	Los estados financieros son publicados en la página de oficial 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	La norma actual que obliga a las entidades públicas en Colombia a publicar sus estados financieros en la página web institucional es la Resolución 356 de 2022 de la Contaduría General de la Nación		
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 se tienen en cuenta para la toma de decisiones por medio de la Junta Directiva		
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 estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en patrimonio y estado de flujo de efectivo.		
1.2.3.1.6	..... 25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Las cifras de los estados financieros coinciden con los libros auxiliares, informe de pasivos y cartera por edades.	1.00	
1.2.3.1.7	..... 25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Los estados financieros son auditados por la revisoría fiscal.		
1.2.3.1.8	..... 26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Se utiliza un sistema de indicadores razones financieras	1.00	
1.2.3.1.9	..... 26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los indicadores de razones financieras se ajustan a las necesidades de la entidad		
1.2.3.1.10	..... 26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Se verifica la información por medio de informes financieros y libros auxiliares		
1.2.3.1.11	..... 27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión en las notas a los estados financieros.	1.00	

1.2.3.1.12	..... 27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Las notas a los estados financieros cumplen con todo el marco normativo aplicable		
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 a los estados financieros revelan de forma suficiente la información para que sea útil al usuario		
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	Las notas a los estados financieros se hacen las referencias a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro.		
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 financieras explican la aplicación de la metodología o a la Aplicación de juicios profesionales.		
1.2.3.1.16	..... 27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La información se corrobora por medio de los libros auxiliares, informe de pasivos y cartera por edades y estados financieros.		
1.3.1	..... 28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	La entidad en la rendición de cuenta presenta los estados de situación financiera, estados de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de fijo de efectivo.	1.00	
1.3.2	..... 28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	Se verifica la consistencia en los libros auxiliares, informe de pasivos y cartera por edades y estados financieros.		
1.3.3	..... 28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Las explicaciones se realizan por medio de las notas a los estados financieros.		
1.4.1	..... 29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Los mecanismos de identificación y monitoreos de los riesgos se realiza por medio de la matriz de riesgos.	1.00	

1.4.2	..... 29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	La información se evidencia por medio del informe de seguimiento al mapa de riesgos por parte de la oficina de control interno.		
1.4.3	..... 30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	En el mapa de riesgos, aunque está pendiente de actualización	0.81	
1.4.4	..... 30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Este análisis y tratamiento adecuado se realiza por medio del mapa de riesgos.		
1.4.5	..... 30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Se revisan y actualizan en el seguimiento del mapa de riesgos.		
1.4.6	..... 30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Se realizan los planes de mejora		
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	Se realiza informe de seguimiento al mapa de riesgos por parte de la oficina de control interno.		
1.4.8	..... 31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Se realiza un proceso de selección y evaluación del perfil profesional.	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	están capacitadas ya que se hacen un proceso de selección y evaluación del perfil profesional.		
1.4.10	..... 32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se encuentra en el plan de capacitaciones de la entidad.	0.72	
1.4.11	..... 32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	PARCIALMENTE	Se realiza por medio de SARLFT		
1.4.12	..... 32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	PARCIALMENTE	Se verifica en el seguimiento del plan de capacitaciones		

2.1	FORTALEZAS	SI	1) En el equipo de trabajo del Proceso gestión financiera tiene sentido de pertenencia con la institución. 2) Se incluyó en el mapa de riesgos de la institución, riesgos de índole financiero. 3) Se actualizó el Manual de políticas contables. 4) Se realizo socialización del manual de políticas públicas. 5) Se realizó seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento. 6)Se revisa la información que se envía a los diferentes usuarios. 7) Se verifica las cifras presentadas en los Estados Financieros con los presentados en la rendición de cuentas o para propósitos específicos. 8) Los Estados financieros se encuentran publicados en la página web institucional. 9) Se realizo el inventario de todos los activos fijos de la institución 10) Se rindió oportunamente la información a las diferentes plataformas de los organismos de control		
2.2	DEBILIDADES	SI	1) Los procedimientos internos que facilitan la aplicación de la política contable no se encuentran debidamente documentados. 2) No está formalizado el procedimiento para llevar a cabo el cierre integral de la información financiera. 3) Actualizar el mapa de riesgos del proceso financiero, incorporando y priorizando los riesgos que impactan la gestión financiera.4) No se ejecutan en su totalidad las acciones establecidas en el mapa de riesgos institucional, lo que puede afectar la adecuada gestión y mitigación de los riesgos identificados.		

2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	1) El proceso del manejo contable se realiza bajo el marco normativo internacional (NIFF) 2- Se logro hacer la integración de los módulos asistencial y facturación, contabilidad, presupuesto e inventarios a través de RFAST. 3) Se logro realizar interface de nómina y facturación e inventarios a través de R-fast. 4) Se actualizó el manual de políticas contables y se socializo. 5) Los Estados Financieros se encuentran publicados en la página web institucional. 6) Se realizó la identificación de todos los activos fijos de la ESE. 7) Se rindió oportunamente la información a las diferentes plataformas de los organismos de control		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	1) Se debe elaborar un plan, procedimiento o manual que sirva de guía para realizar el debido seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento internos y externos, y este debe ser socializado a los responsables. 2) Los procedimientos internos que facilitan la aplicación de la política contable deben estar documentados y socializados con los responsables. 3) Dentro de mapa de riesgos institucional se deben realizar todas las acciones establecidas para los riesgos de índole contable.4) Incluir en el plan de capacitación, temas relacionados con el área contable		

INFORME CUALITATIVO

FORTALEZAS

1) En el equipo de trabajo del Proceso gestión financiera tiene sentido de pertenencia con la institución.
2) Se incluyó en el mapa de riesgos de la institución, riesgos de índole financiero.
3) Se actualizó el Manual de políticas contables.
4) Se realizo socialización del manual de políticas públicas.
5) Se realizó seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento.
6)Se revisa la información que se envía a los diferentes usuarios.
7) Se verifica las cifras presentadas en los Estados Financieros con los presentados en la rendición de cuentas o para propósitos específicos.
8) Los Estados financieros se encuentran publicados en la pagina web institucional.
9) Se realizo el inventario de todos los activos fijos de la institución
10) Se rindió oportunamente la información a las diferentes plataformas de los organismos de control

DEBILIDADES

1) Los procedimientos internos que facilitan la aplicación de la política contable no se encuentran debidamente documentados.
2) No está formalizado el procedimiento para llevar a cabo el cierre integral de la información financiera.
3) Actualizar el mapa de riesgos del proceso financiero, incorporando y priorizando los riesgos que impactan la gestión financiera.
4) No se ejecutan en su totalidad las acciones establecidas en el mapa de riesgos institucional, lo que puede afectar la adecuada gestión y mitigación de los riesgos identificados.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

1) El proceso del manejo contable se realiza bajo el marco normativo internacional (NIFF)
2- Se logro hacer la integración de los módulos asistencial y facturación, contabilidad, presupuesto e inventarios a través de RFAST.
3) Se logro realizar interfaz de nómina y facturación e inventarios a través de R-fast.
4) Se actualizó el manual de políticas contables y se socializo. 5) Los Estados Financieros se encuentran publicados en la página web institucional.
6) Se realizó la identificación de todos los activos fijos de la ESE.
7) Se rindió oportunamente la información a las diferentes plataformas de los organismos de control.

RECOMENDACIONES

1) Se debe elaborar un plan, procedimiento o manual que sirva de guía para realizar el debido seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento internos y externos, y este debe ser socializado a los responsables.
2) Los procedimientos internos que facilitan la aplicación de la política contable deben estar documentados y socializados con los responsables.
3) Dentro de mapa de riesgos institucional se deben realizar todas las acciones establecidas para los riesgos de índole contable.
4) Incluir en el plan de capacitación, temas relacionados con el área contable

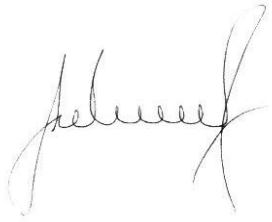
CONCLUSIONES

De acuerdo con los resultados obtenidos en la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable correspondiente a la vigencia 2025, la ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel alcanzó una calificación de 4.79 sobre 5.0, lo que evidencia un nivel altamente satisfactorio y efectivo en la implementación y funcionamiento de sus controles contables.

Este resultado refleja que la entidad cuenta con políticas contables adoptadas y aplicadas adecuadamente, procedimientos definidos, segregación de funciones, mecanismos de seguimiento y controles que garantizan razonablemente la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información financiera. Asimismo, se observa compromiso institucional en la gestión del riesgo contable, el cumplimiento normativo y el mejoramiento continuo.

No obstante, y aunque el puntaje obtenido se ubica en un nivel sobresaliente, es importante mantener las acciones de monitoreo permanente y fortalecer aquellos aspectos susceptibles de mejora identificados durante la evaluación, con el fin de alcanzar niveles óptimos de excelencia y sostenibilidad del sistema.

En conclusión, el Sistema de Control Interno Contable de la entidad se encuentra adecuadamente implementado, funcionando de manera efectiva y generando confianza en la información financiera presentada, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la transparencia en la gestión pública.



JULIAN ANDRES LATORRE HERRADA
Jefe Oficina de Control Interno