

**INFORME DE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE
01 DE ENERO A 31 DICIEMBRE DE 2025
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. ISABU**

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la Ley 87 de 1993, demás normas reglamentarias y la Resolución 193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación, la Oficina de Control Interno de la E.S.E. ISABU generó el informe de evaluación de Control Interno Contable de la entidad correspondiente a la vigencia 2024, teniendo en cuenta los procedimientos de reconocimiento, medición posterior y revelación, que componen las etapas del proceso contable permitiendo de esta manera la preparación y presentación de la información financiera.

El presente informe se llevó a cabo con el diligenciamiento y reporte del formulario expedido por la Contaduría General de la Nación, por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativas y cualitativas para efectos de gestión, mediante la formulación de preguntas que están relacionadas con criterios de control.

ALCANCE

El presente informe corresponde al periodo contable comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

OBJETIVOS

Realizar el Informe de Control Interno Contable de acuerdo con lo establecido en la Resolución 193 de 2016, y ser presentado a la Contaduría General de la Nación a través del aplicativo CHIP, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

MARCO NORMATIVO

- Ley 87 de 1993, artículo 3° el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad.
- Resolución 193 de 2016 “Por la Cual se Incorpora en los Procedimientos Transversales de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”.
- Guía para el reporte de la categoría de información evaluación de control interno contable, diciembre de 2025, Subcontaduría de Centralización de la Información GIT CHIP, diciembre de 2025- versión 3.
<https://www.chip.gov.co/descarga/Gu%C3%ADa%20para%20el%20reporte%20Control%20interno%20contable-Rev.pdf>

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION		FECHA ELABORACIÓN: 28-09-2020
	CODIGO: CIN-F-006		FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	VERSION: 4		PAGINA: 2-17
			REVISO Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

- Resolución 347 del 04 de diciembre del 2025 *“Por la cual se Incorpora, el procedimiento para la evaluación del control interno contable en los procedimientos transversales de contabilidad y se deroga la Resolución 193 de 2016”- Art. 4 VIGENCIA Y DEROGATORIA – Parágrafo transitorio 2°. El informe anual de evaluación de control interno contable del 2025, que se reportará en el 2026, se realiza con base en el anexo de la Resolución 193 de 2016”*

DESARROLLO

1. Evaluación del Control Interno Contable

El informe de evaluación de control interno contable se realizó en reunión de mesa de trabajo con el Contador de la entidad, en la cual se desarrolló el cuestionario formulado por la Contaduría General de la Nación mediante resolución 193 de 2016 y de acuerdo con la **“GUÍA PARA EL REPORTE DE LA CATEGORÍA DE INFORMACIÓN EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE”**, versión 3, actualizada en el mes de diciembre de 2025.

Para el desarrollo del informe se llevaron a cabo mesas de trabajo con el contador, revisor fiscal, jefe de almacén y la profesional de apoyo al proceso de Talento Humano y las áreas que intervienen en el mismo, además se requirieron soportes de las respuestas y se analizaron los procedimientos internos adoptados en la Entidad.

El informe de evaluación del control interno contable se desarrolló mediante mesas de trabajo con el Contador de la entidad y demás actores involucrados en el proceso contable, tales como revisor fiscal, jefe de almacén y profesional de apoyo al área de talento humano, así como con las demás dependencias que intervienen en la generación de información financiera.

Durante dichas sesiones se diligenció el cuestionario establecido por la Contaduría General de la Nación, contenido en el anexo de la Resolución 193 de 2016, y se aplicaron los lineamientos definidos en la **“Guía para el reporte de la categoría de información evaluación de control interno contable”**, versión 3 de diciembre de 2025. Para efectos de la validación de la información, se solicitaron y analizaron los soportes documentales correspondientes, así como los procedimientos internos adoptados por la entidad en materia contable.

Es preciso indicar que, si bien la Resolución 193 de 2016 fue derogada por la Resolución 347 de 2025, el parágrafo transitorio 2 de esta última dispone que el informe anual de evaluación del control interno contable correspondiente a la vigencia 2025, a reportarse en el año 2026, deberá elaborarse con base en el anexo de la Resolución 193 de 2016, como se enunció en el marco normativo del presente informe.

En consecuencia, y en aplicación del régimen de transición normativa, el presente informe se elaboró conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 193 de 2016.

ISABU e.s.e INSTITUTO DE SALUD DE BUENAMANGA	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION	FECHA ELABORACIÓN: 28-09-2020
	CODIGO: CIN-F-006	FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	VERSION: 4	PAGINA: 3-17
		REVISO Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

- 1.1. **Elementos del marco normativo:** Conforme a la resolución 193 de 2016 comprenden las Políticas contables, etapas del proceso contable, rendición de cuentas e información de las partes interesadas y gestión del riesgo contable.

ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO			CRITERIOS	
			Existencia	Efectividad
Políticas Contables			10	24
Etapas del Proceso Contable	Etapas	Subetapas		
	Reconocimiento	Identificación	3	5
		Clasificación	2	2
		Registro	5	10
		Medición	1	2
	Medición posterior		2	8
	Revelación	Presentación de Estados Financieros	4	12
Rendición de Cuentas e Información a las Partes Interesadas			1	2
Gestión de Riesgo Contable			4	8
Total			32	73

Fuente: Guía para el reporte de la categoría de información evaluación de control interno contable, versión 3.

El cuestionario se compone de treinta y dos (32) criterios de control, de obligatorio diligenciamiento en donde se evalúa a través de una pregunta la existencia y seguidamente, se enunciarán una o más preguntas derivadas del criterio para evaluar su efectividad. Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas son: SÍ- PARCIALMENTE – NO. Las respuestas seleccionadas tienen la siguiente valoración dentro del formulario:

RESPUESTAS	CRITERIOS	
	Existencia (Ex) Valor	Efectividad (Ef) Valor
SI	0,30	0,70
PARCIALMENTE	0,18	0,42
NO	0,06	0,14

Fuente: Guía para el reporte de la categoría de información evaluación de control interno contable, versión 3.

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION	FECHA ELABORACIÓN: 28-09-2020
	CODIGO: CIN-F-006	FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	VERSION: 4	PAGINA: 4-17
		REVISO Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

Cada criterio de control tiene un valor total de:

- El 30% de este valor corresponde a la pregunta que busca verificar la existencia del control (Ex)
- El 70% restante se distribuye entre las preguntas que buscan evaluar la efectividad del control (Ef).

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

RANGO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
1.0 < CALIFICACION <3.0	DEFICIENTE
3.0 < CALIFICACION <4.0	ADECUADO
4.0 < CALIFICACION <5.0	EFICIENTE

Fuente: Guía para el reporte de la categoría de información evaluación de control interno contable, versión 3.

- Valoración cualitativa:** Conformado por cuatro grandes conceptos como son: Fortalezas, debilidades, Avance y mejoras del proceso de Control Interno Contable y recomendaciones.

2. CARGUE DE INFORMACIÓN EN APLICATIVO CHIP




LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - CGN

CERTIFICA:

El estado de las categorías administradas por la CGN, sobre las cuales se recibió información, en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP** a fecha **24 de febrero de 2026, hora 09:09:00**, información remitida por la entidad reportante descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	Instituto de Salud de Bucaramanga
Estado	ACTIVO
Nit	800084206-2
Representante Legal Actual	HERNAN DARIO ZARATE ORTEGON
Código CGN	225368001
Departamento	DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Ciudad	BUCARAMANGA
Año	2025

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2025	Enero - Diciembre	28/02/2026	23-feb-26 15:16:42	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 601 4926400 opción 2.
(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prórroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisiones)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

El informe de evaluación del control interno contable se presenta a través del diligenciamiento del formulario establecido por la Contaduría General de la Nación, CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE, y su envío se realizó en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública -CHIP el día 23 de febrero de 2026, donde se obtuvo siete (07) respuestas con Parcialmente y noventa y ocho (98) con respuesta si adicional de las cuatro (04) respuesta valoración cualitativa, lo cual se muestra a continuación:

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**
CODIGO: CIN-F-006
VERSION: 4
FECHA ELABORACIÓN: 28-09-2020
FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
PAGINA: 5-17
**REVISO Y APROBÓ: Jefe Oficina Control
Interno**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACIÓN TOTAL (Unidad)
					4.87
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				
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 políticas contables de acuerdo con el marco normativo (Resolución 414 del 2014) vigente se actualizaron en la vigencia 2024, aprobadas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ESE ISABU según acta del 12 diciembre de 2024, las cuales continúan vigentes. Se puede consultar en la Intranet de la Entidad en los procesos de apoyo-Gestión financiera-Contabilidad, código No. CON-PO-003	0.93	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se cuentan con las políticas contables conforme a la normatividad vigente. En el marco de la aplicación de las políticas contables, se realiza socialización con los intervinientes en la aplicación de la política mediante las reuniones de grupo de comité primario. Como soporte se cuenta con las actas de grupo primario del proceso de gestión financiera.		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Las políticas contables en la Entidad están adoptadas y son aplicadas, lo cual se ve reflejado en los cierres contables, asimismo en el dictamen de la revisoría fiscal a los estados financieros se evalúa que las políticas están aplicadas en el proceso contable. Como evidencia se encuentra el dictamen del revisor Fiscal del 19 de febrero de 2026 con la revisión de la vigencia 2025.		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Si, las políticas contables se establecieron de acuerdo con la Resolución 414 de 2014, sus modificaciones y al instructivo número 001 de 2014 de la Contaduría General de la Nación y actualizadas con la Resolución 286 del 2023 y sus anexos.		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	PARCIALMENTE	La Resolución 414 del 2014 y las políticas contables modificada con la Resolución 286 de 2023 y sus anexos ampara el ámbito de aplicación del régimen de contabilidad pública buscando siempre la representación fiel de la información financiera; sin embargo, al cierre de vigencia fiscal se ve afectada esta información por el no cumplimiento al 100% del objetivo del DEVENGO causación total, con respecto a cuentas por pagar de proveedores y contratistas.		
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	Desde la oficina de control interno se cuenta con documentos adoptados en el sistema de gestión de calidad de la entidad, específicamente en este punto se cuenta con el procedimiento de seguimiento a planes de mejoramiento, código CIN-P-001 con su última actualización del 11 de agosto de 2025. Asimismo, se cuenta con un plan anual de auditorías para cada vigencia donde se establece la periodicidad de los seguimientos a los Planes de mejoramiento.	1.00	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	La oficina de control interno al inicio de cada auditoría informa al auditado el procedimiento a seguir durante el desarrollo de la auditoría y el procedimiento a seguir en el caso que surja un plan de mejoramiento. Adicionalmente, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se da a conocer el porcentaje de cumplimiento tanto de los planes de mejoramiento internos como externos con el fin de determinar acciones tempranas para el cumplimiento de estos. Se cuenta con un procedimiento de auditoría adoptado en el sistema de calidad de la Entidad.		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Desde la oficina de control interno se lleva a cabo el seguimiento a los planes de mejoramiento internos y externos, como evidencia se adjunta el siguiente link: https://isabu.gov.co/transparencia/seguimiento-a-planes-de-mejoramiento/		

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**
CODIGO: CIN-F-006
VERSION: 4
FECHA ELABORACIÓN: 28-09-2020
FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
PAGINA: 6-17
**REVISO Y APROBÓ: Jefe Oficina Control
Interno**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACIÓN TOTAL (Unidad)
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	Si, cada área contable, financiera y presupuestal cuenta con su información documentada en el sistema de gestión de calidad y de acuerdo con ello da a conocer todo tipo de información relacionada con los hechos económicos.	1.00	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si, los procedimientos se socializaron en grupo primario para conocimiento de los intervinientes en los procesos contables. Como soporte se cuenta con las actas de grupo primario del proceso del proceso de gestión financiera.		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Los documentos soporte son identificados para devengos, facturas de ventas y de compras. Actualmente por normatividad se continúa diligenciando el Documento soporte electrónico DIAN.		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Si, se cuenta con las políticas contables y procedimientos documentados para toda el área financiera, lo cual se encuentra en el Sistema de Gestión de calidad, en el proceso de apoyo-gestión financiera.		
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 cuenta con la política sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable. Los bienes físicos de la entidad están individualizados en el software PANACEA módulo activos fijos, los cuales son conciliados con la información contable mensualmente. Soporte: Actas de Conciliación de activos fijos de la vigencia 2025 y captura de pantalla del software Panacea.	1.00	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si, los procedimientos se socializaron en grupo primario para conocimiento de los intervinientes en los procesos contables. Como soporte se cuenta con las actas de grupo primario del proceso del proceso de gestión financiera.		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	En el módulo de activos fijos de Panacea, los bienes físicos están individualizados con su historia. Se verifica esta individualización a través del inventario realizado anualmente y en la política contable. Se realizan muestreos aleatoriamente con el fin de mantener el control en los bienes físicos. Se evidencian los formatos de movimiento de activos fijos y en los formatos de asignación de activos fijos		
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	Si, se cuentan con las políticas contables que son la base para las conciliaciones. De igual manera a través de las conciliaciones que el área contable realiza con presupuesto, facturación, cartera, tesorería y almacén, se compara información y se hacen los ajustes a que haya lugar. Como soporte, se cuenta con las actas de conciliaciones- Cartera, facturación, tesorería y almacén. Procedimiento de conciliación bancaria, código CON-P-014	1.00	
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si, los procedimientos se socializaron en grupo primario para conocimiento de los intervinientes en los procesos contables. Como soporte se cuenta con las actas de grupo primario del proceso del proceso de gestión financiera.		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Si, se realiza a través de las conciliaciones contables y financieras con cada área involucrada. Adicionalmente mediante el dictamen de la Revisoría Fiscal se analiza la aplicación de las directrices, guías y procedimientos del área de gestión financiera. Como evidencia se encuentra el dictamen del revisor Fiscal del 19 de febrero de 2026 con la revisión de la vigencia 2025.		

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACIÓN TOTAL (Unidad)
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	En el proceso de gestión financiera, el cual se encuentra documentado en el sistema de gestión de calidad de la Entidad, se cuenta con información documentada de acuerdo con la normatividad vigente propias del sistema contable. Igualmente, se cuenta con el manual de funciones y el área financiera define la segregación de funciones en los cargos del área. Como soporte se cuenta con la Intranet, donde se encuentran los diferentes documentos del área financiera y el manual de funciones de la Entidad.	1.00	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Cada área socializa la información al personal involucrado en el proceso y todo el personal vinculado a la entidad puede ingresar a la intranet donde visualiza los diferentes documentos adoptados por el área financiera. Asimismo, desde Talento Humano en la Entidad se da a conocer el manual de funciones.		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Si, se aplican los procedimientos adoptados en el proceso de apoyo - Gestión financiera, los cuales están guiados con las políticas contables de la Entidad y como resultado las conciliaciones.		
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 aplican los instructivos de la Contaduría General de la Nación, los requerimientos de la Contraloría del Municipio de Bucaramanga, la Superintendencia nacional de Salud, DIAN y Alcaldía del municipio de Bucaramanga y se remite circular de cierre anual a todas las áreas. Link: https://isabu.gov.co/transparencia/informe-de-rendicion-de-cuentas-ante-la-contraloria-general-de-la-republica	0.86	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa cada vez que se deben presentar informes respectivos de las conciliaciones y cierres de los módulos para obtener los informes. Se emite circular de cierre de vigencia. La circular de cierre anual se socializa en los diferentes grupos que tienen incidencia en el cierre de la información financiera. Circular de cierre radicado 3514 del 07/10/2025.		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	PARCIALMENTE	Hay cumplimiento en los lineamientos, sin embargo, se debe fortalecer el compromiso de la entrega oportuna de la información, ya que se presentan debilidades en las cuentas por pagar de contratistas de la entidad, algunas áreas no tuvieron en cuenta los lineamientos de la circular de cierre de la vigencia 2025.		
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	Se tiene en cuenta la información impartida por la Contaduría General de la Nación y después se circulariza el cronograma para el cierre anual contable para todas las dependencias. La circular de cierre obedece al instructivo que envía la Contaduría en la cual se menciona las áreas que hacen parte del proceso para cierre. Circular de cierre Circular de cierre radicado 3514 del 07/10/2025.	0.86	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa a todas las áreas involucradas, por parte de la Gerencia la circular de cierre de vigencia 2025, con la debida anticipación.		
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	Se socializa la información de cierre, estableciendo cronogramas con anticipación, sin embargo, dicho cronograma no se cumple al 100% por todas las áreas como está estructurado de acuerdo con las fechas estipuladas.		
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 cuenta con procedimientos establecidos recientemente actualizados. Igualmente, las conciliaciones son las guías más efectivas en los tramites contables; además de los inventarios físicos que mínimo se realizan una vez al año. Como soporte se cuenta con las tomas físicas 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 informa mediante correo electrónico a los jefes de área y se envía cronograma. Como soportes se presenta el Cronograma y correos de envíos desde almacén.		

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

CODIGO: CIN-F-006

VERSION: 4

FECHA ELABORACIÓN: 28-09-2020

FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024

PAGINA: 8-17

REVISO Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACIÓN TOTAL (Unidad)
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Si se cumple, ya que se realiza el procedimiento y a su vez se finaliza con el inventario donde el responsable de los mismo firma hojas de asignación. Como evidencia se cuenta con los formatos de asignación de activos.		
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 lleva a cabo mediante comité de gestión de gestión y desempeño CIGD de fecha 06 de noviembre de 2025. Acta de CIGD con la aprobación del saneamiento de cartera.	1.00	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si. En cada área se hace el seguimiento a las cuentas que manejan buscando el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad en la información, asimismo se llevan a cabo reuniones de grupo primario del equipo de gestión financiera. Como soporte se cuenta con las actas de grupo primario del proceso del proceso de gestión financiera.		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Si, se estructuran las actas mensuales de conciliación del contador con cartera, facturación, tesorería y presupuesto. Como soporte se cuenta con las actas de conciliación.		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	A través de las conciliaciones que se hacen con contabilidad, tesorería, cartera y facturación de manera mensual, en el cual se verifican que los saldos sean equivalentes entre las diferentes áreas.		
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, existen los procedimientos adoptados en el Sistema de gestión de calidad de la Entidad en el proceso de apoyo Gestión financiero y estos son la herramienta como llega la información al área contable; a su vez se cuenta con el sistema PANACEA el cual se alimenta por las diferentes áreas y están alienados al proceso contable.	1.00	
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los proveedores de la información del proceso contable están identificados a través de los diferentes procesos de cada área de información, como lo son almacén, facturación, tesorería, nómina, costos y presupuesto que son la base para la presentación de estados financieros. Como soporte se cuenta con el procedimiento de presentación de estados financieros, código No. CON-P-013 y las actas de conciliación de almacén.		
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El área de contabilidad trabaja en coordinación con las otras áreas que la proveen de información. La ESE ISABU tiene establecido el Mapa de Procesos y en la caracterización se identifican las entradas y salidas de información		
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 encuentra individualizado a través de un sistema adoptado en la entidad denominado PANACEA, el cual se encuentra estructurado por módulos que son alimentados por cada uno de los proveedores y se registra individualizada la información que alimenta contabilidad.	0.86	
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	PARCIALMENTE	Se miden a partir de su individualización en cada módulo, con excepción de la provisión de las cuentas por pagar, que no allegaron oportunamente para su devengo en el módulo de tesorería.		
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Se es factible dado a la individualización de las cuentas que se encuentran registradas en el sistema PANACEA		

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACIÓN TOTAL (Unidad)
1.2.1.1.7	13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La entidad tiene en cuenta las políticas contables que están alineadas con las Resoluciones expedidas por la Contaduría General. Soporte Política contable adoptada en Calidad Código CON-PO-003	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 tienen en cuenta en las políticas contables de la Entidad y en su marco normativo.		
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	La entidad aplica el marco normativo para Empresas Sociales del Estado, Resolución 139 de 2015 y 466 de 2016 entre otras y demás reglamentarias que se expiden constantemente. Está alineado para el cargue en CHIP	1.00	
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	La entidad está permanentemente actualizada con la normatividad que se expide. Como consta en los cargues en la validación trimestral en el CHIP		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Los Bienes, Derechos y Obligaciones, se identifican de manera individual a excepción de las provisiones de cuentas por pagar por no allego de la información oportunamente a la entidad.	0.88	
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, siempre se tiene el marco normativo como consulta por parte del área contable. Se tiene como base la Resolución 414 del 2014 de la CGN y sus modificaciones		
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Si, en el sistema PANACEA se realiza el registro de los hechos económicos de manera cronológica, teniendo en cuenta que el sistema está alienado a todas las áreas involucradas	1.00	
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Si, ya que, la información está estrechamente relacionada y en línea con la DIAN.		
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Si, a través de los auxiliares de contabilidad.		
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los hechos económicos son respaldados con los documentos de acuerdo con la operación o transacción realizada. Cuentas por pagar, contratos y facturas de venta.	0.86	
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. Uno de los controles efectivos que se tiene es que la revisoría fiscal solicita mediante correo electrónico a Contabilidad los archivos en PDF y EXCEL (balance de prueba y libros auxiliares) para revisar y verificar las bases y valores correspondientes a la aplicación de retención en la fuente, y, retención de industria y comercio, de cada mes. Se realizan verificaciones de documentos soporte en algunos procesos contables. Como evidencia se cuenta con los soportes de la revisoría fiscal.		

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACIÓN TOTAL (Unidad)
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	PARCIALMENTE	Se evidenció que los documentos soporte de los pagos de resoluciones se encuentran en custodia de la Entidad en el archivo de gestión de la Gerencia, y que los egresos asociados son cargados en PANACEA. De igual manera, los soportes de pagos de servicios públicos permanecen en custodia del archivo de gestión de Tesorería, y sus egresos también se registran en PANACEA. Dichos documentos que reposan en los archivos de gestión, de acuerdo con las tablas de retención de la entidad una vez surta el tiempo se transfieren al archivo central. Ahora, respecto de los soportes de pagos derivados de cuentas de cobro asociadas a contratos, estos se encuentran cargados exclusivamente en la plataforma SECOP II, conforme a la Circular 007 del 01/10/2024, que definió los lineamientos de radicación ante la Oficina Asesora Jurídica. Así, el área de Tesorería verifica la documentación directamente en la plataforma transaccional SECOP II y registra los egresos en PANACEA. Se identifica que, para las cuentas de cobro, la Entidad no dispone de un repositorio propio de conservación o administración documental, como lo establece la Circular No. 007/2025 de ANCP-CCE. Como soporte se cuenta con la circular No. 007 radicado 3804 del 08/10/2024, Procedimientos adoptados en el SGC en el subproceso de Tesorería y la circular No. 007/2025 de ANCP-CCE.		
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	En la entidad se cuenta con el Sistema PANACEA donde están definidos una serie de documentos contables en los cuales se registran los diferentes hechos económicos (como son egresos, entradas de almacén, cuentas por pagar, factura de venta, nómina electrónica) entre otros.	1.00	
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	SI. El Software PANACEA se lleva el respectivo consecutivo		
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Estos se generan automáticamente en el Software PANACEA.		
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Estos se generan automáticamente en el Software contable con las transacciones internas del sistema	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	Los estados financieros generados anualmente coinciden con los saldos de los libros; así mismo si se requiere una transacción específica se toman los soportes y se confrontan contra el registro contable y auxiliares. Aunado a lo anterior, en el dictamen de revisoría fiscal se analizan los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad. Como evidencia se encuentra el dictamen del revisor Fiscal del 19 de febrero de 2026 con la revisión de la vigencia 2025.		
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	Se realizan los ajustes respectivos en el momento que se realice la conciliación. Se realizan las notas correspondientes y si se presentan diferencias entre auxiliares y libros se solicita al área de sistemas verificar la inconsistencia.		
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Se realiza a través de las conciliaciones entre los diferentes proveedores de la información, cuentas por pagar, tesorería, cartera, facturación inventarios, activos fijos e ingresos. En el proceso de conciliación se pueden identificar las diferencias existentes las cuales son	1.00	

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**
CODIGO: CIN-F-006
VERSION: 4
FECHA ELABORACIÓN: 28-09-2020
FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
PAGINA: 11-17
**REVISO Y APROBÓ: Jefe Oficina Control
Interno**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACIÓN TOTAL (Unidad)
			reveladas en las conciliaciones y subsanadas según el caso.		
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se aplica permanentemente, ya que, en el día, el contador registra 3 o 4 balances de prueba y verifica la información contenida. Además, los cierres de mes siempre cuentan con conciliaciones entre las áreas proveedoras de información para contabilidad.		
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	Si, la información para efectuar los estados financieros y el catálogo de cuentas se realizan conforme a los saldos reflejados en los libros de contabilidad a la fecha que se envían los respectivos informes y a los estados financieros emitidos. Los libros se encuentran en sistema PANACEA.		
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	Conforme a la Resolución 414 de 2014 y con la Resolución 286 de 2023 y sus anexos, normatividad establecida por la Contaduría General de la Nación.	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	Se realizó entre el marco precedente y el nuevo marco regulatorio normativo según Resolución 414 de 2014 y la Resolución 286 de 2023 y sus anexos, que son de conocimiento del personal del área contable y directivos. Como evidencia se cuenta con el acta de grupo primario del proceso de gestión financiera de fecha 28/04/2025.		
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	Según las políticas contables de la entidad, a su vez el instructivo 02 de 2014, Resolución 414 de 2014 y la Resolución 286 de 2023 y sus anexos de la Contaduría General de la Nación		
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	En el software PANACEA de la entidad, se cuenta con el módulo de activos fijos de manera individualizada y los cálculos de la depreciación se efectúan de manera individual y de acuerdo con las políticas contables para la vida útil de los activos.	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 se realizan de acuerdo con la normatividad establecida y las políticas institucionales adoptadas		
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 depreciación si es objeto de revisión periódica, esta se hace a través de conciliaciones mensuales, utilizando la información que arroja el sistema PANACEA, en cuanto a la vida útil de la propiedad, planta y equipos. Revisión de tablero de activos fijos con los saldos contables.		
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 cuenta con una comunicación desde almacén de fecha 08 de enero de 2026, donde realiza el reporte de deterioros de la vigencia 2025.		
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	Conforme a las políticas contables y marcos normativos	0.94	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Conforme a las políticas contables actualizadas según Resolución 286 de 2023 y sus anexos expedida por la Contaduría General de la		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	De acuerdo con las políticas contables definidas para este procedimiento. Se evalúa si se han presentado errores voluntarios o involuntarios, que para la vigencia 2025 no se reportaron.		

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACIÓN TOTAL (Unidad)
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 y se lleva según las políticas contables definidas para este procedimiento.		
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	PARCIALMENTE	Se efectúa oportunamente con excepción de las cuentas por pagar		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	En lo que hace referencia a los costos, estos los apoya el profesional de costos, en cuanto a demandas, litigios y procesos judiciales, debe la oficina jurídica valorar los posibles riesgos e informar al área contable para el respectivo registro y en cuanto al área de cartera se verifica el deterioro		
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los informes financieros trimestrales y los estados financieros anuales se presentan oportunamente de acuerdo con los plazos estipulados por la Contaduría General de la Nación y son divulgados en la página web de la entidad. LINK: https://isabu.gov.co/transparencia/informe-de-rendicion-de-cuentas-ante-la-controloria-general-de-la-republica/	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 siguen los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación y se realiza publicación en la página web institucional de los informes financieros trimestrales. Y los estados financieros anuales una vez sean aprobados por la Junta Directiva.		
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 siguen los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación y se realiza publicación en la página web institucional de los informes financieros trimestrales. Y los estados financieros anuales una vez sean aprobados por la Junta Directiva. Link de publicación: https://isabu.gov.co/transparencia/informe-de-rendicion-de-cuentas-ante-la-controloria-general-de-la-republica/		
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	Si se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad ya que a través de ellos se obtienen los indicadores financieros que son los que nos dan claridad de las condiciones en las que se encuentra la ESE ISABU, y a su vez permite la toma de decisiones acertadas y estratégicas encaminadas a una estabilidad financiera, rentable y de solvencia.		
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Si, ya que es una política contable. Estado de resultado integral Estado de situación financiera Estado de cambio en el patrimonio Estado de flujo de efectivo Notas 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	Si, ya que se cuenta con el software PANACEA, el cual traslada la información en línea	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 compara la información con el balance de comprobación, se efectúan conciliaciones bancarias, se concilian las cuentas mensualmente y se comparan versus catálogo de cuentas, en los auxiliares se revisan saldos anteriores y luego se procede a efectuar estados financieros. Los estados financieros son elaborados por el contador y revisados por la Revisoría Fiscal y la Subgerente Administrativa y Financiera.		

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACIÓN TOTAL (Unidad)
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Se miden indicadores de la Gestión Financiera, que se llevan en el plan de acción y en el SIHO (2193 de 2004) . Por el plan de desarrollo en su objetivo 4, se establece la medición de la gestión financiera de la Entidad lo cual se encuentra medido a través de siete proyectos. El resultado de los indicadores en la vigencia 2025 se encontraron en cumplimiento de las metas establecidas.	1.00	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se ajustan al proceso de Gestión Financiera, las áreas cuentan con indicadores que apoyan la fiabilidad de la información contable.		
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 de los indicadores es basada en el resultado de los estados financieros dictaminada por la Revisoría Fiscal.		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Si, lo cual se realiza mediante la revelación a los estados financieros y las notas contables.	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	Se realiza de acuerdo con el cambio en el modelo 2020, Resoluciones de la CGN No. 441 de 2019 y 193 de		
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 se efectuaron de manera cualitativa y cuantitativa.		
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	Se presentan los estados comparativos y en las revelaciones.		
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	Están definidas dentro de las políticas contables.		
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Se corrobora con las conciliaciones realizadas entre las diferentes áreas que reportan información al área contable.		
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 efectúa rendición de cuentas en la cual se presenta a la ciudadanía y a los diferentes grupos de interés, la información financiera; dicha rendición es transmitida en vivo y la información publicada en la página web institucional. Informe de rendición de cuentas: https://isabu.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/Informe-Rendicion-de-Cuentas-Vigencia-2024.pdf	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 y valida de acuerdo con la información reportada.		

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACIÓN TOTAL (Unidad)
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	En las notas o revelación de los estados financieros.		
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Iniciando cada vigencia, el área financiera (contabilidad) analiza los riesgos y sus respectivos controles y se elabora la matriz de riesgos de acuerdo con la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública. Dicha estructuración de mapas de riesgos en la entidad se realiza con el apoyo de la oficina de Planeación. Link de riesgos: https://isabu.gov.co/transparencia/plan-anticorruption-y-de-atencion-al-ciudadano/ R63	1.00	
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Los líderes del área contable aplican los controles respectivos a los riesgos, dejando soportes de la aplicación de estos; estos soportes son presentados a la oficina de control interno en los seguimientos al mapa de riesgos que se realiza de manera trimestral y cuatrimestral y del cual se estructuran informes de seguimiento que son publicados en la página web institucional. Link de riesgos: https://isabu.gov.co/transparencia/informe-de-seguimiento-mapa-de-riesgos-de-gestion/ R63		
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	El área tiene priorizado los riesgos operacionales, estos fueron elaborados conforme a la metodología que el Departamento Administrativo de la Función Pública los cuales se valoran para establecer la probabilidad de impacto según los niveles de severidad del riesgo Extremo , Alto, Moderado o Bajo.	1.00	
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Si, la efectividad de los controles, así como la relevancia del control y la probabilidad de ocurrencia, se analiza en el seguimiento realizado por la oficina de control interno de manera trimestral y/o cuatrimestral del cual se estructuran informes que se encuentran publicado en la página web institucional.		
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Si, la efectividad de los controles se realiza a través de seguimientos trimestrales y/o cuatrimestrales, estos se revisan al empezar cada vigencia con los líderes del área contable con el acompañamiento de la oficina de Planeación y pueden ser actualizados de acuerdo con el análisis del área para ser aprobados por el comité de gestión integral de riesgos del ISABU adoptado mediante Resol. 0375 del 28 de julio de 2023.		
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Si, cada riesgo tiene establecidos sus propios controles que ayudan a mitigar la materialización de este. La efectividad de los controles es analizada por la oficina de control interno de manera trimestral y o cuatrimestral emitiendo un concepto mediante los informes de seguimiento.		
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, en el seguimiento realizado por la oficina de control interno se analiza junto al líder la pertinencia y efectividad de los controles, así como la relevancia de los riesgos, realizándose análisis y recomendaciones de modificaciones en los controles o riesgos establecidos en el mapa de riesgos.		
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Si, actualmente el proceso es liderado por un profesional universitario vinculado a la plata de personal, quien cumple con los requisitos de formación, experiencia establecidos para el cargo, y posee la idoneidad técnica para el desarrollo de las actividades contables conforme al régimen de contabilidad pública y demás lineamientos normativos aplicables. Adicional a ello se cuenta con personal vinculado por CPS, quien acredita experiencia relacionada en el cargo. Como soporte se cuenta con el Oficio No.2026300028 del 11 de febrero de 2026 enviado desde l subgerencia administrativa- Talento Humano, Manual de funciones y estudios previos y minuta del contrato 0074-0667 y 0819 de 2025, donde solicitan 2 años de experiencia relacionada en temas contables.	1.00	

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

CODIGO: CIN-F-006

VERSION: 4

FECHA ELABORACIÓN: 28-09-2020

FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024

PAGINA: 15-17

REVISO Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACIÓN TOTAL (Unidad)
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	El personal del área cuenta con la experiencia y están debidamente capacitados.		
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	Desde el proceso de Gestión del Talento Humano se formula y aprueba el PIC, el cual contempla el desarrollo de competencias y la actualización permanente del TH, donde se incluye del personal del proceso contable. Como soporte se cuenta con el Oficio No.2026300028 del 11 de febrero de 2026 enviado desde l subgerencia administrativa- Talento Humano.	1.00	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	En la vigencia 2025 se llevó a cabo el seguimiento al cronograma y se elaboraron informes trimestrales de seguimiento a la ejecución del PIC.		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Se verifica que los programas de capacitación apunten al fortalecimiento de competencias (saber ser, saber hacer y saber conocer), mediante evaluación de satisfacción y retroalimentación de los participantes, así como la aplicación de conocimiento en el desempeño laboral. Específicamente en temas contables se llevó a cabo una capacitación virtual con la CGN el día 18 de julio de 2025 denominada Seminario taller centrado en el fortalecimiento de capacidades en contabilidad pública y el sistema CHIP.		
2	VALORACIÓN CUALITATIVA				
2.1	FORTALEZAS	SI	El área contable cuenta con profesionales experimentados, que presentan oportunamente los informes a la CGN y demás entes de control, cumpliendo con la normatividad vigente. La información del proceso de Gestión Financiera está debidamente documentada en el Sistema de Gestión de Calidad y alineada con la normatividad vigente.		
2.2	DEBILIDADES	SI	Las cuentas presentadas por los contratistas no están siendo radicadas de manera oportuna y o que los supervisores presentan demoras en el proceso de revisión y aprobación. Estas situaciones afectan la oportunidad del registro contable y limitan el adecuado cumplimiento del principio del devengo.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Continúa con el proceso de mejora de las cuentas por pagar para cumplir el principio del devengo.		

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACIÓN TOTAL (Unidad)
2.4	RECOMENDACIONES	SI	1. Fortalecimiento de las reinducciones en materia contable se recomienda que, dentro de los procesos de reinducción institucional, se incluya la socialización de las políticas contables de la Entidad, así como de toda la documentación asociada (procedimientos, guías, instructivos y demás lineamientos aplicables). Igualmente, se sugiere que dicha información continúe siendo revisada en los comités de grupo primario, especialmente en aquellos en los que participa el personal vinculado al proceso contable, con el fin de asegurar su actualización y adecuado entendimiento de las políticas contables vigentes. 2. Se recomienda que la Entidad analice y estudie la viabilidad de implementar un repositorio documental propio para la custodia de los soportes asociados a las diferentes cuentas de cobro de los contratos, lo anterior en virtud de la Circular No. 007 de 2025 de ANCP-CCE. El objetivo es evitar la dependencia exclusiva de plataformas externas, como el SECOP II, y garantizar que la Entidad cuente con un mecanismo interno, seguro y controlado, para la administración y trazabilidad de esta documentación, dado que el SECOP II no cumple funciones con la conservación o administración documental. 3. Establecer mayores controles frente al cierre anual sobre la causación de las cuentas por pagar, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos normativos de la Contaduría General de la Nación.		

Con base en los criterios anteriores, el resultado obtenido en la evaluación presentada a través del aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación fue **4.87**, adquiriendo una calificación dentro de un rango **EFICIENTE**.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La entidad obtuvo una calificación **EFICIENTE** en la evaluación de control interno contable, reflejando un adecuado cumplimiento del marco normativo establecido por la Contaduría General de la Nación y la correcta implementación de los procedimientos internos.

Ahora bien, al realizar un análisis comparativo del informe de control interno contable correspondiente a las vigencias 2024 y 2025, se evidencia que la entidad obtuvo una calificación de **4.89** en 2024 y de **4.87** en 2025. Esta ligera disminución obedece a que, al evaluar el punto sobre los procesos de conservación y custodia de los documentos soporte de pago asociados a las cuentas de cobro, se identificó que estos están siendo gestionados principalmente mediante su publicación en SECOP II. En atención a ello, se recomienda revisar el contenido de la Circular No. 007 del 24 de noviembre de 2025, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, así como los conceptos emitidos por el Archivo General de la Nación, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las disposiciones archivísticas. Asimismo, se sugiere establecer controles específicos para el cierre anual relacionados con la causación de las cuentas por pagar, permitiendo cumplir plenamente con los requerimientos normativos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION		FECHA ELABORACIÓN: 28-09-2020
	CODIGO: CIN-F-006		FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	VERSION: 4		PAGINA: 17-17
			REVISO Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

Para finalizar, se concluye exhortando a la entidad a continuar fortaleciendo los mecanismos de control y las buenas prácticas de gestión contable, con el propósito de mantener y elevar el desempeño alcanzado, asegurando la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información financiera que respalda la gestión institucional.

Equipo auditor:



LEIDY LORENA MORA NIÑO
Jefe Oficina de control Interno

Revisó Aspectos normativos: Onorio Daniel Hernández Rosado *D. H. R.*
Abogado CPS- Of. Control Interno