



Ibagué Tolima, enero 06 de 2026

Doctor  
CARLOS MACHADO LEON  
Jefe Oficina de Control Interno  
Alcaldía de Ibagué

Asunto: Informe de la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2025

En cumplimiento a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación, en la Resolución 533 DE 2015 “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”, y la Resolución 193 del 2016, “Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable, donde en la Resolución 193 de 2016, numeral 4.1.1., remito a su despacho CD del informe de Control Interno Contable del 2025, donde van incluidos cuatro (4) archivos así

1. Evaluación de Control Interno Contable 2025
2. Reporte de Validación Eficiente
3. Log
4. Evaluación de Control Interno Contable 2025 PDF

Adicionalmente comunico que este informe fue elaborado por el Rector con el apoyo de su asesora contable.

Cordial Saludo,

**MILLER RAMIREZ TRUJILLO**  
Rector



S	210173001	10112	2025	
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE				
D	1		4.74	
D	1.1.1	1.0		Por ser entidad agregada se adoptaron las establecidas por el ente territorial 1.00
D	1.1.2	1.0		Se socializaron con las directivas y personal administrativo
D	1.1.3	1.0		Se aplican en lo que corresponde al proceso contable
D	1.1.4	1.0		Se toman las vinculantes a los procesos
D	1.1.5	1.0		Se propenden y se dejan las revelaciones necesarias
D	1.1.6	1.0		Se efectuan comites de politica contable para evaluar las fallas 1.00
D	1.1.7	1.0		Los responsables son invitados a los comites de politica contable para solcializar las falencias
D	1.1.8	1.0		Se verifica que los procesos que se generen no reincidan con los hallazgos
D	1.1.9	2.0		No se tienen manuales de procedimeintos, siendo la guia los establecidos en el orden superior 0.88
D	1.1.10	1.0		Se socializan las guias establecidas en el orden territorial o nacional, según el caso
D	1.1.11	1.0		Los que tienen que ver con la información financiera
D	1.1.12	1.0		Existen los procesos internos conforme a las disposiciones de Ley
D	1.1.13	1.0		Se identifican individualmente con plaquetas y grupos a los que pertenecen 1.00
D	1.1.14	1.0		Se ha socializado
D	1.1.15	1.0		Se verifica periódicamente de la existencia y estado de los bienes
D	1.1.16	1.0		Se aplica la guía de manejo implementada por el ente nacional 1.00
D	1.1.17	1.0		Se dan las instrucciones pertinentes
D	1.1.18	1.0		Se aplican a los resultados ante solicitudes y procesos
D	1.1.19	1.0		Se maneja el Manual de Funciones del ente territorial 1.00
D	1.1.20	1.0		Se dan las instrucciones pertinentes
D	1.1.21	1.0		Se aplican a los resultados ante solicitudes y procesos
D	1.1.22	1.0		Se tiene el calendario y directriz dada por los entes 1.00
D	1.1.23	1.0		Se informa y recuerda para la presentación oportuna
D	1.1.24	1.0		Si se cumple
D	1.1.25	1.0		Se utilizan los instructivos dados por CGN 1.00
D	1.1.26	1.0		Se socializan con el personal del área
D	1.1.27	1.0		Se entregan los resultados oportunamente
D	1.1.28	1.0		Se da instrucción de hacerlo al menos dos vez al año 1.00
D	1.1.29	1.0		Se socializa
D	1.1.30	1.0		Se cumple
D	1.1.31	1.0		e cuenta con sotfware contable para manejo de la información 0.90
D	1.1.32	2.0		Se capacita en el manejo del sotfware contable
D	1.1.33	1.0		Se determinan y asumen responsabilidades
D	1.1.34	1.0		Si se realiza
D	1.2.1.1.1	1.0		Guía contable del municipio 1.00
D	1.2.1.1.2	1.0		Guía contable del municipio
D	1.2.1.1.3	1.0		Guía contable del municipio
D	1.2.1.1.4	1.0		De conformidad con las normas legales 1.00
D	1.2.1.1.5	1.0		Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas
D	1.2.1.1.6	1.0		Se efectúa acorde a la normatividad vigente



D	1.2.1.1.7	1.0	De conformidad con las normas legales	1.00
D	1.2.1.1.8	1.0	De conformidad con las normas legales	
D	1.2.1.2.1	1.0	Si, se mantiene actualizada	De conformidad con las
	norma legal vigente	1.00		
D	1.2.1.2.2	1.0	Si, se tiene en cuenta la guía contable de la	
	contaduría general de la nación y sus actualizaciones			
D	1.2.1.2.3	1.0	De conformidad con las normas legales	1.00
D	1.2.1.2.4	1.0	Se consideran los hechos financieros, económicos,	
	sociales y ambientales realizados por la entidad			
D	1.2.1.3.1	1.0	Se efectúan los registros contables en forma	
	cronológica y guardan los consecutivo de las operaciones realizadas	1.00		
D	1.2.1.3.2	1.0	Con el software contable se realizan las	
	revisiones de los consecutivos			
D	1.2.1.3.3	1.0	Se realizan los reportes del sistema para su	
	verificación			
D	1.2.1.3.4	1.0	Los registros contables contiene sus respectivos	
	documentos soportes	1.00		
D	1.2.1.3.5	1.0	Se mantienen debidamente foliados y archivados en	
	sus respectivas carpetas y cajas de archivo documental			
D	1.2.1.3.6	1.0	Si, se hace de conformidad como lo establece la	
	ley			
D	1.2.1.3.7	1.0	Si, cada proceso conlleva sus respectivos soportes	
	1.00			
D	1.2.1.3.8	1.0	Si, se relaizan en el sotfware contable y se	
	imprimen			
D	1.2.1.3.9	1.0	Si, se relaizan en el sotfware contable y se	
	imprimen			
D	1.2.1.3.10	1.0	Si, se relaizan en el sotfware contable y se	
	imprimen	1.00		
D	1.2.1.3.11	1.0	Si, se relaizan en el sotfware contable y se	
	imprimen			
D	1.2.1.3.12	1.0	Se hacen los cruces pertinentes con reportes con	
	lo físico			
D	1.2.1.3.13	1.0	Se elaboran reportes del programa contable	
	1.00			
D	1.2.1.3.14	1.0	De conformidad con las normas legales	
D	1.2.1.3.15	1.0	De conformidad con las normas legales	
D	1.2.1.4.1	1.0	De conformidad con las normas legales	1.00
D	1.2.1.4.2	1.0	Se efectua periodicamente	
D	1.2.1.4.3	1.0	e conformidad con las normas legales	
D	1.2.2.1	2.0	Se realiza utilizando métodos de general aceptación	
	0.88			
D	1.2.2.2	1.0	De conformidad con las normas legales	
D	1.2.2.3	1.0	De conformidad con las normas legales	
D	1.2.2.4	1.0	Se realiza al final del periodo	
D	1.2.2.5	1.0	De conformidad con las normas legales	0.83
D	1.2.2.6	1.0	De conformidad con las normas legales	
D	1.2.2.7	1.0	De conformidad con las normas legales	
D	1.2.2.8	1.0	Las operaciones que maneja la institución se les aplica en	
	todo sus principios e interpretaciones contables			
D	1.2.2.9	2.0	Se requiere hacerlo más periocidad	
D	1.2.2.10	3.0	Se realiza esporádicamente	
D	1.2.3.1.1	1.0	En los plazos requeridos por los organismos de	
	control y vigilancia	1.00		
D	1.2.3.1.2	1.0	Se cuenta con la guía contable	
D	1.2.3.1.3	1.0	Se divulgan los estados financieros en página web	
	institucional			
D	1.2.3.1.4	1.0	Tanto en los ingresos como en los gastos	
D	1.2.3.1.5	1.0	De conformidad con las normas legales	
D	1.2.3.1.6	1.0	Se realizan cruces periódicos	1.00
D	1.2.3.1.7	1.0	Se realizan cruces periódicos	
D	1.2.3.1.8	1.0	De conformidad con las normas legales	1.00
D	1.2.3.1.9	1.0	De acuerdo a los porcentajes de ejecución	



presupuestal

D	1.2.3.1.10	1.0	Si se verifica la información	
D	1.2.3.1.11	1.0	Se hace lo mayor desagregado posible	1.00
D	1.2.3.1.12	1.0	Conforme lo indicado de Ley	
D	1.2.3.1.13	1.0	Se hace lo mayor desagregado posible	
D	1.2.3.1.14	1.0	Se realiza	
D	1.2.3.1.15	1.0	Se hacen los más explicitas posibles con el fin de una mejor comprension de las mismas	
D	1.2.3.1.16	1.0	Se realiza	
D	1.3.1	1.0	De conformidad con las normas legales	1.00
D	1.3.2	1.0	Las operaciones que maneja la institución se les aplica en todo sus prncipios e interpretaciones contables	
D	1.3.3	1.0	Se hace claridad en las notas a los estados financiero	
D	1.4.1	1.0	Mapa de Riesgos del Plan Anticorrupción	0.72
D	1.4.2	2.0	En el seguimiento del Mapa de Riesgos	
D	1.4.3	1.0	Se maneja una ocurrencia global de lo contable	0.93
D	1.4.4	1.0	En proceso continuo	
D	1.4.5	2.0	En proceso continuo	
D	1.4.6	1.0	En proceso continuo	
D	1.4.7	1.0	En proceso continuo	
D	1.4.8	2.0	Falta de personal de planta capacitado	0.60
D	1.4.9	2.0	La Institución es dependiente de Unidad superior	
D	1.4.10	2.0	La Institución es dependiente de Unidad superior	0.60
D	1.4.11	2.0	La Institución es dependiente de Unidad superior	
D	1.4.12	2.0	La Institución es dependiente de Unidad superior	
D	2.1	1.0	La institución cuenta con personal idóneo externo OPS y un manual de políticas contables con el nuevo marco normativo adoptado de la Alcaldía de Ibagué, pero no existe área contable ni sistema de información contable propio	
D	2.2	1.0	La institución no tiene área contable, ni almacenista y el asesor contable es externo	
D	2.3	1.0	e presentan informes de para proceso de auditorías y vigilancia externa de los entes de control y se realizan planes de mejoramiento para resarcir los procesos que muestran falencias	
D	2.4	1.0	Se recomienda continuar trabajando en equipo y vincular más al personal administrativo en la revisar los procesos que se desarrollan	

6 de enero de 2026

MILLER RAMIREZ TRUJILLO  
Rector