

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.38
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	N/A	0.93	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	SE HAN SOCIALIZADO CON EL PERSONAL DEL AREA, SE ESTA A LA ESPERA DE SOCIALIZARLAS A LA ALTA DIRECCION PARA SER APROBADAS POR LA JUNTA DIRECTVA		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	N/A		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	N/A		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	N/A		
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 AUDITORIA INTERNA O EXTERNA?	PARCIALMENTE	LOS SEGUIMIENTOS SE ENCUENTRAN DOCUMENTADOS, LOS REALIZA CONTROL INTERNO, CONTABILIDAD HACE SEGUIMIENTO PERO NO DOCUMENTA	0.88	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	EL AREA DE CONTROL INTERNO SOCIALIZA LOS SEGUIMIENTOS CON EL AREA COTABLE Y CON GERENCIA		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	CONTROL INTRNO HACE SEGUIMIENTOS Y LOS DOCUMENTA, CONTABILIDAD MONITOREA PERO NO DOCUMENTA		
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	LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES ESTAN ELABORADOS PERO NO SE LE HAN ENTREGADO A CALIDAD PARA QUE SEAN ORGANIZADOS EN LOS FORMATOS INSTITUCIONALE, LOS PROCEDIMIENTOS DE CARTERA NO ESTAN DOCUMENTADOS	0.88	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	N/A		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	N/A		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	N/A		
1.1.13	4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	SE TIENEN IDENTIFICADOS DENTRO DE LAS POLITICAS CONTABLES, PERO ESTAN CONTINUAN SIN SER APROBADAS	0.60	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	FALTA MAS INTERIORIZACION DE ESTAS POLITICAS EN LAS AREAS INVOLUCRADAS		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	PARCIALMENTE	AL AREA DE ALMACEN LE COLOCA UNA PLACA DE ACTIVO ADQUIRIDO		
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	EL PROCEDIMNETO NO SE ENCUENTRA CODIFICADO	0.72	

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	SE SOCIALIZAN PERO NO ESTA DOCUMENTADO		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	PARCIALMENTE	SE VEIFICA PERO NO SE DOCUMENTA SU CUMPLIMIENTO		
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 FUNCIONES	0.86	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SE ENTREGA EL DOCUMENTO CON LAS FUNCIONES SIGNADAS		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	PARCIALMENTE	SE REALIZA UNA EVALUACION ANUAL, PERO PARA ESTA VIGENCIA NO SE REALIZO		
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 UN CRONOGRAMA QUE INCLUYE LAS FECHAS DE PRESENTACION DE INFORMES Y CONTROL INTERNO HACE SEGUIMIENTO Y PIDE SOPORTE DE RENDICION	1.00	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	EL AREA DE CONTROL INTERNO ENVIA POR CORREO ELECTRONICO A TODOS LOS LIDERES DE PROCESOS EL CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE INFORMES A ENTES DE CONTROL		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	SE CUENTA CON LOS SOPORTES DE RENDICION DE CADA INFORME		
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 CUENTA CON EL PROCEDIMIENTO DE CIERRE FISCAL DE CONTABILIDAD Y CARTERA	1.00	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	NO HAY SOPORTES DE SOCIALIZACION, SE HACE DE MANERA VERBAL		
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	N/A		
1.1.28	9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	PARCIALMENTE	SE HAN IMPARTIDO DIRECTRICES, EL INVENTARIO SE REALIZA ANUAL, PERO NO SE TIENE DOCUMENTADO EL PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVA A CABO	0.60	
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	NO HAY PROCEDIMIENTOS TODO SE REALIZA DE MANERA VERBAL		
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	LAS DIRECTRICES VERBALES SE CUMPLEN, PERO NO SE EVIDENCIN SOPORTES		
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?	PARCIALMENTE	SE CUENTA CON LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA CGN, SE CUENTA CON LAS POLITICAS CONTABLES PERO NO ESTAN APROBADAS	0.69	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	SE SOCIALIZAN LOS LINEAMIENTOS DE MANERA VERBAL CON LA AUX. CONTABLE, NO EXTISTEN SOPORTES		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	FALTA DOCUMENTAR LOS MECANISMOS QUE SE UTILIZAN EN EL AREA		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	LOS ANALISIS SE REALIZAN DE MANERA TRIMESTRAL		
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	SE CUENTA CON UN FLUJOGRAMA DEL AREA CONTABLE COMO CIRCULA INFORMACION, PERO LAS OTRAS AREAS QUE ALIMENTAN ESTA AREA NO CUENTAN CON ESTE INSUMO	0.88	
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	SI SE TIENE IDENTIFICADOS		
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	SI SE TIENE IDENTIFICADOS		
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	SI SE TIENEN LAS OBLIGACIONES DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADAS	0.86	
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	N/A		
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	PARCIALMENTE	PARA ESTA VIGENCIA NO SE REALIZARON BAJAS		
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	SE TIENE ENCUESTA LO ESTABLECIDO EN EL REGIMEN DE CONTABILIDAD PUBLICA Y DEMAS NORMAS ASOCIADAS	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	N/A		
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	N/A	1.00	
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	N/A		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	N/A	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	N/A		
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	N/A	1.00	
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	ESL SISTEMA AUTOMATICAMENTE ASIGNA LA NUMERACION DE MANERA CRONOLOGICA		
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	N/A		
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	ALGUNOS REGISTROS LE FALTAN SOPORTES	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	LAS PERSONAS DEL AREA VERIFICAN QUE TODOS LOS REGISTROS ESTEN COMPLETOS, PERO SE EVIDENCIA QUE EN ALGUNOS REGISTROS LES HACE FALTA ALGUNOS SOPORTES		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	N/A		
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	N/A	1.00	
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	EL SISTEMA LOS ASIGNA AUTOMATICAMENTE DE MANERA CRONOLOGICA		
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	EL SISTEMA LOS ENUMERA DE MANERA CONSECUTIVA		
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	DE ACUERDO A SU CONSECUTIVO	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	N/A		
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	N/A		
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	PARCIALMENTE	LAS ÁREAS INOLUCRADAS NO REALIZAN CONCILIACIONES ENTRE ELLAS	0.74	
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	PARCIALMENTE	SE REALIZA CUANDO HAY ENTREGA DE INFORMES		
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	N/A		
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	N/A	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	AL PERSONAL DEL AREA SE LE DIO A CONOCER DE MANERA VERBAL, NO SE EVIDENCIA SOPORTE		
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	N/A		
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	EL SISTEMA CALCULA LA DEPRECIACION AUTMATICAMENTE, Y ESTA SE COMPARA CON EL CALCULO MANUAL QUE SE REALIZA	0.81	
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	N/A		
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	N/A		
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	NO	SE ELABORO EL PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA LOS ACTIVOS EN DES USO, PERO NO SE HA LLEVADO A CABO LA REUNION PARA DICHO PROCESO		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
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	N/A	0.83	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	N/A		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	N/A		
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?	PARCIALMENTE	LA VERIFICACION SE REALIZO PARCIALMENTE, PORQUE NO SE HAN VERIFICADO TODOS LOS CRITERIOS		
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	N/A		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	NO	NO SE HAN REALIZADO MEDICIONES CON PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE		
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	SE PUBLICAN EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD Y SE ENVIANA A LA CGN ATRAVEZ DEL CHIP, SEGUN LA OBLIGATORIEDAD QUE NOS APLICA	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 DIVULGAN EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD		
1.2.3.1.3	24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	SE CUENTA CON LOS INSUMOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, PERO NO SE CUENTA CON LA POLITICA Y EL PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO		
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 ESTAN A DISPOSICION DE LA GERENCIA Y LA JUNTA DIRECTIVA, PARA CUANDO REQUIERAN TOMAS DECISIONES		
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	N/A		
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	N/A	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	N/A		
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	N/A	1.00	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	N/A		
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	N/A		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	N/A	1.00	

--

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
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	EN LAS NOTAS SE DESCRIBE LAS DE CARACTER GENERAL Y LAS ESPECIFICAS		
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	N/A		
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	N/A		
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	N/A		
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	N/A		
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	EN LA ENTIDAD SE REALIZA RENDICION DE CUENTAS A LA COMUNIDAD COMO LO PIDE LA NORMA A TODAS LAS EMPRESAS PUBLICAS, TAMBIEN SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD	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	TODA LA INFORMACION FINANCIERA ES VERIFICADA POR EL CONTADOR DE LA ENTIDAD, ANTES DE SER PRESENTADA EN LA RENDICION DE CUENTAS Y PUBLICADA EN LA PAGINA WEB		
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	CON LAS NOTAS QUE SE REALIZAN DE MANERA EXPLICATIVA, HACE MAS ENTENDIBLE PARA LA COMUNIDAD LOS DATOS		
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	SE TIENE DOCUMENTADO LOS RIESGOS FINANCIEROS EN LA MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL	1.00	
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	NO SE TIENEN DOCUMENTADOS LOS MECANISMOS		
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	DENTRO DE LA MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL SE TIENEN DEFINIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	0.58	
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	ES NECESARIO QUE SE DOCUMENTE LOS ANALISIS		
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	EN EL MAPA DE RIESGOS ESTAN IDENTIFICADOS LOS RIESGOS PERO NO SE LES REALIZA LA CORRECTA REVISION Y ACTUALIZACION		
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	NO	NO SE HAN DOCUMENTADO LOS CONTROLES		
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?	NO	NO SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES DELA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES IMPLMENTADOS		
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	LOS DOS FUNCIONARIOS POSEEN HABILIDADES Y COMPETENCIAS	1.00	

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION 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	N/A		
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?	NO	NO SE INVOLUCRA A LOS FUNCIONARIOS DEL AREA CONTABLE EN PROCESOS DE CAPACITACIONES PERTINENTES CON EL AREA	0.20	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJEUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	NO	NO SE INVOLUCRA EL AREA CONTABLE		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	NO	NO SE INVOLUCRA EL AREA CONTABLE		
2.1	FORTALEZAS	SI	*El área contable cuenta con un (1) profesional con formación contable y un (1) Técnico Administrativo con formación como técnica contable, lo cual garantiza que exista una razonabilidad de la información.*El personal del al área contable posee las habilidades y competencias necesarias para desarrollar su labor asignada.		
2.2	DEBILIDADES	SI	*Alta rotación de personal en el cargo de contador, lo cual hace que en dicho proceso se presenten retrasos en la presentación de informes. Demora de entrega de información por parte del área de presupuesto al área contable. Falta de gestión para llevar a cabo el procedimiento de deterioro y/o baja de equipos. Las áreas de Presupuesto y Contabilidad llevan atrasos en ocasiones de más de 15 días en temas de cierre mensuales. No se tiene implementado en su totalidad las Normas Internacionales NIIF. No se cuenta con un control e identificación del pago de las incapacidades entre las áreas de recurso humano y contabilidad. No se cuenta con el procedimiento de inventarios y cruce de información. Se evidencia deficiencias en el monitoreo a la efectividad de los controles en la mitigación de los riesgos y de las acciones para abordar los riesgos. En los informes financieros e indicadores, la alta dirección no le realiza un análisis detallado, con el fin de que se realice mejoras, a nivel financiero. Que el profesional responsable del área contable su contratación es por prestación de servicios, lo cual impide que este más presente en la entidad, por su tipo de contratación. No realizan conciliaciones entre el área de presupuesto contabilidad, por tal razón cuando re presentan informes se presentan diferencias. Se dejan los informes para rendir el último día de vencimiento.Las políticas que existen en el área contable no están aprobadas y se han socializado de manera verbal, no se tienen soportes de dicha actividad		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	*El 100% de los pagos que se realizan en la entidad se hacen por medio de transferencia bancaria, con el fin de mejorar los tiempos de pago y economizar el costo de cada cheque y así mismo evitar la devolución de cheques.*Se cuenta con portales empresariales de las entidades bancarias Davivienda y Banco de Bogotá con la que trabaja la Institución, con el fin de disminuir los tiempos de identificación de las diferentes consignaciones en los extractos bancarios.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	*Se recomienda nuevamente se revise el flujo de información que deben pasar las diferentes áreas al proceso contable, con el objetivo de que cuando la información llegue al área contable puedan contar con más tiempo para su respectiva revisión y preparación de los diferentes informes.* Que los informes que se rinden sean socializados con la Gerencia.*Nuevamente se recomienda que los informes que se rinden a los diferentes entes de control se envíen al menos un (1) día antes del vencimiento.*Que las diferentes facturas que se entregan al área contable, lleguen con todos los soportes de ley y en las fechas estipuladas para poder realizar las respectivas revisiones y así mismo proceder a su causación y posterior pago.*Que cuando se den de baja facturas en el sistema estén identificadas y soportadas con los respectivos pagos de las diferentes EAPB.*Revisar periódicamente los riesgos e indicadores del proceso contable.*Fortalecer el Plan de Capacitaciones para el área contable.*Que tanto las áreas de presupuesto y contabilidad mejoren los tiempos de cierres mensuales.*Tener como lineamiento la Guía del Régimen de Contabilidad Pública y demás leyes del Sector Público y entes de control para el manejo continuo y acertado de todo el proceso contable.		