



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Medellín,



202430000292

Fecha Radicado: 2024-04-04 15:56:42

Señor(a)
CARLOS ALBERTO ZAPATA ZAPATA
Director Administrativo y Financiero
Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA

Asunto: SOCIALIZACIÓN EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE 2023

Cordial saludo,

Para los fines pertinentes, se anexa informe de socialización del resultado de la Evaluación al Control Interno Contable de la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA correspondiente a la vigencia 2023, así como la constancia de la publicación en la página de la CGN realizada el 28/02/2024.

Atentamente,

JOSE IGNACIO CANO MARIN
Director(a) de Control Interno

Proyectó: Ana María González O. – Profesional de Apoyo

Anexos: uno (1) Informe de socialización evaluación CIC 2023

Copias: Paula Andrea Restrepo Grisales
Coordinadora de Contabilidad



SC 4697-1



EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA

Carrera 43 A # 34 - 95, Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, piso 10 / Teléfono: (4) 444 86 08
Línea de atención gratuita: 01 8000 515 049 / Código postal: 050015 / Medellín - Colombia



@VIVAantioquia

GDC-FO-03
Versión 12



INFORME DE SEGUIMIENTO

FECHA: 3 de abril de 2024

DIRIGIDO: Carlos Alberto Zapata Zapata, Director Administrativo y Financiero

ASUNTO: Socialización resultados de la evaluación del SCIC vigencia 2023

La Dirección de Control Interno tiene contemplado en el Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2024 la evaluación del Sistema de Control Interno Contable 2023 y posterior publicación en la página de la Contaduría General de la Nación, aplicativo CHIP.

OBJETIVO:

Socializar el resultado de la calificación obtenida por la Entidad en la evaluación del Sistema de Control Interno Contable – SCIC correspondiente a la vigencia 2023 con el fin de que se tomen las acciones pertinentes a cada ítem y dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la CGN en el marco de la Resolución 193 de 2016.

CRITERIOS:

Resolución 193 de 2016 por “Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”

ASPECTOS GENERALES:

La Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la Empresa se hace cada año con fecha límite 28 de febrero, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Contaduría General de la Nación, según instructivo anexo a la Resolución 193/2016.

La Resolución 193/2016 define el Control Interno Contable como el proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades, 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.

La Evaluación del CIC es la medición que se hace del control interno en el proceso contable de una entidad, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, y de esta manera establecer el grado de confianza que se le puede otorgar.

El Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, con corte a 31 de diciembre de cada período contable, se presentará mediante el diligenciamiento y reporte del formulario por medio



INFORME DE SEGUIMIENTO

del cual se hacen las valoraciones cuantitativa y cualitativa y para efectos de gestión, de la siguiente forma:

VALORACIÓN CUANTITATIVA: Tiene como objetivo evaluar, en forma cuantitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo aplicable, las actividades de las diferentes etapas del proceso contable, esto es:

- Políticas contables (Definición y socialización)
- Reconocimiento (identificación, clasificación, medición inicial y registro).
- Medición posterior (Valuación y registro de ajustes contables).
- Revelación (Presentación de estados financieros y presentación de notas a los estados financieros).
- Rendición de cuentas (mecanismos tendientes a transparentar y difundir información financiera a las partes interesadas).
- Gestión del riesgo contable (existencia de un estudio cuyos resultados se concreten en la valoración de los riesgos y políticas que conduzcan a gestión efectiva, incluye identificación de factores de riesgo, gestión del riesgo contable y acciones de control).

El formulario evalúa con tomando los siguientes criterios

EXISTENCIA (Ex)	
SÍ	0,3
PARCIALMENTE	0,18
NO	0,06

EFECTIVIDAD (Ef)	
SÍ	0,7
PARCIALMENTE	0,42
NO	0.06

Cada criterio de control tiene un valor total de 1. El 30% de este valor corresponde a la pregunta que busca verificar la existencia del control (Ex), y el 70% restante se distribuye entre las preguntas que buscan evaluar la efectividad del control (Ef).

Una vez se realice la evaluación la entidad obtendrá una calificación que lo posicionará en uno de los siguientes rangos:

Rangos de Calificación		
1,0 ≤	calificación	< 3,0
3,0 ≤	calificación	< 4,0
4,0 ≤	calificación	≤ 5,0

Calificación Cualitativa
Deficiente
Adecuado
Eficiente

VALORACIÓN CUALITATIVA: Tiene como propósito describir cualitativamente, y en forma breve el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, los avances con respecto de las evaluaciones anteriores y las recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad.



INFORME DE SEGUIMIENTO

Para diligenciar el formulario se tiene como soporte los informes de seguimiento emitidos por la Dirección de Control Interno, soportes de registros contables, guarda y custodia de la información, disponibilidad y control de información, oportunidad en la publicación de información financiera y presupuestal, autoevaluación y entrevistas con los responsables de las actividades inherentes a las etapas del ciclo contable, lo cual permite obtener un resultado objetivo.

CONCLUSIÓN (ES):

El formulario de la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2023 se transmitió a la Contaduría General de la Nación a través del aplicativo CHIP el 28 de febrero de 2024 y como resultado se obtuvo 4.29 en la calificación definitiva, ubicando la Empresa en el siguiente rango:

Rangos de Calificación		Calificación Cualitativa
4,0	≤ calificación ≤	5,0
		Eficiente

En los últimos cuatro años, 2020 al 2023, se presentó el siguiente comportamiento:



Si bien la Empresa obtuvo una calificación que lo mantiene dentro de un rango de calificación “Eficiente”, es importante tener en cuenta que los items relacionados con la gestión del riesgo contable tuvieron una valoración cuantitativa y cualitativa equivalente a “NO”, por lo cual es imperante visualizar dicha gestión a través de la documentación e implementación de acciones que permitan a la empresa demostrar la existencia de un estudio cuyos resultados se concreten en la valoración de los riesgos y políticas que conduzcan a gestión efectiva, incluye identificación de factores de riesgo, gestión del riesgo contable y acciones de control, según lo dispone la Resolución 193 de 2016..

Dentro del Proceso de Gestión Financiera solo se tiene identificado el riesgo

RIESGO	CAUSA	CONTROL
Estructuración de informes financieros inexactos, o presentados de manera extemporánea ante la entidad y ante los entes de control, generando hallazgos administrativos e incumpliendo el principio de transparencia	1. No cumplir el cronograma para la entrega de informes'	Cumplir las fechas establecidas para la entrega de informes y reportes financieros de acuerdo a lo estipulado por la Ley, y realización de seguimiento a su cumplimiento.
	2. Inconsistencia en la información financiera por fallas en el software tecnológico vigente (ADA)	Generar tiket cada vez que se detecten fallas en ADA y registrarlo en la base de datos, con la finalidad de hacer seguimiento a la herramienta y por consiguiente al proveedor.
	3. Ausencia de la publicación mensual de los estados financieros en la página web de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA	Solicitar la publicación de los Estados Financieros al Proceso Gestión de las Comunicaciones hacer seguimiento a la publicación



INFORME DE SEGUIMIENTO

Para la gestión del riesgo contable es conveniente que se revise el numeral 3 “Gestión del Riesgo Contable” del “Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable” anexo a la Resolución 193 de 2016 “Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”.

Igualmente es necesario que se haga visible el flujograma o el mecanismo cómo circula la información hacia el área contable, toda vez que se tiene en el Proceso de Gestión Financiera el procedimiento “GRF-PR-04 V.8, que tiene como objetivo “Definir los lineamientos necesarios para garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna”; pero no es clara la secuencia para la ejecución de las actividades, solo se identifica la actividad, responsable y evidencia. Lo anterior es oportuno, toda vez que facilita la gestión de la información contable en todas las etapas, principalmente cuando se presenta ausencia de personal con el riesgo de afectar el proceso y los tiempos de respuesta.

Con respecto a la presentación de la información financiera y sus notas explicativas, es conveniente que se asegure el cumplimiento a los lineamientos dados por la Contaduría General de la Nación mediante la Resolución 193 de 2020, anexo “Plantilla para la preparación y presentación uniforme de las notas a los estados financieros”, **“ARTÍCULO 2º. A partir del corte de presentación del informe de cierre para la vigencia 2020, las entidades públicas incluidas en el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 354 de 2007, modificada por la Resolución 156 de 2018, y demás normas que la modifiquen o sustituyan, deberán presentar sus notas a los estados financieros, cumpliendo con la estructura uniforme detallada en el documento anexo denominado “PLANTILLA PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN UNIFORME DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS”, el cual incluye aspectos para la preparación de las notas y hace parte de la presente Resolución, estableciendo su obligatoriedad en los siguientes parámetros:**

a) La numeración y denominación de la nota deberá presentarse de acuerdo con el modelo propuesto en la plantilla.”

b) En relación con los subtítulos incluidos en cada nota que le sean aplicables a las entidades, solo se exige conservar el nombre indicado en la plantilla. Su numeración interna debe ser consecutiva al orden que requiera la entidad.

En las notas no se evidencia que mantengan un consecutivo en las notas 2, 3, 8, 10, 28 y 29. En la 28 se repite la numeración 28.2

RECOMENDACIÓN (ES):

- Incluir en el plan de capacitación para el grupo de contabilidad a los demás funcionarios que participan en el proceso contable de la Empresa y a los supervisores en temas presupuestales y contables, con el fin de asegurar que los hechos económicos tengan los soportes idóneos que demuestren el cumplimiento de requisitos, según el caso, ya que si bien los supervisores no participan directamente en el proceso contable, son proveedores de información relacionada con la contratación de la empresa y son los llamados a mantener y suministrar



INFORME DE SEGUIMIENTO

evidencias claras, precisas y completas que permitan la trazabilidad entre las actividades y los resultados, sin tener que acudir a reprocesos y a la entrega de información incompleta y extemporánea a los entes de control y/o a los grupos de interés que lo requiera, lo cual incluye la gestión administrativa, contractual, financiera y presupuestal

- La Empresa tiene la matriz de riesgo institucional, pero es necesario documentar e implementar la gestión del riesgo contable con el fin de mitigar el riesgo de ocurrencia de eventos que afecte las diferentes etapas del proceso contable. Para esta recomendación es necesario que se apoye en el numeral 3. "GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE" del procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable, anexo a la Resolución 193/2016.

"Evaluar la eficacia y efectividad de los controles en el proceso contable para la producción de información, que represente fielmente los hechos económicos de la entidad, permite a los gerentes públicos conocer dificultades, debilidades, pero al mismo tiempo potenciar oportunidades para garantizar la calidad de la información contable, como responsables de preparar, certificar y reportar a la Contaduría General de la Nación (CGN)"

Las fallas e ineficiencias deben dar lugar a oportunidades de mejora en los sistemas de información contable, sobre lo cual se debe seguir trabajando interinstitucionalmente.

Fuente: CGN - INFORME CONSOLIDADO CONTROL INTERNO CONTABLE NACIÓN 2019.

"Con el fin de implementar las acciones que se consideren de acuerdo con las recomendaciones presentadas en este informe de seguimiento, se deberá diligenciar el GEO-FO-08 Formato Plan de Mejoramiento en los quince (15) días hábiles siguientes; en el caso de no considerar pertinente una acción se deberá justificar el motivo en el mismo"

Firma: _____

Nombre: JOSÉ IGNACIO CANO MARÍN

Director de Control Interno

Elaboró: Ana María González O.

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP** a fecha **28 de febrero de 2024, hora 13:09:23** remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA
Estado	ACTIVO
Nit	811032187:8
Representante Legal Actual	RODRIGO HERNÁNDEZ ALZATE
Código CGN	87200000
Departamento	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN
Año	2023

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2023	Enero - Diciembre	28/02/2024	28-feb-24 10:08:39	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.

8720000 - Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
ENVÍO NÚMERO 4464901
FECHA RECEPCIÓN 2024-02-28 10:08:39

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,29
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	Se tiene el Manual de Políticas Contables, bajo el código GFR-MO-01 Versión 08 y la Resolución de Gerencia 487 del 05 de septiembre de 2023 por medio de la cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Empresa	1,00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	La práctica que se tiene es que solo se socializa al personal del área contable y se dan directrices o lineamientos a medida que se hacen requerimientos a otras dependencias.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se dan lineamientos de acuerdo con las políticas establecidas y se establecen procedimientos que aseguren su cumplimiento.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las políticas se elaboran atendiendo el marco normativo aplicable a la entidad teniendo en cuenta que se tiene clasificada como entidad de gobierno y se aplican los procedimientos que corresponden de acuerdo con su naturaleza EICE.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se establecen procedimientos y se dan directrices a los responsables de entregar la información para registrar en los estados financieros y se hacen las conciliaciones por parte de los encargados.		
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	la entidad tiene estandarizado en el modelo de gestión el GEO-PR-01 V05 PROCEDIMIENTO DE ACCIONES PREVENTIVAS Y DE MEJORA, en el cual, se establece los seguimientos desde las líneas de defensa a los planes de mejoramiento institucional.	1,00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Se socializa mediante el GDC-FO-18 V02 PLANTILLA ACTUALIZACIONES MGO, la cual, se comparte por el correo institucional a todo el personal de la Entidad, con la finalidad de conocer la herramienta y su actualización, además, de la respectiva socialización a los enlaces de calidad de cada proceso para su conocimiento y gestión junto con el líder de proceso.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	El proceso de gestión organizacional como segunda línea de defensa realiza seguimiento de forma mensual al cumplimiento de los planes de mejoramiento y el proceso de Evaluación Independiente realiza la verificación de la eficacia de las acciones de acuerdo al plan anual de auditoría de cada vigencia.		
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 tiene como práctica la expedición de directrices a los responsables de suministrar la información y se tienen registrados los formatos, procedimientos, e instructivos en el MGO para facilitar el flujo de información al área contable.	0,88	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	En la intranet se encuentran publicados todos los documentos inherentes a los procesos de la Empresa, los cuales son comunicados a los responsables ya sea del área contable u otros funcionarios que suministran información para soportar la contabilidad.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Los documentos se publican en el MGO de la Entidad y se tienen formatos y plantillas para ser diligenciadas por los responsables de suministrar la información al proceso contable.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	La entidad tiene como práctica la expedición de directrices a los responsables de suministrar la información y en el MGO se encuentran los formatos, instructivos, procedimientos que considera pertinente para facilitar la aplicación de la respectiva política y desde el área contable se realizan los acompañamientos para asegurar su cumplimiento.		
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	Desde el proceso de Gestión de Bienes y Servicios se realiza inventario y se envía la información al proceso contable para conciliación y actualización de las cifras con base en la política contable.	1,00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa al responsable de realizar el inventario, al responsable de conciliar y registrar la información con base en la política establecida		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se realiza atendiendo los soportes entregados por el área encargada de realizar el inventario.		
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	En el MGO se tiene registrado el instructivo y el formato de conciliaciones bancarias. Igualmente, se realiza conciliación con los responsables de suministrar la información a ingresar en la contabilidad, lo cual implica la revisión de los datos suministrados a través de los diferentes módulos y lo registrado en la contabilidad.	1,00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los procedimientos y formatos se publican en el MGO y se comunican al personal involucrado.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	El área contable designa responsable de verificar y conciliar la información que se suministra desde las diferentes áreas que suministran información al proceso.		
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 MGO se tiene el proceso de Gestión Financiera en el cual se identifica los roles y responsabilidades de las actividades identificadas; así mismo, se tiene 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	En la inducción, reinducción y asignación de tareas se socializa y comunica a los responsables de ejecutar las actividades en el área contable y para las otras áreas se expiden directrices y se comunican los cambios en los formatos requeridos.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	A través de auditorías e informes de seguimiento a los procesos de la Entidad se verifica el cumplimiento y desde el área contable se realiza la verificación y validación de soportes.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	En el MGO se tiene el procedimiento de cierre y elaboración de informes, pero no determina los tiempos o plazos de entrega; sin embargo, desde la coordinación contable se asignan responsabilidades al equipo con el fin de preparar, elaborar y conciliar la información que asegure la entrega oportuna de la información financiera.	1,00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se tiene publicado en el MGO y se comunica al equipo del área financiera y responsables de la elaboración y presentación de la información financiera. En la coordinación de contabilidad se tiene una carpeta compartida con el equipo de trabajo.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	No se obtuvo evidencia documentada, pero la Coordinación contable manifiesta que se cumple con la entrega de la información y se cumple con las fechas establecidas.		

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 el MGO, proceso de Gestión Financiera el procedimiento de Cierre y Elaboración de Informes . También se observó que desde el área contable se emiten circulares y a través de los medios de comunicación internos de la Entidad se informa a las áreas la información que se debe suministrar al proceso contable.	1,00
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se da a conocer a través de correo electrónico y se informa a los responsables de suministrar la información desde otras áreas. Así mismo, internamente se socializa al equipo de contabilidad las instrucciones para la verificación y validación de soportes.	
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	No se obtuvo evidencia documentada, pero la Coordinación contable manifiesta que se cumple con la entrega de información a las diferentes entidades, lo cual se da por la responsabilidad de cada área responsable de suministrar información.	
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	En el MGO se tiene el proceso de Gestión de Bienes y Servicios quien tiene bajo su responsabilidad la realización de los inventarios físicos de la entidad y de reportar las adquisiciones para la actualización en la contabilidad. También se realiza la revisión y conciliación de los datos con el encargado en el área financiera.	1,00
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Desde el área contable se comunica a los responsables de suministrar la información y los soportes al área contable.	
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	El área contable recibe la información que preparan los responsables de suministrar información con base a los lineamientos o directrices impartidas.	
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 tiene en el MGO el procedimiento de sostenibilidad contable, el cual contiene las instrucciones para llevar a cabo el análisis de la información y asegurar la sostenibilidad y calidad de la información.	1,00
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realiza verificación con los responsables de suministrar la información y cada que se presenta una situación se indica el procedimiento a seguir.	
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Desde el área contable se revisa y analiza la información para la elaboración de los estados financieros y se concilia con los responsables de suministrar la información.	
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Mensualmente se hace análisis del comportamiento de cada una de las cuentas que conforman los estados financieros y se realizan las conciliaciones con los responsables de suministrar la información.	
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 tienen los procedimientos del área financiera y se emite una circular donde se especifica la información que debe reportar cada área. Se designa en el área contable la persona encargada de realizar la validación de la entrega de información y soportes requeridos.	0,60
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se tiene identificado en la caracterización del proceso de Gestión Financiera los proveedores del proceso, pero no se identifica claramente el total de proveedores dentro del proceso contable; sin embargo, mediante el procedimiento de Cierre y Elaboración de Informes se identifican los proveedores para cada actividad descrita.	
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se tiene identificado en la caracterización del proceso de Gestión Financiera los receptores del proceso, pero la clasificación es general y no se tiene identificado los receptores dentro del proceso contable, solo en el área contable se designan los encargados de recibir 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	Los derechos y obligaciones los identifica en forma individual la contabilidad y para otras cuentas contables, ejemplo nómina, se tiene individualizado en el respectivo módulo, es decir que se tiene un sistema modular que identifica los derechos y las obligaciones en forma individual, ya sea desde la contabilidad o el módulo como tal.	0,86
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Se llevan a cabo las políticas contables de la Entidad y se realiza conciliación entre la contabilidad y los datos arrojados por los respectivos módulos.	
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	PARCIALMENTE	Se aplica la política contable respecto a baja en cuentas, para el caso: inventarios, cuentas por cobrar, préstamos por cobrar, propiedades, planta y equipo, bienes de uso público, bienes históricos y culturales, propiedades de inversión y activos intangibles	
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 aplica el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno y se encuentra clasificada por la CGN, por ser una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden territorial	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 tiene en cuenta los criterios del marco normativo aplicable a la entidad y se realiza validación por parte del área contable al momento de contabilizar y posterior a su revisión y conciliación.	
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 valida los cambios realizados por la CGN y actualiza el catálogo de cuentas de acuerdo con las necesidades.	0,72
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	PARCIALMENTE	Desde el área contable se revisa constantemente las actualizaciones que presente la CGN y si aplica se actualiza semestralmente.	
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Se atiende lo establecido en el marco normativo y las políticas contables de la Entidad y cada hecho económico se registra de manera individualizada de acuerdo al momento de realización.	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	La Entidad aplica el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno, toda vez que se encuentra clasificada por la CGN, por ser una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden territorial	
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	En el sistema contable los hechos económicos se registran atendiendo el orden cronológico, pero en caso de presentarse ajustes esto se realiza en forma manual y el sistema permite abrir la fecha y hacer el registro.	0,86
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Desde el área contable se hace la validación de la información que soporta los hechos económicos y el sistema contable está parametrizado para que los registros sean cronológicos.	
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	PARCIALMENTE	No se evidencia la verificación; pero el sistema contable está parametrizado para conservar el consecutivo de los hechos económicos que se registran de acuerdo con el orden cronológico.	
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	PARCIALMENTE	En el MGO de la Entidad se tienen formatos que permiten al área contable asegurar la totalidad de los documentos que soportan cada hecho económico que se va a registrar y un funcionario del área contable revisa y valida la información suministrada, la cual debe ser consultada en el sistema de información documental.	0,74
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	Al momento de realizar la causación el responsable designado por el área contable revisa que los soportes de los hechos económicos cumplan con los lineamientos de la Entidad y estén completos.	

1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	PARCIALMENTE	La entidad tiene como práctica utilizar los medios digitales para la conservación de información y al momento de consultar algunos soportes se evidenció que no es posible visualizar la totalidad de los documentos por retraso en la transferencia y digitalización.		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El sistema contable está parametrizado para generar el respectivo comprobante acorde con la transacción o movimiento contable.	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El sistema contable está parametrizado para controlar la generación de comprobantes respetando el orden cronológico de las transacciones.		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad se generan respetando el orden cronológico del registro.		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El sistema contable está parametrizado para generar comprobantes con cada transacción o movimiento que se registre.	0,86	
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	PARCIALMENTE	Una vez se realizan los registros contables, se valida por parte del área contable que se tenga el respectivo comprobante y el sistema como tal, general los libros de contabilidad a partir de dichos registros. Al momento de consultar no se encontraron digitalizados la totalidad de los comprobantes de egreso.		
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	De acuerdo con la parametrización no se debe presentar diferencias; sin embargo, al presentarse errores en los registros respecto a los soportes se realiza la conciliación y el ajuste que se considere.		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	PARCIALMENTE	Se realiza conciliación de saldos con las áreas que reportan información al área contable y se valida los comprobantes generados por las transacciones contabilizadas al cierre de cada mes.	0,88	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Permanente se verifica los registros del día y periódicamente se realiza la conciliación y validación de saldos con las áreas.		
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	Los libros de contabilidad se generan con las transacciones y movimientos realizados por la entidad y a partir de los saldos de las cuentas contables registrados en los libros de contabilidad se produce la información financiera que publica la Entidad.		
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	Las políticas contables de la entidad corresponden al marco normativo aplicable a las entidades de gobierno y se actualizan de acuerdo con las directrices y lineamientos de la CGN. A diciembre 31 de 2022 se tenía vigente la Resolución 211 de 2021.	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	Cuando se presentan cambios en las políticas contables se comunica al responsable de hacer la medición en el área contable y se comunica al área responsable de suministrar la información requerida para la medición.		
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	La Entidad aplica el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno y los criterios se tienen establecidos en las políticas contables.		
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 tiene establecido en las políticas contables de acuerdo con el marco normativo aplicable.	1,00	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Se atiende lo establecido en el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se calcula de acuerdo con lo establecido en la política contable de la entidad.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Se revisa mensualmente y se concilia con el área que administra los bienes muebles e inmuebles de la entidad.		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Desde el área contable se solicita a las áreas que administran los activos la información necesaria para hacer el cálculo y determinar los indicios 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	En el Manual de Políticas contables V08, publicado en el MGO se establecen los criterios de medición (Administración de Liquidez, Cuentas por Cobrar, Préstamos por cobrar, inventarios, propiedades, planta y equipo, bienes de uso público, bienes históricos y culturales, propiedades de inversión, activos intangibles, cuentas por pagar, provisiones). Los criterios están identificados de acuerdo con el elemento contable.	0,94	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se tienen establecidos en las políticas contables de acuerdo con el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se tienen establecidos en las políticas contables de acuerdo con el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno.		
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	Desde el área contable se verifica el registro de las transacciones y se socializa la política con el responsable de realizar la medición posterior atendiendo el marco normativo a entidades de gobierno.		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	PARCIALMENTE	Desde el área contable se emiten directrices al personal involucrado en el proceso contable con el fin de asegurar que oportunamente se tenga la información necesaria para hacer la actualización de los hechos económicos.		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Se utilizan las estimaciones y juicios profesionales en el cálculo del deterioro y en la provisión de pasivos contingentes provenientes de los litigios y demandas.		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	PARCIALMENTE	Se elaboran mensualmente a excepción de los estados financieros al 31 de diciembre de 2023; se tienen publicados en la página web de la entidad los estados financieros hasta el 30 de noviembre de 2023.	0,81	
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	En el proceso de Gestión Financiera en el MGO se tiene identificado en la caracterización la comunicación interna y externa, donde se identifica la periodicidad y el receptor de los estados financieros y su periodicidad.		
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE	De acuerdo con el proceso se cumple, pero no se evidencia la divulgación en medio idóneo para publicar los estados financieros al interior de la entidad.		
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 son presentados a la Junta Directiva para su aprobación y toma de decisiones.		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se atiende lo dispuesto en el marco normativo aplicable a la entidad.		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad son el soporte para la elaboración de los estados financiero previa generación del balance de prueba y conciliación de saldos.	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 se elaboran a partir de las cifras contenidas en los libros de contabilidad una vez se ha realizado la conciliación de los saldos y los ajustes pertinentes.		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	En el proceso de Gestión Financiera se tiene la ficha técnica de indicadores relacionados con la situación presupuestal y Rotación de cartera de facturación y al consultar con la coordinación contable, no se tiene un sistema de indicadores.	0,60	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	No se evidencia un sistema de indicadores.		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	PARCIALMENTE	No se evidencia un sistema de indicadores.		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	PARCIALMENTE	La información allí contenida representa de forma legible y amplia por cada uno de los ítems que conforman los estados financieros.	0,71	

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?	PARCIALMENTE	Las notas contienen información cuantitativa y cualitativa y se realizan de acuerdo con el marco normativo y en concordancia con cada una de las cuentas contables que fueron afectadas en el periodo de información.		
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?	PARCIALMENTE	Las notas contienen información cuantitativa y cualitativa; sin embargo hay cuentas que no dan claridad a los usuarios de la información, especialmente aquellos que no tienen conocimiento en materia contable para poder comprender las variaciones que se presentan de un periodo a otro.		
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?	PARCIALMENTE	Si se presentan las variaciones, pero en el 100% de las explicaciones no es claro el informe cualitativo sobre la situación presentada		
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	En algunas cuentas se relaciona la política contable y en litigios y demandas se tiene en cuenta la información presentada por el área jurídica.		
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 suministrada por las áreas y los soportes de la misma se tienen en cuenta para incluir en las notas asegurando que se revele la información suministrada		
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 no está obligada a rendir cuentas de carácter financiero; sin embargo, debe rendir cuentas de control político por parte de la Asamblea Departamental cuando lo requiera y debe suministrar información a la Gobernación de Antioquia para incluir en la rendición de cuentas del ente territorial.	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	La rendición se hace con base en los estados financieros y avance de la gestión de la Entidad, la cual se soporta en los informes suministrados por los diferentes procesos, la cual se valida antes de su presentación.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Las notas contienen información cuantitativa y cualitativa; sin embargo hay cuentas que no dan claridad a los usuarios de la información, especialmente aquellos que no tienen conocimiento en materia contable para poder comprender las variaciones que se presentan de un periodo a otro.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se tiene matriz de riesgos del proceso de Gestión Financiera, pero no se tiene identificado los riesgos de índole contable.	0,60	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	PARCIALMENTE	De acuerdo con la existencia no aplica respuesta; sin embargo, el sistema se parametriza con el fin de mitigar los riesgos durante el proceso contable		
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?	NO	No se evidencia	0,20	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	NO	No se evidencia		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	NO	No se evidencia		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	NO	La entidad tiene el formato de matriz de riesgo institucional donde se identifican los controles, pero se presenta deficiencia en su construcción y no se tienen criterios claros para evaluar su efectividad.		
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 evidencia		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	PARCIALMENTE	Los funcionarios del área contable son vinculados considerando su perfil, competencia y conocimientos en materia contable, pero no se evidencia en otros funcionarios que participan indirectamente en el proceso contable.	0,60	
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Los funcionarios del área contable se vinculan atendiendo su perfil y experiencia, se les hace inducción y capacitación. Igualmente, de acuerdo con el perfil profesional se asignan las actividades y tareas del proceso contable.		
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	La entidad cuenta con el plan de capacitación y considera la actualización al equipo contable en el fortalecimiento de los procesos del área y actualización. Así mismo, se tiene la inducción y entrenamiento a las personas que ingresan.	0,60	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	PARCIALMENTE	La entidad evalúa la pertinencia de la formación, el impacto en las áreas y el cumplimiento del plan.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	PARCIALMENTE	La entidad considera entre los ejes de capacitación fortalecer las habilidades y que se comprenda el contexto institucional y normativo para mejorar el desempeño del personal, lo cual se hace de manera general atendiendo cada proceso de manera independiente sin considerar la participación en el proceso contable.		
2.1	FORTALEZAS	SI	La actualización del sistema de información documental, lo cual facilita la consulta y oportunidad en la entrega de los documentos que soportan los hechos económicos registrados en la contabilidad. Así mismo, se fortalece más la cultura del cero papel; la documentación y adopción de políticas, facilitando la gestión institucional.		
2.2	DEBILIDADES	PARCIALMENTE	La ausencia de flujogramas, la oportunidad en el envío de información para ser custodiada en el sistema de gestión documental de la Entidad, lo cual retrasa la digitalización y no permite la validación oportuna de soportes poniendo en riesgo un incumplimiento en la entrega de información e informes requeridos por la Dirección de Control Interno para los seguimientos y evaluaciones. Igualmente, esta situación genera demoras en la entrega de información por parte de las áreas responsables. La no atención a las conclusiones y recomendaciones dadas por la DCI generando demora en la suscripción de planes de mejoramiento.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Actualización y adopción del Manual de Políticas Contables, saneamiento jurídico y financiero, se continuó el fortalecimiento de la depuración de las cuentas por pagar presupuestales permitiendo liberar los recursos para ser nuevamente invertidos.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Documentar los flujogramas de los procesos; fortalecer la OCI a través de la disponibilidad de recursos técnicos que permitan la validación de datos en línea; Incluir en el plan de capacitación para el grupo de contabilidad los demás funcionarios que participan en el proceso contable de la Entidad y a los supervisores en temas presupuestales y contables con el fin de asegurar que los hechos económicos tengan los soportes idóneos que demuestren el cumplimiento de requisitos, según el caso; Implementar la gestión del riesgo contable.		