

Reporte de Información

Entidad: Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios

Categoria: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Ambito: GENERAL

Periodo: 2021 - 01-12

Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Nivel...

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.43
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	SI. Se cuenta con el Manual de políticas Contables actualizado en 2020 y aprobado en el Comité Técnico de sostenibilidad Contable del 30 de junio de 2020. el cual está publicado en la página de la Entidad., Se elaboro el Manual de Elaboración de Estados Financieros, Manual para el manejo de inventarios y transferencias al INPEC, Manual de Propiedad, planta y equipo y bienes intangibles, Manual de calificación del riesgo y probabilidad de pérdida y reconocimiento contable de procesos jurídicos, publicados en la página del Entidad. Se realizó el Manual de Recursos sujetos a legalización, aprobado en el segundo Comité de sostenibilidad contable, para éste último se adelantó en 2021 reunión con las dependencias proveedoras de la información y se encuentra pendiente de la revisión por parte de la Dirección de Infraestructura.	0.93	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Si, en el proceso de elaboración de las políticas de operación se realizaron mesas de trabajo con el personal involucrado en el mismo, quienes participaron en su elaboración. Igualmente los manuales de política contable y manuales de políticas de operación fueron publicados en la página de la USPEC. Y las actividades fueron realizadas por quienes intervienen en cada proceso, en la vigencia 2021 se adelantaron mesas de trabajo con las dependencias proveedoras de la información para el Manual de Recursos Sujetos a Legalización, y se encuentra pendiente de la revisión por parte de la Dirección de Infraestructura el borrador final del Manual.		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si, los valores son reconocidos, identificados, clasificados, medidos, registrados y ajustados conforme al marco normativo para entidades de Gobierno, el manual de políticas contables y a los manuales que conforman las políticas de operación establecidas por la USPEC. El Manual de Políticas Contables y las políticas de operación se encuentran publicadas en el SIGI de la página de la entidad.		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Si. El manual de políticas contables y las políticas de operación se elaboraron con base en la naturaleza y actividad de la entidad,		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Si, el fin de las políticas contables establecidas e implementadas por la USPEC tienen el fin de presentar los hechos económicos para ser útil, completa, neutral y libre de error significativo. Y su fin es que sea comprensible y útil a los usuarios y que sirva para la toma de decisiones. El manual de políticas y las políticas de operación se encuentran publicadas en el SIGI de la página WEB de la entidad.		
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	PARCIALMENTE	Para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditorías realizadas, la entidad ha definido Matriz problema y solución Grupo Contabilidad y planilla plan de mejoramiento con semáforo de seguimiento Verde: Cumplidas 100% Amarillo: En seguimiento menos del 100% Rojo: Sin avance	0.60	

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
	HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?				
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	PARCIALMENTE	Si, se hacen reuniones por parte de la Oficina de control interno quien da directriz en los temas de plan de mejoramiento, y de seguimiento, monitoreo y evaluacion de los mismos. Igualmente se realizan mesas de trabajo con las dependencias proveedoras de la información.		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	PARCIALMENTE	Se realiza seguimiento desde la Subdirección financiera a los planes de mejoramiento, igualmente se han asignado actividades tendientes a cumplir las acciones propuestas en los planes de mejoramiento tanto internos como externos.Periodicamente se hace seguimiento en la entidad para verificar grado de avance, y los soportes de los mismos por parte de la Oficina de control Interno, al igual que del cierre de las acciones de mejora . De otra parte desde la coordinación del grupo de Contabilidad se identifica el cumplimiento de las actividades mediante la semaforización de las mismas.		
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	PARCIALMENTE	La entidad cuenta con los manuales de: Manual de políticas contables, A-2MA-02 Manual y calificación de riesgo y probabilidad de pérdida y reconocimiento contable de procesos jurídicos, Manual de Políticas contables A1-S4-M1, conciliaciones de nomina y bancarias, Manual de Propiedad planta y Equipo A1-S5-MA-02 , el Manual para el manejo de inventarios y transferencias al INPEC A1-S5-MA-01, Manual para la Elaboración de Estados Financieros A1-S4-M1-02, Borrador del Manual de Recursos sujetos a legalizacion en revisión por parte de la Dirección de Infraestructura	0.88	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	En la intranet de la Entidad, se encuentran todos los procedimientos y formatos aprobados, adicional a través del correo electrónico se envían notificaciones o boletines a los funcionarios. así mismo, Se informa verbalmente a los coordinadores y responsables de los procesos. Durante el proceso de elaboración de los manuales, participaron quienes intervienen en el proceso, y son los responsables del reporte de información.		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Existen los procedimientos y formatos establecidos en las areas, debidamente aprobados por la oficina de planeación y publicados en la página institucional. Los soportes de evidencia son los mismos del punto 3		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Si, existen los manuales señalados en el punto 3, adicionalmente existen procedimientos en cada una de las dependencias, los cuales estan publicados en la pagina de la Entidad, se realizan las conciliacione entre dependencias.		
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	Manual de Propiedad planta y Equipo A1-S5-MA-02 y el Manual para el manejo de inventarios y transferencias al INPEC A1-S5-MA-01.-S5-FO	0.72	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	NO	Mediante mesas de trabajo en las que se elaboró el manual de propiedad, planta y equipo y bienes intangibles y el manual de inventarios y transferencias al INPEC. Realizadas en la vigencia 2019		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Si, lo realiza el Grupo Administrativo		
1.1.16	5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	PARCIALMENTE	Las conciliaciones son elaboradas en el formato A-1-S4-FO-10 Conciliación entre dependencias. Existe los Manuales de Políticas y de procedimientos y los procedimientos como tal en cada de las dependencias publicados en la pagina web de la Entidad.	0.46	

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?	NO	Si se han realizado diferentes mesas de trabajo en donde se han socializado los diferentes Manuales, que se encuentran en el punto 1.1.		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	PARCIALMENTE	Si, se verfica tanto por el área contable como por la dependencia proveedora de la información.		
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	La administración SIIF dispuso la segregación de funciones de tal manera que el perfil presupuesto no puede tener perfil contable, ni de Tesorería e igualmente para cada caso adicionalmente, lo registrado en el manual de funciones de la Entidad por codigo y grado para el caso de comprobantes manuales que se realizan en el SIIF esta sujeto a aprobación del Coordinador del Grupo de Contabilidad	0.58	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	NO	SI. SE ENCUENTRA PUBLICADO EN LA PAGINA WEB		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	PARCIALMENTE	Se evidencia en la elaboración de obligaciones, conciliaciones entre dependencias, resoluciones de transferencia de gastos al INPEC, la legalización de ejecución de recursos entregados en administración y en calidad de anticipo, la elaboración de las declaraciones tributarias del orden nacional y territorial, la elaboración y presentación de la información exogena, la transmisión via chip de los Estados Financieros a la CGN, elaboración de las notas a los Estados Financieros, entre otras.		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se cumple y resultado de estas tareas es la presentación en las fechas establecidas de la información financiera, para su transmisión a la Contaduría General de la Nación trimestralmente y mensualmente en la Entidad, ver pagina institucional https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/gestion-financiera/estados-financieros . Sin embargo la información por parte de las dependencias proveedoras de la misma no llega siempre con la oportunidad requerida.	1.00	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	se realiza reunión con el grupo y se informa, igualmente el grupo trabaja en pro del cumplimiento del cierre y presentación mensual de los estados financieros. A las dependencias proveedoras de la información contable se les envia comunicación y se establecen fechas de entrega para contar oportunamente con la información.		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se cumple y resultado de estas tareas es la presentación en las fechas establecidas de la información financiera, para su transmisión a la Contaduría General de la Nación trimestralmente y mensualmente en la Entidad, ver pagina institucional https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/gestion-financiera/estados-financieros . Sin embargo la información por parte de las dependencias proveedoras de la misma no llega siempre con la oportunidad requerida.		
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	Si mediante las circulares de cierre del ministerio de Hacienda, instructivo de cierre de la Contaduría General de la Nación y circular emitida por la Entidad mediante las poliotocas de operacion y mediante los correos mensuales solicitando la informacion para la conciliacion de cifras para tener la informacion conciliada y depurada mesualmente se cuenta con el formato de conciliacion entre dependencias A1 S4 FO 10	0.72	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	A través de Circulares de cierre enviadas a través del correo de prensa a todo el personal de la USPEC Y políticas de operación y en algunos casos comunicaciones a las áreas.		
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	NO	Parcialmente. Algunas facturas para trámite de pago no fueron radicadas oportunamente en la		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
			Subdirección Financiera, mantenimiento y obras. Y En caso de legalización de salud y enterritorio no se recibo información para registro en 2021, unicamente quedo registrado el gasto hasta marzo de 2019		
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 el Manual para el manejo de inventarios y transferencias al INPEC A1 S5 MA 01 y el Manual de Propiedades Planta y Equipo y bienes intangibles A1 S5 MA 02. A2 MA 02 Manual y calificación de riesgo y probabilidad de pérdida y reconocimiento contable de procesos juridicos	0.58	
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Los Manuales, Formatos y Procedimientos, son publicados en la pagina Web.		
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	NO	SI se cunple.		
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	La entidad cuenta con la resolución220 del 08 04 2019, mediante la cual se creo el comité técnico de sostenibilidad contable, acorde con los lineamientos de la resolución193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación se cuenta con el formato de conciliación entre dependencias A1 S4 FO 10, igualmente se tiene el Manual de Politicas contable y los manuales de procedimiento y los procedimientos de cada dependencia que estan pubicados en la pagina web de la Entidad.	0.60	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	si		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	si, las conciliaciones formato de conciliación entre dependencias A1-S4-FO-10, y las actas de comité de sostenibilidad contable		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	Si. Permanentemente se realiza verificación y seguimiento alas cuentas del balance y se realizan conciliaciones mensuales entre las diferentes dependencias y contabilidad. Adicional las concliaciones entre dependencias, relacionados en punto 3 y punto 9, correos a las dependencias.		
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	Si, mediante las circulares de cierre de Ministerio de Hacienda, Instructivo de cierre de la Contaduría General de la Nación y circular emitida por la Entidad . Se adjuntan documentos	0.74	
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	SI. Se tiene identificado los proveedores de información que son las diferentes dependencias de la Entidad		
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Al interior de la Entidad, los supervisores e interventores, la oficina asesora jurídica, el almacén, entre otros. A nivel externo la contaduría General de la Nación, la Comisión Legal de Cuentas, la Dian, las Secretarías de Hacienda Municipal entre otros.		
1.2.1.1.4	12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	si. Se encuentran individualizados en las bases de datos de cada dependencia proveedora de información contable.	1.00	

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Si, de acuerdo con los manuales de operación y a cargo de cada dependencia proveedora de la información		
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	SI. Una vez cumplan con lo estipulado en los manuales		
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	SI. Se aplica el marco normativo para entidades de Gobierno	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 atiende lo dispuesto en el documento de políticas contables, en el marco normativo para entidades de gobierno y ante dudas se consulta a la Contaduría General de la Nación. De igual manera para la adecuada clasificación de los hechos económicos se consulta el catálogo general de cuentas del SIIF Nación II y su registro se soporta con documentos idóneos.		
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	SI. Se utiliza el catalogo general de cuentas de la resolución 620 de 2015 de la CGN y sus modificaciones	1.00	
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	SI. Mediante consulta en el sitio web de la Contaduría General de la Nación. Y en el SIIF Nación		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Si, en los aplicativos complementarios o herramientas de información cuyos responsables son las dependencias proveedoras de la información.	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	Si, la entidad aplica el marco normativo para entidades de gobierno de que trata la resolución 533 de 2015 y sus modificatorios. Estan icorporados en todos los Manuales de la Entidad, Manual de Políticas y los manuales de operación.		
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Siempre se realizan los registros contables en forma cronologica y en línea. El sistema tiene un consecutivo automatico y el control lo maneja directamente el aplicativo SIIF	1.00	
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Si, se verifica		
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	El consecutivo de comprobantes contables en SIIF es a nivel Nación y no a nivel de Entidad, razón por la cual no existe un consecutivo exclusivo para la Entidad		
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	SI. Los documentos soporte registrados contablemente son idóneos y reposan en el grupo Tesorería. No obstante en el caso de algunos ajustes contables manuales los soportes reposan en contabilidad	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	Los documentos soporte registrados contablemente son idóneos y reposan en el grupo de Tesorería. Igualmente cuando radican documentación Tesorería, allí realizan la revisión de listas de verificación para cada caso de gasto		
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Los documentos soporte de pago reposan en el grupo de tesorería y en caso de ajustes contables manuales, reposan en contabilidad. Adicionalmente las dependencias proveedoras de información conservan y custodian los documentos que soportan los hechos económicos.		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	En el aplicativo SIIF Nación II se generan los comprobantes de contabilidad de todos los hechos económico.	1.00	
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El consecutivo lo genera automáticamente el SIIF Nación II que es administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	El consecutivo lo genera automáticamente el SIIF Nación II que es administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Si, los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes contables	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	Si, la informacón de contabilidad corresponde a la registrada en los comprobantes de contabilidad.		
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	No puede haber diferencia teniendo en cuenta que todo es alimentado por SIIF Nacion y los libros refejan la informacion registrada en los comprobantes		
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Los registros se realizan a través del sistema oficial para entidades públicas el cual es el SIIF, el sistema realiza la validación indicando la información que debe diligenciarse para permitir grabar, hasta tanto no este completa la información no permite grabar los documentos	1.00	
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Permanentemente dado que el sistema realiza la validación en la totalidad de los registros		
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 encuentran actualizados, mensualmente se baja el libro Diario y Mayor y Balances de SIIF Nación II, en archivo pdf, y el reporte de saldos y movimientos reportados al Chip de la contaduría coincide con los libros de contabilidad		
1.2.1.4.1	21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se efectua de acuerdo con lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación y el Marco normativo para entidades de gobierno expedido por la CGN	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 efectua de acuerdo con lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación publicados en la página WEB de la entidad , y son de conocimiento del personal involucrado dado que las políticas de operación fueron elaboradas de manera conjunta con los funcionarios que participan en el desarrollo de las actividades.		
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	SI. Se reaiza conforme al marco normativo para entidades de gobierno.		
1.2.2.1	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN,	SI	Se efectua de acuerdo con lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación y los manuales A1-S5-MA-01-Manual-para-el-Manejo-de-Inventarios-y-Transferencias-al-INPEC-V01.pdf A1-S5-MA-02-Manual-Propiedades-Planta-y-Equipo-y-Bienes-Intangibles-V01.pdf	1.00	

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
	AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?				
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Se efectua de acuerdo con lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación y los manuales A1-S5-MA-01-Manual-para-el-Manejo-de-Inventarios-y-Transferencias-al-INPEC-V01.pdf A1-S5-MA-02-Manual-Propiedades-Planta-y-Equipo-y-Bienes-Intangibles-V01.pdf		
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 efectua de acuerdo con lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación y manual A1-S5-MA-02-Manual-Propiedades-Planta-y-Equipo-y-Bienes-Intangibles-V01.pdf		
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 efectua de acuerdo con lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación y manual A1-S5-MA-02-Manual-Propiedades-Planta-y-Equipo-y-Bienes-Intangibles-V01.pdf		
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	SI. Se efectua con base en el marco normativo para entidades de gobierno y con lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación	1.00	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	SI. Se efectua con base en el marco normativo para entidades de gobierno y con lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	SI. Se efectua con base en el marco normativo para entidades de gobierno y con lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación		
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	Se efectua de acuerdo con lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación		
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Si. Se realiza oportunamente de acuerdo a la información recibida por parte de las dependencias proveedoras de la información		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Si, en la medida que se requiera.		
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	SI. Los estados financieros se presentan, publican oportunamente en la página de la entidad, ruta_ https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/gestion-financiera/estados-financieros	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	SI. Se efectua de acuerdo con lo registrado en el Manual de Políticas Contables y de operación de la Entidad, las directrices se encuentran contenidas en la resolucion 182 del 19 de mayo 2017.		
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	SI. Se efectua de acuerdo con lo registrado en EL Manual de Policas Contables y de operación de la Entidad,Las directrices se encuentran contenidas en laresolucion 182 del 19 de mayo 2017.		
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 realiza presentación en la rendición de cuentas		
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	SI. Se efectúa de acuerdo con lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Si. La informacion corresponde a las cifras contenidas en los libros auxiliares.	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	SI. Se realizan a traves de las conciliaciones entre dependencias proveedoras de la información.		
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Se encuentran establecidos en la Subdirección Financiera los indicadores de cuentas tramitadas, pac y estados financieros en donde se mide la eficiencia en el tramite de cuentas en tiempos acordados, con el proposito de cumplir con el objetivo del proceso, Mide el cumplimiento en la ejecucion de PAC de la vigencia, mide la oportunidad en la generacion y publicacion de Estados Financieros en tiempos de ley, a los cuales les hace seguimiento periódicamente la oficina de planeación.	1.00	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	SI. Porque se busca medir la eficiencia en el trámite de las cuentas que generan los hechos económicos, la utilización del PAC y la publicacion oportuna de los estados financieros.		
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	SI		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	SI. Se efectúa de acuerdo con el marco normativo y lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación y notas a los estados contables . Y en lo ordenado en la resolución 441 de 2019 con respecto a los anexos a las notas de los estados financieros. y la Resolución 193 de 2020 anexos a las notas de los estados financieros	1.00	
1.2.3.1.12	27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	SI. Se efectúa de acuerdo con el marco normativo y lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación y notas a los estados contables . Y en lo ordenado en la resolución 441 de 2019 con respecto a los anexos a las notas de los estados financieros. y la Resolución 193 de 2020 anexos a las notas de los estados financieros		
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	SI. Se efectua de acuerdo con el marco normativo y lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación y notas a los estados contables . Y en lo ordenado en la resolucion 441 de 2019 con respecto a los anexos a las notas de los estados financieros. y la Resolucion 193 de 2020 anexos a las notas de los estados financieros		
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	SI. Se efectua de acuerdo con el marco normativo y lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación y notas a los estados contables . Y en lo ordenado en la resolucion 441 de 2019 con respecto a los anexos a las notas de los estados financieros. y la Resolucion 193 de 2020 anexos a las notas de los estados financieros		
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	SI. Se efectua de acuerdo con el marco normativo y lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación y notas a los estados contables . Y en lo ordenado en la resolucion 441 de 2019 con respecto a los anexos a las notas de los estados financieros. y la Resolucion 193 de 2020 anexos a las notas de los estados financieros		
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	SI. Se efectua de acuerdo con el marco normativo y lo registrado en el Manual de políticas contables y de operación y notas a los estados contables . Y en lo ordenado en la resolucion 441 de 2019 con respecto a los anexos a las notas de los estados financieros. y la Resolucion 193 de 2020 anexos a las notas de los estados financieros		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
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	SI, se presentaron los estados financieros para la rendición de cuentas del año 2021. Los estados financieros se elaboran y se envían para firma de la Dirección General y para ser transmitidos a la Contaduría General de la Nación, de acuerdo al marco normativo de entidades de gobierno. Igualmente se publican mensualmente en la página web de la entidad para acceso a todos los usuarios, en la ruta https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/gestion-financiera/estados-financieros	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	SI. Se verificó la consistencia de la información presentada para la rendición de cuentas, la cual es la misma información publicada en la página WE de la Entidad de los Estados Financieros y reportada a la Contaduría General de la Nación		
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	SI. En las notas a los estados financieros se realiza la explicación de cada una de las cuentas que se presentan en los estados financieros		
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	En el año 2019, se identificaron los riesgos de índole contable, se trabajó conjuntamente con la Oficina de Planeación en la matriz herramienta para definir los riesgos y los controles, los cuales se actualizan trimestralmente y se envía a la Oficina Asesora de Planeación.	1.00	
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	En el año 2019, se identificaron los riesgos de índole contable, se trabajó conjuntamente con la Oficina de Planeación en la matriz herramienta para definir los riesgos y los controles, los cuales se actualizan trimestralmente y se envía a la Oficina Asesora de Planeación. Se adjunta el mpa de riesgos de índole 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?	SI	SI. En el año 2021, el riesgo se encuentra documentado en la matriz de seguimiento y control de la oficina asesora de planeación y se encuentra publicado en el SIGI y se realiza seguimiento y reporte trimestral.	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. En el año 2021, el riesgo se encuentra documentado en la matriz de seguimiento y control de la oficina asesora de planeación y se encuentra publicado en el SIGI, se realiza seguimiento y reporte trimestral.		
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	SI. En el año 2021, el riesgo se encuentra documentado en la matriz de seguimiento y control de la oficina asesora de planeación y se encuentra publicado en el SIGI, se realiza seguimiento y reporte trimestral.		
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	SI. En el año 2021, el riesgo se encuentra documentado en la matriz de seguimiento y control de la oficina asesora de planeación y se encuentra publicado en el SIGI, se realiza seguimiento y reporte trimestral.		
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 año 2021, el riesgo se encuentra documentado en la matriz de seguimiento y control de la oficina asesora de planeación y se encuentra publicado en el SIGI, se realiza seguimiento y reporte trimestral.		
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	SI. Esta determinado en el manual de funciones de la Entidad.	1.00	
1.4.9	31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA	SI	SI. Los funcionarios que conforman el grupo de Contabilidad son todos profesionales de la Contaduría.		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
	ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO 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	SI. Anualmente se actualiza por parte del Grupo de Talento Humano las necesidades de capacitación al interior de cada grupo y se genera el Plan Anual de Capacitación para la Entidad.	0.60	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	PARCIALMENTE	SI. Anualmente se actualiza por parte del Grupo de Talento Humano las necesidades de capacitación al interior de cada grupo y se genera el Plan Anual de Capacitación para la Entidad.		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	PARCIALMENTE	Si		
2.1	FORTALEZAS	SI	Durante el proceso de validación de la información suministrada por el área contable, se pudo establecer que ésta se interesa por dar aplicabilidad y estar al día con las normas referentes al Marco Normativo para Entidades del Gobierno, así como también lo establecido en la Resolución No. 533 proferida por la Contaduría General de la Nación.		
2.2	DEBILIDADES	SI	Se siguen presentando partidas conciliatorias con fechas muy atrasadas, nuevamente se recomienda que tales partidas se contabilicen en el mes siguiente al de la conciliación, con el fin de que las cuentas queden depuradas a tiempo; de otra parte, se hace necesaria la capacitación a los funcionarios del área de contabilidad, con el fin de que estén informados de los cambios en materia normativa referente al ciclo contable y norma internacional.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	En cuanto a la presentación de los Estados Financieros, se ha evidenciado mejoras a las Notas, las cuales dan cumplimiento a lo estipulado dentro del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Es necesario que, dentro del Plan Anual de Capacitaciones, se incluyan los funcionarios del área de contabilidad, con el fin de que estén a la vanguardia con lo relacionado a cambios y reformas a nivel nacional, igualmente con lo relacionado a las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF.		