

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

OFICINA DE CONTROL INTERNO



**INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO CONTABLE
VIGENCIA 2018**

**BOGOTA D.C
FEBRERO 2019**



OBJETIVO

Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 193 de 2016, emanada por la Contaduría General de la Nación, conforme a la cual la oficina de control interno ha evaluado los controles efectuados en cada una de las Etapas y Actividades (Reconocimiento, Revelación, Registros y Ajustes), así como de las acciones que se han implementado en cada una de las áreas financiera y contables de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias - UAEOS, para el mejoramiento continuo del proceso contable.

ALCANCE

El presente informe corresponde al periodo contable comprendido desde el primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2018, donde se analiza el Control Interno Contable de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.

Contenido

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO CONTABLE.	4
FORTALEZAS.....	20
DEBILIDADES	21
AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	21
RECOMENDACIONES	21



RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO CONTABLE.

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO		
1.1	POLÍTICAS CONTABLES		
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 evidencia resolución 709 de 28 de diciembre de 2017 "Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas y Prácticas Contables de la Unidad Administrativa Especial" el cual está estructurado en las etapas de reconocimiento, medición inicial y medición posterior, revelación y presentación.
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El grupo de Gestión Financiera de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias socializa las políticas con la realización del comité de sostenibilidad contable trimestral, mesas de trabajo con los grupos que suministran información al área de contabilidad, y publicación en la intranet, mediante el aplicativo de ISOLUCION del Manual de Políticas y Prácticas contables. Se evidenciaron actas de reunión con los grupos internos proveedores información en el cual se socializan las directrices del manual de políticas y prácticas contables
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	se evidenció que el Grupo de Gestión Financiera aplica las Políticas Contables aprobadas por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, en las etapas de reconocimiento, medición inicial y medición posterior, revelación y presentación.
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las Políticas Contables aprobadas para la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias de acuerdo a su naturaleza se encuentran dentro del Marco Normativo de las Entidades del Gobierno.
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se evidenció que el manual de políticas y prácticas contables, se estableció en el numeral 4.1.2 la Representación Fiel de la información financiera



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
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	Se evidencia que el Grupo de Gestión Financiera realiza seguimientos a sus planes de mejoramiento a través de mesas de trabajo, Comités de Sostenibilidad Contable, que quedan plasmados en actas de reunión y actualización de procedimientos en la Intranet en aplicativo de ISOLUCION. Adicionalmente el procedimiento de acciones correctivas y preventivas código UAEOS-PR-GME-002 versión 6 establece actividades para Realizar Cierre de las NO conformidades y para Verificar la Eficacia de las acciones implementadas
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Se evidencia el Grupo de Gestión financiera través de la socialización previa de los planes de mejoramiento hace de seguimiento a cada una de sus actividades.
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Se evidencia el Grupo de Gestión financiera través de la socialización previa de los planes de mejoramiento hace de seguimiento a cada una de los compromisos establecidos en actas de reunión.
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	La Unidad Administrativa especial de organizaciones solidarias, cuenta con un Manual de Políticas y Prácticas Contables que facilita la revelación de hechos económicos y flujos de información.
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se evidencia que cada funcionario del Grupo de Gestión Financiera cuenta con el conocimiento y experticia de los procedimientos y manuales para dar cumplimiento a sus labores diarias, estos documentos se encuentran publicados en la intranet, mediante el aplicativo de ISOLUCION. Adicionalmente se realizan mesas de trabajo con las áreas que generan información al proceso contable. Se evidenciaron actas de reunión con los grupos internos proveedores información en el cual se socializan las directrices del manual de políticas y prácticas contables
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se evidencia que los grupos proveedores de reportar información cuentan con los documentos idóneos y pertinentes para desarrollar y revelar la información del área contable. Adicionalmente se observó que en los procedimientos del proceso Gestión Financiera se encuentra descritos cuales



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
			son los documentos que se reciben de las áreas que generan información para Contabilidad
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Se evidencia que el Grupo de Gestión Financiera cuenta con procedimientos establecidos de acuerdo al Nuevo Marco Normativo para entidades de Gobierno y el Manual de Políticas Contables aprobadas por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.
1.1.13	4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	Se evidencia que los bienes físicos de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias cuentan con una placa única de reconocimiento e identificación, que se encuentran estipulados según el Manual de Bienes de la entidad y archivo magnético de registro de inventarios.
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El Grupo de Gestión Financiera desarrolla la actividad de socializar la Política Contable de Propiedad, Planta y Equipo, con el Coordinador y funcionario responsable de manejo de bienes del Grupo de Gestión Administrativa. Se evidenciaron actas de reunión con los grupos internos proveedores información en el cual se socializan las directrices del manual de políticas y prácticas contables
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	El Grupo de Gestión Administrativa, cada vez que adquiere y realiza actualización de bienes hace reconocimiento, e individualización de los mismos.
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	Se evidenció directrices de conciliación establecidas en el Manual de Políticas y prácticas contables, además en el procedimiento de Elaboración de estados contables código:UAEOS-PR-GFI-002 versión 4. Se evidenció además el Grupo de Gestión Financiera realiza conciliaciones, con los grupos de: Tesorería: área con la cual se concilia el movimiento bancario de las cuentas de funcionamiento y de inversión y los saldos de incapacidades - Gestión Administrativa: área con la cual se concilia inventarios y depreciación, movimientos bancarios de la caja menor de gastos generales - Gestión Humana: área con la cual se concilia nómina, movimientos bancarios de la caja menor de viáticos - Gestión Jurídica: área con la cual se concilia cuantías procesales y el Grupo de Tecnologías de la Información:



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
			área con la cual se concilia los activos intangibles.
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El grupo de Gestión Financiera de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias socializa estas indicaciones y directrices en el comité de sostenibilidad contable trimestral, y en las mesas de trabajo con los grupos que proveen información al área de contabilidad. Adicionalmente el procedimiento de Elaboración de estados contables se encuentra publicado en Isolución al acceso de todos los funcionarios. Se evidenciaron actas de reunión con los grupos internos proveedores información en el cual se socializan las directrices del manual de políticas y prácticas contables
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	El Grupo de Gestión Financiera de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias de forma continua verifica y concilia la información a través de los diferentes informes recibidos por los grupos proveedores 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 Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias tiene claramente definido la desagregación de funciones, actividades y perfiles para cada funcionario y contratista del Grupo de Gestión Financiera tanto en los manuales de funciones, procedimientos del proceso Gestión Financiera y Contratos del área contable
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se evidencia que los funcionarios y contratistas del Grupo de Gestión Financiera, conocen los permisos e inhabilidades de los perfiles en SIIF Nación y de acuerdo a su competencia cuentan con la parametrización establecida por el aplicativo.
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	El Grupo de Gestión Financiera conoce los reglamentos e instructivos del SIIF Nación, en donde se evidencia las inhabilidades e incompatibilidades en perfiles dentro del proceso para operar el sistema, y a través del personal idóneo y capacitado para cumplir con estas funciones. Se revisa por parte de la Coordinadora financiera que el proceso tenga los vistos buenos de cada uno de los funcionarios o contratistas que participaron en la elaboración



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
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 manual de Políticas y prácticas contables se evidenció que en el numeral 4,2,2 se estableció la directriz de oportunidad. La Coordinación de gestión financiera verifica a través de la página web de la Contaduría General Nación las fechas disponibles para realizar registros contables en SIIF Nación y transmisión de información contable por medio del aplicativo chip.
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se evidencia que el personal involucrado en el proceso contable tiene conocimiento previo de las fechas establecidas para la entrega oportuna de información. Se evidenciaron actas de reunión con los grupos internos proveedores información en el cual se socializan las directrices del manual de políticas y prácticas contables
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se evidenció que en la vigencia 2018 no se tuvo ningún reporte de incumplimiento en el reporte oportuno de la información. La presentación de la información contable se realiza con oportunidad de acuerdo a las fechas establecidas por la Contaduría General Nación.
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 evidencia que mediante el Manual de Políticas y Prácticas Contables se encuentran establecidas las fechas oportunas en que los grupos proveedores deben remitir información, para realizar el cierre integral adecuado. Adicionalmente en el procedimiento de elaboración de estados contable se evidenció la actividad de Realizar Informe de Cierre Contable Mensual
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El Grupo de Gestión Financiera al inicio de la vigencia 2018 mediante circulares internas y procedimientos establece las fechas internas para el reporte de información. Adicionalmente se evidencian actas en las cuales se fijan fechas de reporte de la información. Se evidenciaron actas de reunión con los grupos internos proveedores información en el cual se socializan las directrices del manual de políticas y prácticas contables
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Se evidenció el reporte de entradas y salidas de alancen y archivo de depreciación por parte de Gestión Administrativa, beneficios a empleados por parte de gestión Humana, conciliaciones bancarias, cuantías procesales por parte de la Oficina Asesora Jurídica



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
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	Se evidenció que en el Manual de políticas y prácticas contables se tienen definidos lineamientos para los inventarios, así mismo en el manual de manejo de bienes se establecen las directrices para la toma de inventarios en la Unidad.
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El grupo de Gestión Financiera de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias con el manual de Políticas Contables socializa con las áreas proveedoras de información las directrices para la presentación de la información y en los términos indicados. Se evidenciaron actas de reunión con los grupos internos proveedores información en el cual se socializan las directrices del manual de políticas y prácticas contables
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	El Grupo de Gestión Financiera de forma mensual realiza con las áreas proveedoras de información, las respectivas conciliaciones, identificando partidas conciliatorias, depuración de cifras y la verificación de activos y pasivos según las características definidas en el Manual de Políticas Contables de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones.
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 evidenció que en el manual de políticas y prácticas contables se tienen definidos lineamientos para la depuración de cuentas bancarias. Adicionalmente en el procedimiento de elaboración de estados contables se define la actividad de Conciliar Bancos y pagos a Beneficiario Final
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El grupo de Gestión Financiera de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias ha socializado estas indicaciones o directrices con el personal involucrado en el proceso. Se evidenciaron actas de reunión con los grupos internos proveedores información en el cual se socializan las directrices del manual de políticas y prácticas contables
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS,	SI	Se evidenció que por parte de la Coordinadora de Gestión Financiera se verifica las obligaciones que se realizan dentro del grupo de gestión financiera, los planos de ajustes manuales mensuales y los estados financieros



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
	INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Se realiza revisión de auxiliares mensualmente realizando los ajustes pertinentes, adicionalmente se realizar revisión anual a los bienes inmuebles en conjunto con el grupo de gestión administrativa
1.2	ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE		
1.2.1.1.1	11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Se evidencia que en la descripción del proceso del Grupo de Gestión Financiera, se tiene definidas las entradas, proveedores, actividad del proceso, salidas, clientes y puntos de control de la información que circula en el área.
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El Grupo de Gestión Financiera tiene definidos como proveedores internos de información del proceso, los grupos de Gestión administrativa, Gestión Humana, Oficina Asesora Jurídica, Tecnologías de la Información y contratistas en general.
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se tiene identificado como principal receptor de información del proceso contable a la Contaduría General de la Nación, la cual se realiza a través del aplicativo CHIP. Así mismo se tiene identificado como receptor de información contable a las demás entidades públicas con quienes la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias tenga operaciones reciprocas.
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	Por disposición del manual de funciones y las actividades definidas en los Contratos se tiene identificado por las respectivas áreas proveedoras de información los derechos y obligaciones que se registran en la contabilidad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Se evidenció que por cada uno de los terceros se registra su obligación de manera individual con el soporte de la factura o cuenta de cobro
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Se evidenció que en el mes de diciembre fue factible la baja de bienes gracias a que estos se encontraban identificados a cada uno de los terceros y el grupo de Gestión administrativa informa los bienes a dar de baja con su correspondiente identificación mediante la correspondiente resolución



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1.2.1.1.7	13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se evidencia que de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas y Prácticas Contables adoptado por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, se reconocen, miden, revelan y presentan los hechos económicos de la entidad en el proceso contable. Adicionalmente el cumplimiento de los lineamientos de la Contaduría General de la Nación a través de la doctrina contable pública.
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	La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en el Manual de Políticas y Prácticas Contables se tienen establecidos los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos de la entidad
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	Dentro del aplicativo SIIF Nación, el cual es el sistema oficial de la entidad para el registro de sus operaciones diarias, se tiene definido el catálogo expedido por la Contaduría General de la Nación. Adicionalmente al realizar una obligación se tienen en cuenta las TCON actualizadas por SIIF nación.
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Al realizar una obligación se tienen en cuenta las TCON actualizadas por SIIF nación. Adicionalmente el SIIF no permite afectar una cuenta contable que no se encuentre activa. Adicionalmente se evidenciaron certificados de asistencia a capacitación sobre los cambios del nuevo marco normativo al cual asiste el personal involucrado
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Se evidenció que por cada uno de los terceros se registra su obligación de manera individual con el soporte de la factura o cuenta de cobro
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	Se evidenció cumplimiento del nuevo marco normativo contable a través del Manual de Políticas y Prácticas Contables
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias registra los hechos económicos con base en el principio de Devengo que dice <i>“los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa Cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los</i>



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
			<i>resultados del periodo de la contabilidad Pública."</i>
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se evidenció que se las facturas de los proveedores y/o contratistas se contabilizan de acuerdo a su fecha de emisión
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se evidenció la generación mensual de reporte de obligaciones y ordenes de pago.
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Se evidenció la utilización de una lista de chequeo para registrar la obligación y el pago a cada uno de los terceros
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	Se evidenció la utilización de una lista de chequeo para registrar la obligación y el pago a cada uno de los terceros
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Se evidencia que los documentos soportes físicos se conservan de acuerdo a lo establecido en las tablas de retención documental estandarizadas por la unidad Administrativa especial de organizaciones solidarias y se custodian según los términos definidos por el Archivo General de la Nación.
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los comprobantes contables de las transacciones son generados directamente en el sistema SIIF nación por los diferentes perfiles, con sus respectivos soportes.
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El SIIF Nación de forma automática genera numeración consecutiva y cronológica en tiempo real para las transacciones u operaciones registradas. Se evidenció que se las facturas de los proveedores y/o contratistas se contabilizan de acuerdo a su fecha de emisión
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	El SIIF Nación de forma automática genera numeración consecutiva y cronológica en tiempo real para las transacciones u operaciones registradas. Se evidenció que se las facturas de los proveedores y/o contratistas se contabilizan de acuerdo a su fecha de emisión
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad se encuentran diligenciados siguiendo los parámetros establecidos por el Régimen de Contabilidad Pública, cuentan con los documentos idóneos



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
			para su registro y se encuentran parametrizados en el SIIF nación
1.2.1.3.11	19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	La información registrada en SIFF Nación cuenta con los respectivos comprobantes contables y soportes de la información diligenciada
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	La Unidad registra toda su información contable directamente en el SIIF Nación, por tanto no se realiza conciliaciones
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	El mecanismo mediante el cual se verifica la completitud de los registros contables es mediante el aplicativo del SIIF Nación cuenta con reportes y consultas para la verificación de los saldos por cuenta, y ecuación patrimonial, en las cuales se puede identificar saldos contrarios a su naturaleza por tipo de cuenta y auxiliar.
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se evidenció el reporte de auxiliares, planos y auxiliares finales generados mensualmente emitidos por SIIF Nación
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 diligenciados siguiendo los parámetros establecidos por el Régimen de Contabilidad Pública, cuentan con los documentos idóneos para su registro y se encuentran parametrizados en el SIIF nación. Se evidenció reporte del trimestre octubre a diciembre 2018
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 evidencia que el grupo de gestión financiera tiene definidos los criterios de medición de los hechos económicos en el Manual de Políticas y Prácticas Contables, de acuerdo al Marco Normativo de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.
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 evidencia que el grupo de gestión financiera tiene definidos los criterios de medición de los hechos económicos en el Manual de Políticas y Prácticas Contables, de acuerdo al Marco Normativo de la entidad y se encuentra publicado en la Intranet en el aplicativo ISOLUCION y se socializa con la realización de mesas de trabajo con las áreas proveedores de información.



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
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	Se evidencia que se aplican por medio del Manual de Políticas y Prácticas Contables de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias el cual se encuentra publicado en la Intranet en el aplicativo ISOLUCION, de acuerdo a la doctrina contable pública
1.2.2.1	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	El cálculo de las estimaciones por depreciación lo realiza el Grupo de Gestión Administrativa teniendo en cuenta que es el grupo encargado de la administración y control de los bienes de propiedad de la entidad. Para el cálculo de las estimaciones por agotamiento o deterioro la entidad cuenta con una directriz propia que se encuentra definida en el Manual de Políticas y Prácticas Contables, la cual es verificada por grupo de Gestión Financiera. Para el caso de la amortización se realiza de acuerdo al tiempo estipulado en la adquisición del bien
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Se evidenció que aplica el método de línea recta de acuerdo a los índices de vida útil, establecido en el Manual de políticas y Prácticas Contables. Se evidenció que en diciembre de 2018 se evaluaron vidas útiles de los bienes inmuebles de la Unidad realizando el correspondiente ajuste en su depreciación causada
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	La revisión de la depreciación de la Propiedad, Planta y Equipo de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias se hace de forma mensual de acuerdo a lo reportado por el grupo de gestión administrativa, de igual forma la revisión de la vida útil se realiza de forma anual, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de políticas y Prácticas Contables.
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Por la aplicación de la Política Contable de Propiedad, Planta y Equipo, la entidad por lo menos al final del periodo contable evalúa indicios de deterioro, para lo cual el Grupo de Gestión Administrativa evalúa y determina si los bienes de la entidad presentan este tipo de estimaciones.
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 y prácticas contables de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, en el numeral 3.2.4.3 se encuentra definido los criterios de medición posterior, de acuerdo a cada uno de los elementos de los estados financieros.



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	En el manual de políticas y prácticas contables de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias se encuentra establecidas de acuerdo al marco normativo aplicable para la entidad, donde definen los criterios de medición posterior.
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se evidenció que para el caso de los bienes muebles, a los cuales se les debe realizar la actualización una vez en la vigencia
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	En el manual de políticas y prácticas contables de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias se encuentra establecidas de acuerdo al marco normativo aplicable para la entidad, donde definen los criterios de medición posterior.
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se verificó el ajuste realizado al avalúo de los vehículos de la Unidad realizado en 2018 debido a la terminación de su vida útil y que aún siguen en uso para el personal de la Unidad. Se evidenció la actualización oportuna de todos los demás bienes de propiedad de la Unidad
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Se evidenció que por medio del informe de depreciación de bienes de propiedad de la Unidad, elaborado por parte del grupo de gestión administrativa, en compañía de los grupos de Tecnologías y Comunicaciones, se ajustaron las vidas útiles de los bienes de acuerdo a su concepto técnico
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los Estados Financieros de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias se reportan de acuerdo a las fechas establecidas por la Contaduría General de la Nación, de igual forma son publicados en la página Web de la entidad y son de consulta pública para clientes internos y externos, en la cartelera de la entidad, y se presentan ante los entes de control de forma trimestral o cuando se requieran. Adicionalmente se evidenció su publicación oportuna
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	La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias estableció en el Manual de Políticas y Prácticas Contables que mensualmente actualiza la información de los estados financieros en la página web de la entidad y en lugar visible de sus instalaciones y se publica junto con los formatos presentados a la Contaduría General de la Nación en el mismo periodo, así se da cumplimiento a la circular emitida por la Contaduría



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
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	La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, cumple con la directriz de divulgación de los estados financieros a través de la página web.
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	Mensualmente el Director nacional revisa los estados financieros y los cambios más significativos, así mismo al Comité de sostenibilidad contable se presentan los temas mas relevantes de la información contable para tomar decisiones sobre ellas
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se evidenció la elaboración de los siguientes estados financieros: - Estado de situación financiera - Estados de resultados - Estado de cambios en el patrimonio - Notas de revelación - Certificación de los estados
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	La información se reporta directamente en SIIF Nación, por tanto coincide plenamente con los estados financieros
1.2.3.1.7	25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se evidenció la generación del reporte de balance general del SIIF Nación el cual coincide con los estados financieros
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	NO	Por el tipo de entidad y debido a que no se manejan recursos propios no aplica la evaluación de indicadores financieros
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	NO	Por el tipo de entidad y debido a que no se manejan recursos propios no aplica la evaluación de indicadores financieros
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	NO	Por el tipo de entidad y debido a que no se manejan recursos propios no aplica la evaluación de indicadores financieros
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Se evidenciaron las notas de revelación donde se especifica el comportamiento y las variaciones de cada cuenta contable que han parte de los estados financieros



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1.2.3.1.12	27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Se evidenció que las notas a los estados financieros revelan los hechos económicos ocurridos dentro de la vigencia de acuerdo al nuevo marco normativo contable
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	Se evidenciaron las notas a los estados financieros las cuales cuentan con la información cuantitativa y un análisis cualitativo que permiten tomar decisiones
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?	NO	Para el caso de las notas a los estados financieros generadas de la vigencia 2018 no aplica la comparación con vigencias anteriores debido a que es el primer año de generación con base en la nueva normatividad contable
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	Se evidenció que las notas a los estados financieros en su análisis cualitativo presentan aplicación de juicios profesionales
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Se evidenció que la información es Consistente y adicionalmente se encuentra publicada en la página web de la Unidad al alcance de cualquier ciudadano
1.3.1	28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	En la rendición de cuentas se presentó la ejecución presupuestal discriminada por Inversión y Funcionamiento en cuanto a obligaciones y pagos, los cuales afectan directamente la información financiera



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
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	Las cifras presentadas tanto en los estados financieros, como en la rendición de cuentas son extractadas de SIIF Nación
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Se evidenciaron publicadas las notas explicativas a los estados financieros, las cuales cuentan con análisis cualitativo que permite mejorar la comprensión por los usuarios de la información
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	El Grupo de Gestión Financiera como mecanismo de monitoreo de los riesgos cuenta con el mapa de riesgos, donde se mitiga el riesgo de imputar mal las cuentas contables, y que los usuarios internos que registran la información contable cuenten con su propio usuario y perfil de acuerdo a las funciones.
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Se evidencia seguimiento y monitoreo al mapa de riesgos del grupo.
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	Se tiene establecido que si se materializan los riesgos, la entidad asume el riesgo, buscando la solución y apoyo de la entidad competente (Contaduría General de la Nación), para hacer los ajustes pertinentes.
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	El Grupo de gestión financiera en su procedimiento interno de contabilidad, de forma mensual hace revisión de toda la información financiera para reclasificar o ajustar si hay lugar y consolidar para reporte trimestral.
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	El Grupo de gestión financiera en su procedimiento interno de contabilidad, de forma mensual hace revisión de toda la información financiera para reclasificar o ajustar si hay lugar y consolidar para reporte trimestral.
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	El Grupo de gestión financiera ha establecido controles con las áreas proveedoras de información, con las cuales mensualmente concilia la información remitidas por estas.
1.4.7	30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA	SI	De forma mensual el grupo de gestión financiera en reunión de trabajo realiza la consolidación de información y hace autoevaluación sobre los ajustes que se deben hacer, buscando la causa que conllevan a esto.



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
	DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?		
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Se evidencia que los funcionarios del grupo de gestión financiera que realizan el proceso contable tiene los conocimientos idóneos y experticia profesional, para la ejecución del proceso contable.
1.4.9	31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	Se evidencia que los funcionarios del Grupo de gestión financiera que realizan el proceso contable son técnicos y profesionales de Contaduría Pública, que hace que se les facilite identificar los hechos económicos que tienen mayor 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?	SI	Se evidencia que los funcionarios del grupo de gestión financiera asisten a las capacitaciones convocadas por la contaduría General de la Nación y SIIF Nación, lo que va muy de la mano con el Plan Institucional de Capacitación de la entidad.
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	El grupo de Gestion Humana Revisa la asistencia y participación a las capacitaciones convocadas.
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Se evidencia que en el desarrollo y aplicación del procesos contable, los conocimiento adquiridos se aplican en el registro y consolidación de la información financiera de la Unidad.



2.1	FORTALEZAS	SI	El Grupo de Gestión financiera está conformado por profesionales idóneos con gran experiencia en el manejo de contabilidad pública. También se presentan informes en forma veraz y oportuna a los diferentes órganos de control. El Manual de políticas y prácticas contables se encuentran documentadas en el SIGOS del aplicativo de ISOLUCION, por lo cual son objeto de auditorías y seguimientos periódicos que contribuyen a su mejoramiento continuo. La información y soportes contables se encuentran debidamente organizados y archivados.
2.2	DEBILIDADES	SI	Se evidencia que no se cuenta con el personal suficiente de planta para conformar el área de contable. Se evidencia que hace falta mejoras en el sistema de SIIF nación, para
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Se evidenció el proceso para la implementación del nuevo modelo normativo contable en aplicación de las NICPS. Se evidenció la actualización del manual de políticas y prácticas contables.
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Se recomienda realizar solicitud formal al Ministerio de hacienda y crédito público para hacer cruces de información con la DIAN (medios magnéticos) y Secretaría de Hacienda (medios distritales).

De conformidad con la valoración realizada por el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación, el nivel de calificación total de los Elementos del marco normativo es de **4.85**, con una calificación cualitativa de **EFICIENTE**, lo cual se analiza de conformidad con la siguiente tabla establecida en la resolución 193 de 2016:

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE	
RANGO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
1.0 – 3.0	DEFICIENTE
3.0 – 4.0	ADECUADO
4.0 – 5.0	EFICIENTE

FORTALEZAS

- El Grupo de Gestión financiera está conformado por profesionales idóneos con gran experiencia en el manejo de contabilidad pública. También se presentan informes en forma veraz y oportuna a los diferentes órganos de control.
- El Manual de políticas y prácticas contables se encuentran documentadas en el SIGOS del aplicativo de ISOLUCION, por lo cual son objeto de auditorías y seguimientos periódicos que contribuyen a su mejoramiento continuo.



- La información y soportes contables se encuentran debidamente organizados y archivados.

DEBILIDADES

- Se evidencia que no se cuenta con el personal suficiente de planta para conformar el área de contable.
- Se evidencia que hace falta mejoras en el sistema de SIIF nación, para realizar cruces de información con la DIAN (medios magnéticos) y Secretaria de Hacienda (medios distritales)."

AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

- Se evidenció el proceso para la implementación del nuevo modelo normativo contable en aplicación de las NICPS. Se evidenció la actualización del manual de políticas y prácticas contables.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda realizar solicitud formal al Ministerio de hacienda y crédito público para hacer cruces de información con la DIAN (medios magnéticos) y Secretaria de Hacienda (medios distritales).

El Informe de Control Interno Contable fue emitido el 26 de febrero de 2019 en el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación, a continuación el reporte de rendición del informe:

Sistema CHIP

Web Entidad

Cuentas Claras, Estado Transparente.

MINHACIENDA

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

chip

Historico de Envios

12700000 - U.A.E. de Organizaciones Solidarias

Estado : ACTIVO

SubEstado : NINGUNO

Categoria	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envio Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2018-01-12	CGN2018_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2019-02-26 09:28:08.0	2019-02-26 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria

Datos de la Entidad

Operaciones Reciprocas

Consultas

Datos de Entidad

Historico Envios

Bodega

Sistema

Cambio de Clave

Descargar Software

Manual de Instalación

Guía de Formulario

Preguntas Frecuentes

Procesos

Tutorial

Ayuda

Salir

Cordialmente

FIRMADO EN ORIGINAL

NELSON ENRIQUE PIÑEROS MORENO
JEFE DE CONTROL INTERNO
UAEOS