



UAEOS

VERSIÓN 10

CÓDIGO UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN 09/08/2022

INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2022



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**BOGOTA D.C
2023**



OBJETIVO

Evaluar 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 contable 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 2022, donde se analiza el Control Interno Contable de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO CONTABLE.**

La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento al cumplimiento de las políticas contables y remitió el 28 de febrero de 2023 el Informe de control interno contable a través del aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación, a continuación se presentan los resultados en la metodología de reporte.

NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 285 del 22 de diciembre de 2021 "Por medio de la cual se modifica el Manual de Políticas y Prácticas Contables de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias". La presente resolución deroga la resolución 201 del 29 de septiembre de 2020.
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 de acuerdo al 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, estableció en el numeral 4.1.2 la Representación Fiel de la información financiera
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 aplicativo de ISOLUCION. Adicionalmente el procedimiento de acciones de mejora establece actividades para Realizar Cierre de las NO conformidades y para Verificar la Eficacia de las acciones implementadas



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
1.1.7 2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Se evidencia que 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 que 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. Dentro del proceso de auditoria se realiza seguimiento a los hallazgos de auditoria donde se evidenció cumplimiento en esta actividad.
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. 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 que reportan 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 y en el manual de políticas y prácticas contables se encuentran descritos cuáles 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 un procedimiento establecido de acuerdo al Marco Normativo para entidades de Gobierno y el Manual de Políticas y prácticas 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.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 y se asigna placa única de identificación de los mismos, los cuales son reportados al grupo de gestión financiera para su posterior registro contable
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 define que el Grupo de Gestión Financiera realiza conciliaciones de las cuentas bancarias con los grupos de: Tesorería: área con la cual se concilia el movimiento bancario de las cuentas de funcionamiento e inversión - Gestión Administrativa: área con la cual se concilia la Propiedad Planta y equipo de la entidad, con su correspondiente depreciación y deterioro, movimientos bancarios de la caja menor de gastos generales - Gestión Humana: área con la cual se concilia nómina, Saldos de incapacidades con su correspondiente deterioro. - Gestión Jurídica: área con la cual se concilia cuantías procesales y deterioro de las sentencias a favor de la entidad. El Grupo de Tecnologías de la Información: área con la cual se concilia los activos intangibles y su correspondiente deterioro.
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.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 contratistas del Grupo de Gestión Financiera tanto en los manuales de funciones, procedimientos del proceso Gestión Financiera y Contratos (OPS) 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 del Grupo de Gestión Financiera conocen y aplican sus funciones los cuales están definidas en los manuales de funciones y en los contratos una vez inician actividades. Así mismo, 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 verifica que todos los funcionarios conozcan 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
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 estableció la directriz de oportunidad. La Coordinación de gestión financiera verifica a través de la página web de la Contaduría General Nación con el cual se realizan cronogramas internos con las fechas disponibles para realizar los registros contables en SIIF Nación y la trasmisión de información contable por medio del aplicativo chip. Lo anterior, con el fin de entregar la información de manera oportuna.
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 de información con los cuales 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 2022 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.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 "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 realiza mesas de trabajo al cierre de la vigencia, para socializar las actividades a entregar al terminar el año e inicio del siguiente, así como también al inicio de la vigencia 2022 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 almacén y archivo del movimiento de propiedades planta y equipo por parte de Gestión Administrativa, beneficios a empleados y cálculos de deterioro por parte de gestión Humana, conciliaciones bancarias, cuantías procesales, cálculos de deterioro por parte de la Oficina Asesora Jurídica, archivo de activos intangibles y su deterioro por parte del grupo de TICS
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 la propiedad, planta y equipo de la entidad, así mismo en el manual de manejo de bienes se establecen las directrices de la Propiedad, Planta y equipo de la Unidad. Se evidenció reporte de bienes actualizados que es presentado dos veces al año. Así mismo, se recibe la depreciación mensual mediante la cual se puede verificar periódicamente la existencia de los activos a través de cruces de información.
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



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 proveedores 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. Se evidenció que los dos inventarios se realizaron en el último trimestre del año, debido a que la ejecución de la obra civil que se adelantó en la presente vigencia no permitió la verificación de estos inventarios dentro de las fechas programadas, si bien se evidenció que la normatividad aplicada a la unidad no define fecha puntuales para la realización de los inventarios, se recomienda realizar los inventarios uno cada semestre que permita mantener actualizada la información de los bienes de la Unidad.
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, conciliación de propiedad planta y equipo, activos intangibles, cuentas por cobrar (incapacidades), procesos judiciales (cuantías procesales), pasivos tales como: beneficios a empleados. Con base en la normatividad establecida en el marco de entidades de gobierno, la UAEOS se acoge a la depuración de saldos de cuentas por cobrar.
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. Así mismo, se ha puesto en conocimiento en los comités de sostenibilidad contable.
1.1.33 10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	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 archivos planos de ajustes y reclasificaciones manuales para la consolidación y presentación de los estados financieros. También, se evidenció seguimiento a los compromisos acordados en las diferentes reuniones y comités.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 libros auxiliares mensualmente realizando los ajustes pertinentes, adicionalmente se realiza la revisión anual a los bienes inmuebles en conjunto con el grupo de gestión administrativa, así como también se analiza y se revisa la información entregada por los grupos que suministran información 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, comunicaciones y prensa.
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. Receptores internos Dirección Nacional, Ordenador del gasto delegado.
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 evidencia Resolución interna No 251 del 28 de octubre de 2022: "Por medio de la cual se aprueba y ordena la baja definitiva de unos bienes muebles e intangibles de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en la vigencia 2022"., donde se encuentran detallados los bienes a dar de baja, de forma individualizada.



NOMBRE	CALIF	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 y demás normatividad vigente aplicable a entidades de gobierno.
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 y según lo establecido en las NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS para entidades de gobierno
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 parametrizado el catálogo expedido por la Contaduría General de la Nación. Adicionalmente al realizar una obligación se tienen en cuenta las tablas contables (TCON) actualizadas por SIIF nación. Igualmente, al hacer ajustes manuales, se verifica con el catálogo general de cuentas para entidades de gobierno expedido por la CGN.
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 Tablas de Eventos Contables TCON actualizadas por SIIF nación. Adicionalmente el SIIF no permite afectar una cuenta contable que no se encuentre activa. Así mismo, cuando se realizan los registros contables manuales se tiene en cuenta el catálogo general de cuentas vigente.
1.2.1.2.3 15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Se evidenció que los hechos económicos que se presentan en la entidad son registrados e individualizados a través del reconocimiento por terceros con su correspondiente soporte y dando cumplimiento a lo establecido en el marco normativo vigente y de acuerdo a las políticas contables internas.
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 marco normativo contable a través del Manual de Políticas y Prácticas Contables



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
1.2.1.3.1 16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidaria registra los hechos económicos con base en el principio de Devengo que dice "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 resultados del periodo de la contabilidad Pública."
1.2.1.3.2 16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se evidenció que las facturas y cuentas de cobro de los proveedores y/o contratistas se contabilizan de acuerdo a su fecha de emisión. Cumpliendo con el numeral 3.2.4.1 GASTOS del manual de política y prácticas contables que expresa " <i>Toda erogación debe documentarse mediante soportes de origen interno o externo, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Así mismo los hechos económicos, deben reconocerse y contabilizarse en el periodo contable en que estos ocurran, es decir en el periodo que se reciba el bien o servicio. Toda erogación debe estar autorizada por el ordenador del gasto o funcionario autorizado y ajustarse al presupuesto.</i> "
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, órdenes de pago, registros manuales y demás hechos económicos, que genera un número consecutivo
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 y los documentos idóneos que soportan los registros contables en SIIF Nación. Cumpliendo con el numeral 3.2.4 GASTOS del manual de política y prácticas contables
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. Se evidencia también, que todos los grupos que producen información contable remiten a gestión financiera los soportes que soportan los hechos económicos.
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.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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. Así mismo, se realizan comprobantes contables internos que describen los registros al cierre del mes con sus correspondientes 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 y operaciones registradas. de acuerdo a la revisión de los documentos soporte, por parte del Grupo de Gestión financiera.
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 y operaciones registradas.
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 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 SIIF 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 y en caso de presentarse diferencias se procede a realizar los ajustes correspondientes.
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 a través del análisis de la ecuación patrimonial, en las cuales se puede identificar saldos contrarios a su naturaleza por tipo de cuenta y auxiliar, así como también se encuentra definido dentro del procedimiento de estados contables, puntos de control que permiten verificar la completitud de los registros contables.
1.2.1.3.14 20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se evidenció el reporte de auxiliares iniciales con los cuales se realiza de manera mensual los registros contables, por medio de estos se producen los archivos planos que son cargados al SIIF NACIÓN para la generación de libros auxiliares finales y que pueden ser consultados en el aplicativo SIIF Nación, así como también se encuentra definido dentro del procedimiento de estados contables, puntos de control que permiten verificar la completitud de los registros contables.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 2022
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 aplicable a 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 aplicable a la entidad y se socializa con la realización de mesas de trabajo con las áreas proveedores de información.
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 de acuerdo con el marco normativo aplicable para entidades de gobierno
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, amortización y deterioro lo realizan los Grupos de Gestión Administrativa, Tecnologías de la información, gestión humana y oficina asesora jurídica, teniendo en cuenta que son los grupos encargados de la administración y control de los bienes de propiedad de la entidad. Para el cálculo de las estimaciones por depreciación y 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 y por los profesionales idóneos de la entidad.
1.2.2.2 22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Se evidenció que se 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 la vigencia 2022 se evaluaron vidas útiles de los bienes de la Unidad realizando el correspondiente ajuste en su depreciación causada.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 realiza de forma mensual, con respecto a la vida útil se realizó en los meses de marzo, noviembre de 2022, de acuerdo con los reportes presentados por el grupo de gestión administrativa al grupo de gestión financiera.
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 del Manual de Políticas y prácticas contables, los grupos responsables del manejo de los activos evaluaron los indicios de deterioro para el cierre contable de junio y diciembre 2022, presentando los respectivos cálculos de deterioro al grupo de gestión financiera para su registro.
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, se encuentra definido los criterios de medición posterior, de acuerdo a cada uno de los elementos de los estados financieros.
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.
1.2.2.7 23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se evidenció que los grupos que producen información contable realizan periódicamente la revisión de los hechos económicos que tienen a su cargo, actualizando y reportando los valores al grupo de gestión financiera.
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 evidenció la actualización oportuna de todos los hechos económicos reportando oportunamente la información al grupo de gestión financiera.
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 de la información y Comunicaciones. Para la vigencia 2022 realizó cambios en la estimación de la vida útil de las propiedades planta y equipo e intangibles, así como también en las evaluaciones realizadas a los indicios de deterioro, de acuerdo a los documentos remitidos por los grupos responsables del manejo de dichos activos y que fueron realizados por profesionales idóneos.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 todos los usuarios, 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
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 y cartelera interna de la unidad.
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 más 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 a los estados financieros, - Certificación de los estados. Los estados financieros de la vigencia 2022 se encuentran publicados en la página web de la entidad en el link: https://www.uaeos.gov.co/la-entidad/presupuesto/estados-financieros/Estados-Financieros-2022
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 exporta 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 denominado CONSULTA LIBRO MAYOR DE SALDOS Y MOVIMIENTOS POR PCI y el Reportes Auxiliares Contables Por PCI del SIIF Nación el cual coincide con los estados financieros



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 a los estados financieros donde se especifica el comportamiento y las variaciones de cada cuenta contable que hacen parte de los estados financieros
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 con el marco normativo contable para entidades de Gobierno, adoptado mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.
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?	SI	En las notas a los estados financieros generadas de la vigencia 2022 se evidenció análisis a las variaciones significativas de un periodo a otro. https://www.uaeos.gov.co/la-entidad/presupuesto/estados-financieros/Estados-Financieros-2022
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 cumpliendo con las revelaciones mínimas exigidas para los elementos de los Estados Financieros, los cuales conservan una estructura similar en los diferentes marcos normativos, con el fin que la lectura individual de los Estados Financieros de la entidad sean entendibles por todos los usuarios. Lo anterior, se encuentra publicado en la página web de la Unidad al alcance de cualquier ciudadano.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
		https://www.uaeos.gov.co/la-entidad/presupuesto/estados-financieros/Estados-Financieros-2022
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 presentan los estados financieros y ejecución presupuestal de la entidad
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 COMPREENSIÓN 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, elaboradas según la resolución 193 de 2020 emitida por la CGN. https://www.uaeos.gov.co/la-entidad/presupuesto/estados-financieros/Estados-Financieros-2022
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 la materialización del riesgo de saldos de cuentas contables inconsistentes, inconsistencias en el reporte de información exógena y declaraciones tributarias. Adicionalmente, los usuarios internos que registran la información contable cuentan con su propio usuario y perfil de acuerdo con las funciones en SIIF NACIÓN.
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 al igual que reportes de seguridad de usuarios emitidos por SIIF NACIÓN
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	A la fecha no ha materializado la ocurrencia ni el impacto que puede tener los riesgos de índole contable, ya que se tiene establecido para el riesgo "Saldos de cuentas contables inconsistentes", de acuerdo con el mapa de riesgos establecidos por la entidad, asumir el riesgo debido a que la evaluación residual se encuentra en una zona de riesgo baja, según la metodología sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para la evaluación de los riesgos.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 analiza y da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable, cuando realiza los seguimientos a los mapas de riesgo en articulación con el grupo de planeación, así como también de forma mensual hace revisión de toda la información financiera para reclasificar o ajustar si hay lugar y consolidar para reporte trimestral. Se evidencia que se tiene control de las fechas establecidas por la contaduría para la entrega oportuna de los diferentes reportes.
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, así como también revisa y actualiza el mapa de riesgos tres veces al año.
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 contable, con las cuales mensualmente concilia la información remitida por estas, con el fin de consolidar y reportar la información contable de manera oportuna, así mismo el mapa de riesgos del grupo de gestión financiera cuenta con actividades de control, que permiten la mitigación del riesgo, adicionalmente en los procedimientos del proceso gestión financiera se identifican los controles a implementar en cada una de las actividades del proceso.
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	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 y generando los planes de mejoramiento cuando haya lugar.
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 tienen 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 el personal involucrado en el proceso contable son profesionales de Contaduría Pública, 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	SI	Se evidencia que el personal del grupo de gestión financiera asiste 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.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?		
1.4.11 32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	El grupo de Gestión 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 de los procesos contable, los conocimientos adquiridos se aplican en el registro y consolidación de la información financiera de la Unidad.

FORTALEZAS

- El Grupo de Gestión financiera está conformado por profesionales idóneos con gran experiencia en el manejo de contabilidad pública, cuentan con una excelente relación con los grupos internos de trabajo.
- Eficacia en la presentación de informes en forma veraz y oportuna a los diferentes órganos de control.
- El grupo de Gestión Financiera cuenta con procedimientos estandarizados en el SIGOS y constantemente reciben capacitaciones por parte de la Contaduría General de la Nación y SIF Nación, para atender las diferentes situaciones del proceso contable.
- Cuentan con personal diligente, que atienden los diferentes requerimientos.

DEBILIDADES

- Se evidenció que la unidad adelanta el diseño de un software de inventario de los bienes muebles e inmuebles, el cual requiere mejoras en el sistema de información incorporando la nueva información y fórmulas que actualmente utiliza el grupo de Gestión Administrativa, sin embargo, a la fecha no se encuentra en producción, debido a que en la vigencia 2022, con el fin de unificar la administración de aplicaciones a nivel de php se realizó la transición del framework de PHP codeigniter al Framework PHP laravel, actualizando de la versión 7 a la versión 8.
- Se realizó actualización del modelo entidad relación. Para la vigencia 2023 se programó por parte del grupo TIC's agregar los campos referentes a depreciación, deterioro y vida útil necesarios para el óptimo funcionamiento de la aplicación de inventarios.

AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Se realizó la adquisición de un software de nómina para dar cumplimiento a la normatividad vigente, se actualizó el manual de políticas y prácticas de la entidad en el SIGOS, se realizaron capacitación y mesas de trabajo con los diferentes grupos de trabajo para mejorar el proceso contable.



RECOMENDACIONES

Se recomienda gestionar por parte del grupo TIC'S la actualización del desarrollo del software para el control de inventarios, a fin de poder realizar el cargue automático de la información y se disminuya los márgenes de error, surtir el proceso de pruebas y el paso a producción definitivo del software de inventario de bienes. Se recomienda solicitar la ampliación de la planta de personal de la unidad, en la cual se incluya de manera independiente funcionarios para los cargos de contador y coordinador del grupo de gestión financiera.



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 2023, hora 16:46:56** 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	U.A.E. de Organizaciones Solidarias
Estado	ACTIVO
Nit	899999050.8
Representante Legal Actual	ALVARO MAURICIO RODRIGUEZ AMAYA
Código CGN	12700000
Departamento	DISTRITO CAPITAL
Ciudad	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
Año	2022

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	2022	Enero - Diciembre	28/02/2023	28-feb-23 16:35:28	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 4926400 extensión 633.

(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 (Omisos)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

Cordialmente

NELSON ENRIQUE PIÑEROS MORENO
JEFE DE CONTROL INTERNO
UAEOS