



INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2021



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**BOGOTA D.C
FEBRERO 2022**



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 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 2021, 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 25 de febrero de 2022 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.

ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO

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	Durante la vigencia 2021 se aplicó la Resolución 201 del 29 de septiembre de 2020 Por medio de la cual se modifica el Manual de Políticas y Practicas Contables de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias hasta el 21 de diciembre de 2021 que se actualizó el anexo y la resolución No. 285 del 22 de diciembre de 2021, por medio de la cual se modifica el Manual de Políticas y Practicas 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 socializó la actualización de las políticas en el cuarto comité de sostenibilidad contable, 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	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.
1.1.5 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



NOMBRE	CALIF	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. 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
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 y sus responsables
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 no se evidenciaron hallazgos de indole contable.
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 para indicar acerca de la importancia de tener un politica, guia o lineamiento o instrumento de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información, con el fin de mitigar los riesgos que puedan afectar el proceso contable y por consiguiente la calidad de los estados financieros.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 practicas 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 practicas 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 y se asigna placa única de identificación de los mismos, los cuales son reportados al grupo de gestión financiera para su pósterior 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 inventarios y depreciación y deterioro, 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 que para la vigencia de 2021 no tiene disponible una caja menor de viáticos, por ende, no se presenta ningún



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
		movimiento en el extracto bancario. Saldo 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. 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 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 las 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



NOMBRE	CALIF	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 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, con el fin de recibir la información oportunamente por parte de quienes suministran información contable.
1.1.24 7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se evidenció que en la vigencia 2021 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.
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 2021 mediante circulares internas y procedimientos establece las fechas internas para el reporte de información. Adicionalmente se evidenciaron 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 calculos de deterioro por parte de gestión Humana, conciliaciones bancarias, cuantías procesales, calculos de deterioro por parte de la Oficina Asesora Jurídica, archivo de activos intangibles y su deterioro por parte del grupo de TIC'S



NOMBRE	CALIF	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 activos, así mismo en el manual de manejo de bienes se establecen las directrices para la toma de control de bienes en 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
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.
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 comites de sostenibilidad contable.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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.
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, los cuales se encuentra definido en el manual de políticas y practicas contables de la unidad.
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 la ciudadanía interesada y las demás entidades públicas con quienes la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias tenga operaciones recíprocas.
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. Los derechos son registrados individualmente de acuerdo al soporte presentado por cada responsable de remitir la información oportunamente.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 la unidad se individualizaron los hechos y obligaciones identificando como cuenta de difeíl cobro los saldos adeudados por las EPS, para lo cual se expidió resolución interna No 029 del 18 de enero de 2022 “Por medio de la cual se dan de baja saldos por cobrar por concepto de incapacidades de vigencias anteriores”. Adicionalmente durante la vigencia 2021 se realizó reporte en el boletín de deudores morosos del estado al Dr. Rosemberg Pabón por incumplimiento de pago de sentencias de acciones de repetición.
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 vigente
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 catalogo general de cuentas para entidades de gobierno vigente 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 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 catalogo 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.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 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 GASTOS del manual de política y practicas contables que expresa "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".
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, ordenes de pago, registros manuales y demás hechos económicos, así como los comprobantes contables.
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 II. Cumpliendo con el numeral 3.2.4 GASTOS del manual de política y practicas 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 idoneos para el registro de los hechos económicos.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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. De conformidad con la normatividad vigente el término de conservación de los soportes y comprobantes de contabilidad es de un periodo de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del periodo contable al cual corresponda el soporte, comprobante y libro de contabilidad, sin perjuicio de las normas específicas de conservación documental que señalen las autoridades competentes.
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 manuales 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. Se evidenció que las facturas y cuentas de cobro de los proveedores y/o contratistas se contabilizan de acuerdo a su pago y fecha de emisión al igual que los comprobantes manuales
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 vigente y 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 coincide 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.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 mismo se cuenta con personal idoneo que revisa los registros contables en el momento en que se originan.
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 mismo, cuando se realiza el registro en SIIF NACIÓN se cuenta con personal que revisa en tiempo real cada una de las operaciones.
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 vigente, cuentan con los documentos idóneos para su registro y se encuentran parametrizados en el SIIF nación. Se evidenció el reporte del trimestre octubre a diciembre 2021 que fue tramitado el 14 de febrero de 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 vigente 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 vigente 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 vigente aplicable para entidades de gobierno



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 2021 se evaluaron vidas útiles de los bienes de la Unidad realizando el correspondiente ajuste en su depreciación acumulada como efecto de la extensión de vidas útiles realizadas por los responsables del proceso.
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 realizó 4 veces en la vigencia 2021 de acuerdo a lo reportado por el grupo de gestión administrativa y 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 de la Política Contable de Propiedad, Planta y Equipo, la entidad por lo menos dos veces al año evalúa indicios de deterioro, que para la vigencia 2021 los grupos de Gestión Administrativa, gestión humana, tecnologías de la información y la oficina asesora jurídica revisaron y ajustaron los indicios de deterioro de los bienes y derechos de la entidad, presentando en algunos casos los respectivos cálculos de deterioro como resultado de las evaluaciones realizadas, las cuales fueron presentadas 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 vigente aplicable para la entidad, donde definen los criterios de medición posterior.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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, actualizando y reportando los valores de medición posterior 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 vigente 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 mensualmente 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 2021 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.
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, excepto los correspondientes a los meses de diciembre, enero y febrero, los cuales se publicarán, como máximo, en el transcurso de los dos meses siguientes al mes informado
1.2.3.1.3 24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA	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.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?		
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, en el 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 a los estados financieros, Certificación de los estados. Los estados financieros de la vigencia 2021 se encuentran publicados en la pagina web de la unidad en el link: https://www.uaeos.gov.co/la-entidad/presupuesto/estados-financieros/Estados-Financieros-2021
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 denominado CONSULTA LIBRO MAYOR DE SALDOS Y MOVIMIENTOS POR PCI y el Reportes Auxiliares Contables 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	SI	Se evidenciaron las notas a los estados financieros donde se especifica el comportamiento y las variaciones de cada cuenta contable que han parte de los estados financieros. Adicional se elaboran las notas basados en la plantilla para la preparación y presentación uniforme



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
PARTE DE LOS USUARIOS?		de las notas a los estados financieros de acuerdo al artículo 2 de la resolución 193 de 2020 de la CGN.
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 vigente y de acuerdo a la Resolución 193 Por la cual se modifica el Artículo 2° de la Resolución No. 441 de 2019 y se adiciona un párrafo al artículo 16 de la Resolución 706 de 2016.
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 a los usuarios una fácil interpretación.
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 2021 se evidenció análisis a las variaciones significativas de un periodo a otro. https://www.uaeos.gov.co/la-entidad/presupuesto/estados-financieros/Estados-Financieros-2021
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 expresados en el artículo 2 de la resolución 193 de 2020 y el marco normativo para entidades de gobierno vigente, 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. https://www.uaeos.gov.co/la-entidad/presupuesto/estados-financieros/Estados-Financieros-2021



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 presupuetal 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 COMPRESIÓN 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 segun la resolución 193 de 2020 emitida por la CGN. https://www.uaeos.gov.co/la-entidad/presupuesto/estados-financieros/Estados-Financieros-2021
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 " Posibilidad de perdida económica y reputacional debido a saldos de cuentas contables inconsistentes ", mediante la revisión y analisis de la información de SIIF nación para realizar registros contables adecuados con base en la normatividad vigente y orientando a los diferentes grupos que suministran la información contable para que presenten la realidad económica de la Entidad, conforme a lo establecido por el Manual de Políticas y Prácticas Contables de la Unidad, la normatividad vigente y el material de apoyo de 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. También se evidenciaron reportes de saldos y auxiliares de SIIF NACION como también actas de reunión de mesas de trabajo con los diferentes grupos como parte de la orientación para la presentación de la realidad económica según el marco normativo vigente.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 para el riesgo " Posibilidad de perdida económica y reputacional debido a saldos de cuentas contables inconsistentes " si se materializa el riesgo Reducirlo con las siguientes actividades de control: Revisar y analizar la información de SIIF nación para realizar registros contables adecuados con base en la normatividad vigente, orientando a los diferentes grupos que suministran la información contable para que presenten la realidad económica de la Entidad, conforme a lo establecido por el Manual de Políticas y Prácticas Contables de la Unidad, la normatividad vigente y el material de apoyo de SIIF Nación.
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. 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.
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, con el fin de consolidar y reportar la información contable de manera correcta y oportuna
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 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.



NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES
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 y contratistas del grupo de gestión financiera asisten a las capacitaciones convocadas por la contaduría General de la Nación y SIF 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 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 del procesos contable, los conocimiento adquiridos se aplican en el registro y consolidación de la información financiera de la Unidad, con el fin de mejorar el proceso contable.

FORTALEZAS:

La Oficina de Control Interno evidenció y reconoce las siguientes fortalezas del sistema de control interno contable:

- 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.
- El Grupo de Gestión Financiera realiza conciliaciones de las cuentas bancarias con los grupos de: Tesorería (movimiento bancario), Gestión Administrativa (inventarios y depreciación y deterioro, movimientos bancarios de la caja menor de gastos generales), Gestión Humana: (nómina y saldos de incapacidades) , Gestión Jurídica (cuantías procesales y deterioro de las sentencias a favor de la entidad) y Tics (activos intangibles y deterioro).
- La presentación de la información contable se realizó con oportunidad de acuerdo a las fechas establecidas por la Contaduría General Nación.
- El Grupo de Gestión financiera está conformado por profesionales idóneos con gran experiencia en el manejo de contabilidad pública.
- Se presentan informes en forma veraz y oportuna a los diferentes órganos de control.
- El Manual de políticas y prácticas contables se encuentra documentado y fue socializado con todos los grupos involucrados en el proceso contable.
- La información y soportes contables se encuentran debidamente organizados y archivados.

DEBILIDADES

En el desarrollo del seguimiento realizado por la oficina de control interno se evidenciaron las siguientes oportunidades de mejora:

- Se evidenció que durante la vigencia 2021 se trabajó en un software de inventario de los bienes muebles e inmuebles, sin embargo, con forme al reporte de avance del grupo TICS de fecha 4 enero de 2021 se evidenció que dicho software a 31 de diciembre se encuentra en estado actualización , por lo cual se le deben realizar actualizaciones, mejoras y pruebas técnicas.

- Se evidenció que durante la vigencia 2021 se trabajó en el ambiente de pruebas del software de nómina, sin embargo durante toda la vigencia la nómina se elaboró, revisó y aprobó a través de hoja de cálculo (Excel).
- El Grupo de Gestión Financiera no cuenta con el personal de planta suficiente en el área contable, ya que la planta global de personal de la Unidad no tiene asignado un profesional especializado dedicado exclusivamente al área contable para cubrir algunos temas específicos en cuanto a normas de carácter contable y demás aplicables a la Unidad, por tal motivo se recomienda que para la vigencia 2022 se cuente con un profesional por prestación de servicios para el apoyo en el registro, análisis y control de la información contable.

AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Se evidenciaron las siguientes mejoras realizadas en la vigencia 2021:

- Se actualizó el manual de políticas y prácticas de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.
- Reuniones del grupo de gestión financiera para realizar seguimientos y socializar el manual de políticas contables, aclarar dudas de la información a reportar, etc,
- Se realizó capacitación y acompañamiento a los terceros o proveedores en el sistema Olimpia establecido por SIIF nación, para la recepción de facturas electrónicas.
- Se dio inicio a la etapa de pruebas de software como el de nómina y el de inventarios, los cuales pasarán a producción en la vigencia 2022



RECOMENDACIONES

La oficina de control interno en cumplimiento de su rol de acompañamiento y asesoría se permite realizar la siguientes recomendaciones:

Se recomienda pasar a producción los software(s) de nomina y de inventarios para evitar errores en la información contable pública para mejorar la oportunidad, evitar errores, y garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad informática y las políticas contables. Se recomienda la contratación de un profesional en el área Contable para brindar apoyo en la gestión contable

El Informe de Control Interno Contable fue emitido el 25 de febrero de 2022 en el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación, a continuación, la evidencia de rendición del informe:



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 2022, hora 12:10:25 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	RAFAEL ANTONIO GONZALEZ GORDILLO
Código CGN	12700000
Departamento	DISTRITO CAPITAL
Ciudad	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
Año	2021

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	2021	Enero - Diciembre	28/02/2022	25-feb-22 12:48:29	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 prorroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisos)

Cordialmente

NELSON ENRIQUE PIÑEROS MORENO
JEFE DE CONTROL INTERNO
UAEOS