



Corvivienda
www.corvivienda.gov.co

**Salvemos Juntos
a Cartagena**



Radicado No. OCI-097-28032022
Oficina de Control Interno 28 de Marzo de 2022

Cartagena de Indias D. T y C.

MEMORANDO

PARA: NESTOR CASTRO CASTAÑEDA – Gerente

DE: CLAUDIA ROCIO GUERRERO GUTIERREZ
Jefe Oficina Control Interno

ASUNTO: Informe de la Evaluación del Control Interno Contable Vigencia 2021.

Reciba un saludo especial del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital "CORVIVIENDA", entidad que contribuye a la comunidad, a partir de la gestión del derecho a la propiedad y a la solución de vivienda digna para la población del Distrito de Cartagena de Indias."

En cumplimiento al plan de acción y auditorias 2022, al rol de Evaluación, Control y Seguimiento de acuerdo al Decreto 648 de 2017 y las norma nacionales contenidas en la Resolución 706 de 2016 de la Contaduría general de la Nación, en sus artículos 2,3,8,9,10,11 y 16," Por lo cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envió a la contaduría General de la Nación, emisor de dicha documento y la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016 información que corresponde a la Evaluación del control interno contable de las entidades públicas, comedidamente presento el informe de la Evaluación del Control Interno Contable correspondiente a la Vigencia 2021, con el propósito mostrar los resultados obtenidos en la vigencia 2021.

Posteriormente se presentará el informe ante el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, con el fin de retroalimentar sobre los mismos y a su vez realizar seguimiento al plan de mejoramiento que se suscriba por parte de los responsables como primera línea de defensa.

Lo anterior para dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG operante en la entidad en la dimensión de Control Interno, componente actividades de monitoreo específicamente en el rol de Evaluación y Seguimiento, cuya finalidad es proporcionar información sobre la efectividad del sistema de control interno contable, a través de un enfoque basado en el riesgo, incluida la manera en que funciona la primera y la segunda línea de defensa, lo que genera sugerencias y recomendaciones que contribuyan al mejoramiento y optimización de los procesos para el logro de los objetivos institucionales.

A su disposición la información que considere pertinente.

Cordial saludo,


CLAUDIA ROCIO GUERRERO GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyecto: ICabrera.


28/03/2022
3:48 PM

FONDO DE VIVIENDA DE INTERES
SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL
DE CARTAGENA – CORVIVIENDA

INFORME ANUAL DEL PROCESO DE
EVALUACION CONTROL INTERNO
CONTABLE
VIGENCIA 2021

CLAUDIA ROCIO GUERRERO GUTIERREZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ISMELIN CABRERA CARVAJALINO
ASESOR EXTERNO

TABLA DE CONTENIDO

		PAGINA
1	INTRODUCCIÓN	3
2	INFORMACION GENERAL	3
3	MARCO LEGAL	4
4	OBJETIVOS	5
5	ALCANCE	6,8
6	ACTUALIZACION Y PARAMETRIZACION	8
7	CARGUE DE INFORMACION EN APLICATIVO DEL CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACION PÚBLICA – CHIP.	9
8	ESTADO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	10
8.1	ELEMENTO POLITICAS CONTABLES	10
8.2	ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE	10
8.2.1	RECONOCIMIENTO	11
8.2.2	REDICION POSTERIOR	11
8.2.3	REVELACION	11
8.3	ELEMENTOS RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACION A PARTES INTERESADAS	12
8.4	ELEMENTOS GESTION DEL RIESGO CONTABLE.	13
9	DESARROLLO	14
10	VALORACION CUALITATIVA	15
10.1	FORTALEZAS	15
10.2	DEBILIDADES	15
10.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DEL CONTROL INTERNO	16
10.4	RECOMEDACIONES DEL PROCESO DEL CONTROL INTERNO	16
11	RECOMENDACIONES	17,18
12	ANEXO CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	18,23

Handwritten signature

1. INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno, en el desarrollo de sus competencias, en especial las conferidas por la Ley 87 de 1993, en lo concerniente con la revisión de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital – CORVIVIENDA; con el fin de garantizar los principios de transparencia, eficacia y celeridad en las actuaciones administrativas, presenta el informe de Evaluación de Control Interno Contable implementado en la entidad, en atención al marco normativo incorporados en el régimen de Contabilidad Pública, enmarcada especialmente en la Resoluciones 706 y 193 de 2016, y 533 de 2015, emanadas de la Contaduría General de la Nación – CGN.

En la preparación de este informe, además del marco normativo que sirve de guía para dicho desarrollo, se han considerado los resultados de los informes y auditorías realizadas por control interno durante la vigencia 2021, y las evidencias presentadas por la Dirección Administrativa y Financiera, como responsables de los procesos contables, presupuestales, tesorería, Talento Humano, Almacén y Archivo de Corvivienda; con el fin de establecer la valoración de los controles efectuados en cada una de las etapas y actividades (Reconocimiento, Medición, Revelación y otros Elementos de Control), para el mejoramiento continuo del proceso contable.

La evaluación corresponde al periodo contable comprendido desde el primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de la vigencia 2021, del proceso de gestión financiera en lo que concierne a sus procedimientos contables, con el fin de valorar la existencia y efectividad de los controles establecidos. Es importante mencionar que la responsabilidad del Sistema de Control Interno Contable es de la Alta Gerencia y, por delegación, de todas las áreas, procesos y funcionarios que intervienen en su desarrollo, apropiación, evaluación y mejora.

2. INFORMACION GENERAL

El tipo de informe es EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE, el cual se presenta con una periodicidad anual, para este documento es la vigencia 2021. La fuente de información para el desarrollo del presente documento es:

1. Los procesos de gestión financiera.
2. Procedimientos y Manuales de Políticas Contables.
3. Los planes de capacitación anuales de la entidad.
4. Las auditorías realizadas dentro del Plan de trabajo de la oficina de control interno.
5. Las matrices de indicadores y los mapas de riesgo del proceso contable.
6. Información reportada por la entidad en el Sistema de Consolidación de Hacienda e Información Pública – CHIP.

3. MARCO LEGAL

- Resolución Contaduría General de la Nación 706 de 2016, arts. 2, 3, 8, 9, 10, 11 y 16. Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación.

Artículo 2°. CATEGORIAS DE INFORMACION A REPORTAR. Se definen las siguientes categorías de información para el reporte a la Contaduría General de la Nación: Información Contable Pública, Estado de Situación Financiera de Apertura - Convergencia, información Contable Pública - convergencia, Control Interno Contable, Evaluación del Control Interno Contable y Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME). El medio de reporte de estas categorías es a través del Sistema Consolidador de Hacienda e información Pública (CHIP).

Artículo 3°, FUNCIONARIOS RESPONSABLES. El representante legal, el contador público que tenga a su cargo la contabilidad de la entidad pública y el revisor fiscal en las entidades obligadas, serán responsables por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los plazos y requisitos para el reporte de la Información a la Contaduría General de la Nación. El reporte del informe de evaluación del control interno contable, es responsabilidad del Representante Legal y el Jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces.

Artículo 8°. CATEGORÍA CONTROL INTERNO CONTABLE. Esta se relaciona con la información que corresponde a la Evaluación del Control Interno Contable que se debe estructurar en observancia y aplicación de la Resolución No. 357 del 23 de julio de 2008.

Artículo 9°. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA CONTROL INTERNO CONTABLE. Es el medio a través del cual las entidades públicas reportan la información que se relaciona con la evaluación del control interno contable. Para el efecto se define el siguiente formulario. Los aspectos relacionados con el diligenciamiento del formulario de la Categoría Control Interno Contable se establecen en la Guía para la elaboración de los formularios CHIP categorías-CGN.

Artículo 10°. CATEGORÍA EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE. Esta se relaciona con la información que corresponde a la Evaluación del Control interno Contable que se estructura en aplicación de la Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016.

Artículo 11°. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE. Es el medio a través del cual las entidades públicas reportan la información que se relaciona con: la evaluación del control interno contable. Para el efecto se define el siguiente formulario.





Los aspectos relacionados con el diligenciamiento del formulario de la Categoría de Evaluación de Control Interno Contable se establecen en la Guía para la elaboración de los formularios CHIP categorías— GGN.

- Resolución Contaduría General de la Nación 357 de 2008, arts. 3, 4 y 5. Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.

Artículo 3°. Para efectos administrativos, los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, tendrán la responsabilidad de evaluar la implementación y efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

- Resolución Contaduría General de la Nación 533 de 2015, art 4. Por la cual se incorpora, en el régimen de contabilidad pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.
- Resolución Contaduría General de la Nación 193 de 2016, arts. 3, 4 y 5. Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable.

Artículo 3o. El jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad. De igual modo, producto de la aplicación del instrumento de evaluación, deberá reportar a la Contaduría General de la Nación el informe anual de evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones que defina este organismo de regulación contable.

4. OBJETIVOS

Son objetivos del control interno contables, los siguientes:

- a) Promover la generación de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, en procura de contribuir con el logro de los propósitos del Sistema Nacional de Contabilidad Pública. Dichas características incluyen: gestión eficiente, transparencia, rendición de cuentas y control.
- b) Establecer políticas que orienten el accionar administrativo de la entidad en cuanto a la producción de información financiera que, acordes con la normatividad propia del marco normativo aplicable a la entidad, propendan por el cumplimiento de las características fundamentales de relevancia y representación fiel definidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

- c) Garantizar que los hechos económicos de la entidad se reconozcan, midan, revelen y presenten con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.
- d) Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable de forma adecuada.
- e) Garantizar la generación y difusión de información financiera uniforme, necesaria para el cumplimiento de los objetivos de toma de decisiones, control y rendición de cuentas, de los diferentes usuarios.
- f) Evaluar periódicamente la ejecución del proceso contable a fin de formular las acciones de mejoramiento pertinentes y verificar su cumplimiento.

5. ALCANCE

El presente informe corresponde al periodo contable comprendido entre el primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2021, donde se evalúa el Control Interno Contable del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena - Corvivienda. El informe anual de Evaluación del Control Interno Contable, se presenta mediante el diligenciamiento y reporte del formulario, establecido por la Contaduría General de la Nación, CGN2021_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE, por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativas y cualitativas requeridas

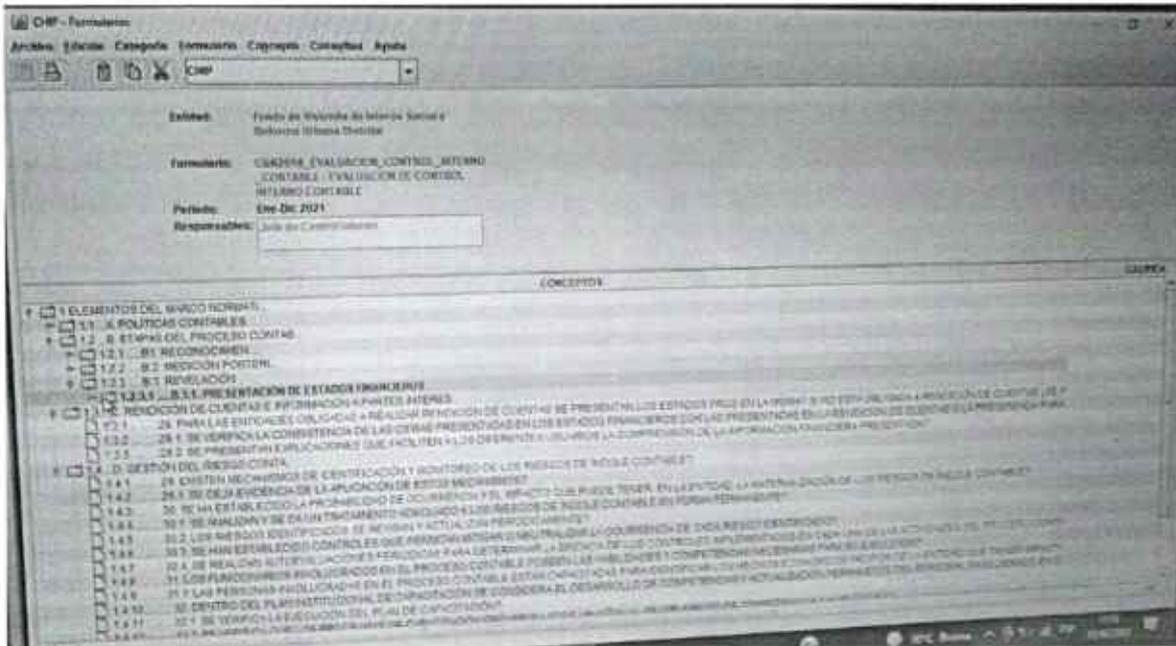
6. ACTUALIZACION Y PARAMETRIZACION DEL CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACION PUBLICA – CHIP VIGENCIA 2021.

Se realizó la actualización y parametrización del Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP para la vigencia 2021, desde la plataforma de la Contaduría General de la Nación para la rendición de la Evaluación del Control Interno Contable.

Para este proceso se descargó la guía para la instalación y operación del schip local en Sistema Operativo WINDOWS 10, Versión 3.0 recibiendo apoyo del área de sistema, específicamente del contratista Nicolás Emiliani.

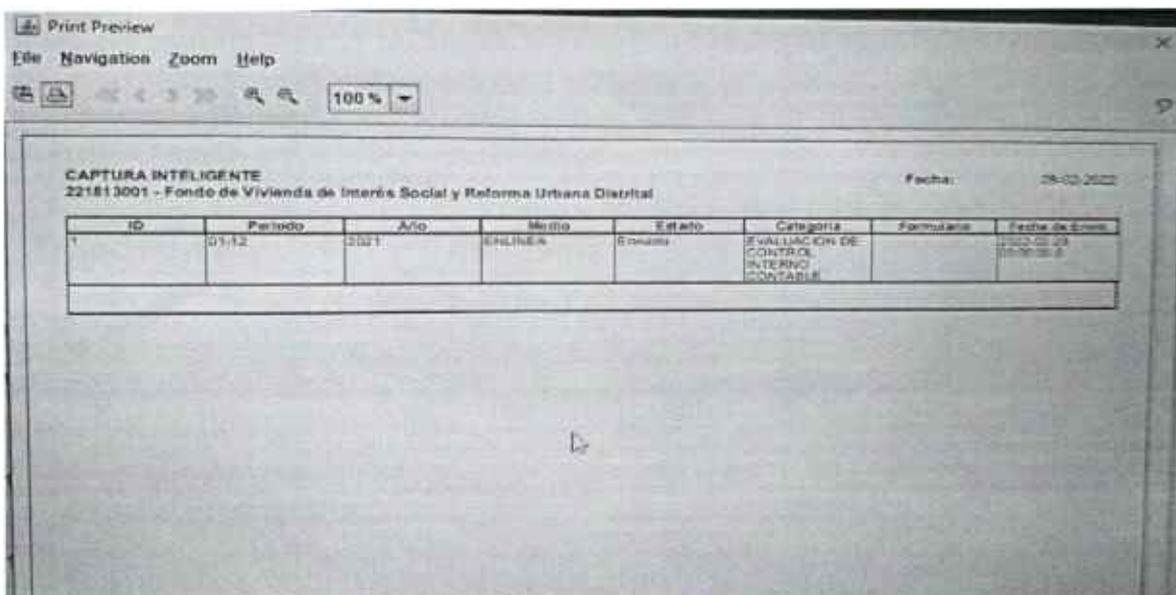
Este Schip Local fue instalado en el portátil de la Dra. Claudia Guerrero Gutiérrez, teniendo en cuenta que desde el primero de enero de 2022, ocupa el cargo de Jefe de la Oficina de Control Interno de la entidad, desde el cual se realizó la Evaluación del Control Interno Contable vigencia 2021.





7. CARGUE DE LA INFORMACION AL CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACION PÚBLICA –CHIP

En cumplimiento de los lineamientos de la Contaduría General de la Nación para la vigencia 2021, el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital - Corvivienda ha cargado oportunamente la información objeto de este informe, en la plataforma del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública -CHIP-, como evidencia se presenta el pantallazo anexo. CUADRO # 1 ANEXO CAPTURADO ENVIADO.



8. ESTADO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

De acuerdo con la valoración realizada a cada variable específica de control, los posibles resultados a obtener son los siguientes:

CRITERIOS:

Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las Preguntas son:

- SI
- PARCIALMENTE
- NO

Las respuestas seleccionadas tienen la siguiente valoración dentro del formulario:

<u>Criterio Existencia (Ex)</u>	
<u>Respuesta</u>	<u>Valor</u>
<u>SI</u>	<u>0,3</u>
<u>PARCIALMENTE</u>	<u>0,18</u>
<u>NO</u>	<u>0,06</u>
<u>Criterio Efectividad (Ef)</u>	
<u>Respuesta</u>	<u>Valor</u>
<u>SI</u>	<u>0,7</u>
<u>PARCIALMENTE</u>	<u>0,42</u>
<u>NO</u>	<u>0,14</u>

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

Así las cosas, el resultado de la encuesta de valoración del Sistema de Control Interno Contable del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital – Corvivienda, señala una calificación promedio de 4,73 puntos, que la ubican en un nivel EFICIENTE de implementación de su sistema. VER CUADRO 221813001 Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital.

8.1 ELEMENTO POLÍTICAS CONTABLES

La Resolución 533 de 2015, introdujo el Nuevo Marco Normativo de Contabilidad para el Sector Público, dentro de este proceso de convergencia se realizaron unos lineamientos como fueron la realización de unas políticas contables para la entidad, el cual delimita la regulación que es aplicable a cada una de sus etapas. A partir de dicho marco normativo, la organización direccionara el proceso contable para la preparación y presentación de los estados financieros.

8.2 ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE

En todo sistema se identifican tres elementos básicos: las entradas, el proceso y las salidas, siendo inherente a todo proceso, bajo un enfoque sistemático, su ejecución

a partir de la planeación y la permanente verificación y retroalimentación conducentes a la mejora continua. Las entradas proveen al sistema los insumos para que sean procesados, de forma que se obtengan uno o varios productos: el proceso es la acción de transformación de los insumos; y las salidas son los productos, es decir, los resultados obtenidos mediante ese proceso de transformación.

En el desarrollo de este sistema contable se establece que la primera etapa **ENTRADA**, se conforma de la recolección de la información "Insumo" de las diferentes dependencias, **PROCESO**, consiste en el procesamiento de la información "Digitación o ingreso al Software Contable de la Entidad", esto es procesar los datos provenientes de los hechos económicos que, de acuerdo con el marco normativo aplicable a la entidad, deban ser reconocidos y la **SALIDA** que para la contabilidad financiera de las entidades, se materializa en los estados financieros que están conformados por el estado de situación financiera, el estado de resultados (estado de resultado integral en el caso de las empresas), el estado de flujos de efectivo, el estado de cambio en el patrimonio y las notas a los estados financieros. El proceso contable está compuesto por etapas y subetapas que permiten la preparación y presentación de información financiera, mediante el uso de sistema y procedimientos internos que garanticen el cumplimiento de las características cualitativas de la información financiera.

8.2.1 RECONOCIMIENTO

Es la etapa en la cual se incorpora, en el estado de situación financiera o en el estado de resultados (estado de resultado integral en el caso de las empresas), un hecho económico que cumpla la definición de los elementos de los estados financieros (Activos, pasivos, patrimonio, ingreso, costo o gasto); que sea probable que genere flujos de entrada o salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio; y que sea susceptible de medición monetaria fiable. El reconocimiento de un hecho económico implica identificación, clasificación, medición y registro.

- A) Identificación: Es la subetapa en la que la entidad identifica los sucesos que han ocurrido, que son de carácter económico y que son susceptibles de ser reconocidos.
- B) Clasificación: Es la subetapa en la que, de acuerdo con las características del hecho económico, se determina el elemento de los estados financieros y las partidas específicas a afectar, según el marco normativo aplicable a la entidad.
- C) Registro: Es la subetapa en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en los libros respectivos, utilizando el catálogo de cuentas aplicable a la entidad.
- D) Medición inicial: Es la subetapa en la que, de acuerdo con los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad, se asigna un valor monetario a las partidas específicas de los elementos de los estados financieros determinadas en la subetapa de clasificación.

8.2.2 MEDICION POSTERIOR

Es la etapa en la que se actualiza la medición de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad.

- A) **Valuación:** Es la subetapa en la que se determina el nuevo valor de la partida específica de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad.
- B) **Registro de ajuste contables:** Es la subetapa en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos de los ajustes en los libros respectivos utilizando el catálogo general de cuentas aplicable a la entidad.

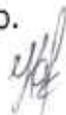
8.2.3 REVELACION

Es la etapa en que la entidad sintetiza y representa la situación financiera, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados financieros. Incluye los estados financieros y las notas a los estados financieros.

- A) **Presentación de estados financieros:** Subetapa en la que se estructuran los estados financieros, conforme al marco normativo aplicable a la entidad, los cuales constituyen una representación de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad.
- B) **Presentación de notas a los estados financieros:** Subetapa en la que se integra información cuantitativa y cualitativa que explica los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la entidad.

La oficina de control interno ha evidenciado en los diferentes procesos de auditoría y seguimientos a los proceso contables de la entidad, que se tiene un conocimiento de las partidas que conforman los estados de situación financiera y que se reconocen estas cuentas, que se deben ir ajustando los procesos y procedimiento para las mediciones posteriores y las revelaciones; estas observaciones fueron evidenciadas en las respuestas a los cuestionarios que se le realizó a los funcionarios responsables de dichos proceso así;

- La implementación de una política o instrumento sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada.
- La socialización de este instrumento con el personal involucrado en el proceso.



- No se tienen definidas claramente las directrices, guías o procedimientos para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición.
- La socialización de estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso.
- Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos.
- 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.
- Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso.
- Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos.
- Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable.

8.3 ELEMENTOS RENDICION DE CUENTAS E INFORMACION A PARTES INTERESADAS

La política de rendición de cuentas tiene fundamento legal, la cual establece que todas las entidades y organismos de la administración pública deben desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública, para lo cual podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos, y organizaciones de la sociedad civil en la formación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública. Para tal efecto, deberán ceñirse a los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el gobierno Nacional, los cuales incluyen la presentación de los estados financieros.

En el caso de las entidades no obligadas a ceñirse a la metodología antes reseñada, en materia de rendición de cuentas, debe verificarse la implementación de mecanismos tendientes a cumplir sus funciones de forma transparente y difundir información financiera a las partes interesadas.

Para el Fondo de Vivienda de Interés Social y reforma Urbana distrital – Corvivienda, el cumplimiento de los reportes de los estados de situación financiera en el Consolidador de Hacienda e Información Financiera – CHIP de la Contaduría General de la Nación se encuentra totalmente definido estos **CUATRO** (04) envíos trimestrales por vigencia, el día 30 del mes siguiente es decir:

- Enero, Febrero y Marzo su presentación tiene límite 30 de abril.
- Abril, Mayo y Junio su presentación tiene límite 30 de julio.
- Julio, Agosto y septiembre su presentación tiene límite 30 de octubre.
- Octubre, Noviembre y Diciembre su presentación tiene límite 30 de enero del año siguiente.

Pero para la aprobación y la firma de estos Estados Financiero y sus respectivas notas contables los procedimientos deberán ser revisados para que no se sigan presentado retraso en su firma y cargue en el aplicador CHIP.

8.4 ELEMENTOS GESTION DEL RIESGO CONTABLE

Mediante el decreto 943 de 2014, el departamento Administrativo de la Función Pública implemento el Modelo Estándar de Control interno – MECI, para el estado Colombiano; en el cual es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del estado. Teniendo en cuenta lo establecido en el citado manual, las entidades deberán realizar un estudio cuyos resultados se concreten en la valoración de los riesgos y políticas que conduzcan a su gestión efectiva.

El artículo 133 del Plan Nacional de desarrollo 2014 -2018, ordeno la integración del sistema de desarrollo Administrativo (1998) y el sistema de gestión de Cálida (2003) en uno solo: El sistema de Gestión, el cual se debe articular con el sistema de Control interno (2005). Para el Nuevo Sistema de gestión y su articulación con el de Control Interno, se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, adoptado en 2012 mediante el Decreto 2482.

A fin de atender el mandato del Plan, la Función Pública reviso los tres sistemas señalados en aspectos tales como propósitos, ámbito de aplicación, componentes e instrumentos. Producto de este análisis se evidencio que cada uno de ellos cuenta con naturaleza, finalidad y alcance propios pero complementarios entre sí: servir de herramienta para fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional (Desarrollo Administrativo), dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción social (Gestión de la calidad) y, procurar que las actividades de una entidad se ejecuten de acuerdo con el marco normativo (control interno).

Dentro de esta evaluación se pudo evidenciar que existen Manuales, matrices y todos los actos administrativos tendientes a la valoración de los riesgos y sus respectivos indicadores, que existe un riesgo permanente, por el cambio del personal contratado, quienes manejan estos temas y se pierde la continuidad, y el ingreso del nuevo personal contratado al no conocer la existencia de los mismo, de igual forma la oficina asesora de planeación, como segunda línea de defensa y encargada de este manejo respondió con un rotundo NO los siguientes proceso:

a) SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?

b) RECOMENDACIONES, Para este ítem se colocó una calificación de NO, se sugiere que el área contable de la entidad subsane este tema a la mayor brevedad posible.



9. DESARROLLO

La oficina Asesora dentro del proceso de evaluación del control interno contable desarrollo los siguientes pasos tomando como criterio de calificación los enunciados anteriormente mencionados.

Recolección de Información: Se enviaron oficio para solicitudes de información a las dependencias de jurídica, planeación y administrativa.

Encuesta con Funcionarios: Se realizaron cuestionario individualizados por dependencia para la rendición de la siguiente manera:

- Conocimientos, manejo y procedimientos del área contable dirigido a la Dirección Administrativa, específicamente al Dr. Rafael Hernández Castro, Profesional Universitario Especializado quien se desempeña como Jefe de Contabilidad y Presupuesto.
- Capacitaciones realizadas con respecto al Área Contable, dirigido a la Dra. CINTHIA SERPA MAITAN, quien se desempeña como Directora Administrativa y tiene bajo su responsabilidad dicho proceso.
- Mecanismos de Indicadores y monitoreo de los riesgos de índole contable, fue dirigido al Dr. CARLOS FERNANDEZ BARCENAS, jefe de la oficina de planeación en los temas que les competen.

Monte y Cargué de la Información: Esta se realizó el día 28 de febrero de 2022, de acuerdo al cronograma inicial de cargue de información de la Contaduría General de la Nación, este envió se recibió satisfactoriamente mostrando un puntaje de 4,73 eficiente para la vigencia 2021; se mantiene la calificación de eficiente, analizando los históricos reporte se puede ver así:

Vigencia 2018	Calificación 4,92
Vigencia 2019	Calificación 4,45
Vigencia 2020	Calificación 4,67
Vigencia 2021	Calificación 4,73

Análisis de estudio: Durante el proceso de estudio para el cargue de la información se pudo determinar las siguientes observaciones:

Para el análisis objetivo de la oficina de control interno se extrae las calificaciones que tienen calificación inadecuada como son Parcialmente y no cumplimos que lo establecido.

Código	Nombre	Calificación
1.1.9	3. La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	PARCIALMENTE
1.1.10	3.1. Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	PARCIALMENTE

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?	PARCIALMENTE
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?	PARCIALMENTE
1.1.29	9.1. Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	PARCIALMENTE
1.1.30	9.2. Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	PARCIALMENTE
1.2.3.1.8	26. Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	NO
1.2.3.1.9	26.1. Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	NO
1.2.3.1.10	26.2. Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	NO

10. VALORACION CUALITATIVA

Con el análisis realizado al proceso de Control Interno, se evidencia un alto nivel de cumplimiento de las variables de control por parte del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena - Corvivienda, que lo ubican en un nivel eficiente de implementación de su Sistema de Control Interno Contable. A continuación la valoración cualitativa resultante de los análisis alcanzados en cada etapa del proceso contable.

10.1 FORTALEZA

El personal involucrado en las actividades de proceso contable, cuenta con la experiencia y el conocimiento necesario para llevar a cabo todas y cada una de las tareas correspondiente con el proceso. Además, la entidad cuenta con una aplicación que coadyuva al procesamiento de la información contable, presupuestal y de tesorería, que permite mantener una información confiable y en tiempo real.

10.2 DEBILIDADES

Entre las debilidades se puede indicar que la entidad tienen poca o nula actividad del COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE, instancia a la que poco se acude para resolver situaciones de índole contable que puedan dar lugar a correcciones, reclasificaciones y/o ajustes contables.

10.3 AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LA EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

Los funcionarios ejercen el autocontrol, del software contable y del manejo presupuestal que tiene la entidad, además la entidad brinda las herramientas adecuadas para el manejo de la información financiera y para la toma de decisiones.

10.4 RECOMENDACIONES

Elaborar un Plan de Capacitación específico y permanente que involucre a los actores del Área Contable en la actualización y retroalimentación conforme a la Normatividad Vigente.

A. VALORACION CUALITATIVA

La valoración cualitativa cuenta con los criterios de Fortaleza, Debilidades, Avances obtenidos respecto de las evaluaciones y recomendaciones. Estos criterios de deben analizar y desarrollar permanentemente en beneficios del proceso contable; ya que al analizar profundamente la respuesta de los cuestionarios entregados a la Dirección Administrativa existen incongruencias entre lo respondido por la parte contable sobre las capacitaciones con respecto a lo respondido sobre el mismo tema por talento humano. Lo anterior nos permite determinar que:

- Se hace necesario un proceso de socialización constante de los procedimientos contables entre las diferentes dependencias que producen insumos a los estados de situación financiera.
- Debe mejorarse el proceso de entrega de información en la salida de los contratistas en cada última cuota de sus respectivos contratos, para que la documentación manejada por estos sea conocida.
- Capacitación constante sobre el proceso contable no solo al área contable y presupuestal, sino que toda dependencia que suministra insumo tenga un delegado para que la transversalidad de la información entre todas las áreas sea eficiente.



11. RECOMENDACIONES

- Cumplir con las recomendaciones establecida en el documento denominado Plan de Mejoramiento vigencia 2021.
- Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento de las vigencias 2020 y 2021.
- Realizar actualización y ajustes pertinentes a mejorar el Proceso Contable del Manual de políticas Contable y realizar socializaciones al personal involucrado en dicho procedimiento. Resolución 533 de 2015.
- Realizar las políticas de operación para el proceso contable de Corvivienda, en cumplimiento de la normatividad nacional. Resolución 533 de 2015.
- Establecer mecanismo, procedimientos, capacitaciones y todas las actividades posibles tendientes a mejorar las calificaciones de PARCIALMENTE Y NO, que fueron respondidas en las preguntas de la EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE para la vigencia 2021 en los siguientes cuestionamientos:
 - A. 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?
 - B. Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?
 - C. 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?
 - D. 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?
 - E. Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?
 - F. Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?
 - G. Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?
 - H. Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?
 - I. Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?



La Oficina Asesora de Control Interno, recomienda que se suscriba un plan de mejoramiento que abarque las acciones correctivas para cumplir con la normatividad en materia de control interno contable.

Es preciso manifestar finalmente, que la Oficina Asesora de Control Interno se encuentra constantemente en proceso de exploración, ampliación de su cobertura y competencia funcional, con el fin de acrecentar sus índices de efectividad, lo cual redundara simultáneamente en el mejoramiento de la gestión institucional.



CLAUDIA ROCIO GUERRERO GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyecto: ISMELIN CABRERA CARVAJALINO -Asesor Externo

Revisó: FRANCISCO HERNANDEZ CABARCAS- Asesor Externo



12. ANEXO
 221813001 - Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital -CORVIENDA
 GENERAL
 01-01-2021 al 31-12-2021
 EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
 CGN2018_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO/INDICADOR	EVALUACION TOTAL/INDICADOR
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,73
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	La entidad mediante la resolución 206 de 2016 de mayo 18/2016 se aprobaron las políticas contables de la entidad que consulta lo establecido en el marco normativo que le aplica, y teniendo cuenta las disposiciones también las disposiciones que emite la Contaduría general de la nación.	1,00	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se regularmente se socializan con el personal involucrado al área de contabilidad		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Las políticas contables son aplicadas por el personal de la dirección administrativa involucradas en el proceso. Para las inquietudes que se presentan frente a la aplicación de alguna norma, se eleva consulta a la Contaduría General de la Nación.		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Cuando se generó el proceso de transición al nuevo marco normativo para entidades de gobierno, la entidad realizó mesas de trabajo con las diferentes áreas que proveen información al proceso contable, para definir las políticas según las particularidades de la entidad.		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El paquete de estados financieros y sus notas proporcionan información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la entidad, tanto a usuarios internos como externos. La entidad tiene publicados sus estados financieros en la página WEB www.corvivienda.gov.co botón: transparencia, presupuesto.		
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 tienen implementados mecanismos de seguimiento como son los planes de mejoramiento, implementados desde la Oficina de Control Interno y desde entes externos de control. Los planes de mejoramiento producto de los hallazgos de auditorías internas y externas se registran en los formatos de planes de mejoramiento y en el seguimiento quedan los respectivos registros y evidencias de las acciones tendientes a subsanarlos.	1,00	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Cada plan de mejoramiento es socializado con el responsable del proceso quien velará por su debida ejecución. Además la socialización de estos instrumentos son parte del ejercicio de auditoría realizado por la Oficina Asesora de Control Interno, se socializan a nivel entidad a través de reuniones dejando constancia en acta de reunión.		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	La Oficina de Control Interno es responsable de los diferentes seguimientos a los planes de mejoramiento. Los planes de mejoramiento son objeto de seguimiento por parte de control interno, dejando el respectivo reporte en los formatos de Plan de Mejoramiento y en los informes de auditoría.		
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	PARCIALMENTE	Se posee un libro de consignación de correspondencia enviada y recibida dentro de la oficina de contabilidad, donde se mantiene el control del flujo de información, manual de políticas contables, Cierre contable, responsables establecidos en cada política contable, sistema de información SAFE y las solicitudes del seguimiento al proceso contable e información para los cierres mensuales, trimestrales, semestrales.	0,78	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Es responsabilidad del dueño del proceso ejecutivos, pero debido a la alta rotación del personal contratista, la oficina de contabilidad cada vez que ingresa un nuevo		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS (CÓDIGOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE)?	SI	Manual de Políticas Contables, comprobantes de contabilidad, informes de Patrimonios Autónomos, informes de ejecución presupuestal, informe de compromisos por		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Manual de Políticas Contables y procedimiento donde está establecido la aplicación de la política, los procedimientos y tipos de soportes de la información.		
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?	PARCIALMENTE	Manual de Políticas Contables de la entidad.	0,88	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se ha socializado en los autocontroles de la Oficina Financiera.		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se realiza conciliación y actualización de bienes muebles anualmente se genera el reporte de bienes muebles del sistema, se verifica y reusan los bienes, si se encuentran.		
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	El Manual de Políticas Contables de igual forma, deben adelantarse onces de información con fuentes externas, acudiendo a herramientas tales como la conciliación.	1,00	
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializan con las partes interesadas.		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	EL Profesional Especializado en contabilidad, realiza verificación de la aplicación en el área contable mediante la depuración en cierre contable.		
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	Se cuenta a nivel general con el Manual de Funciones y de procesos se poseen los alcances contractuales. En el manual de funciones y de procesos están determinadas las	1,00	

1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Cada uno de los empleados de planta tienen definidas sus funciones en el Manual de Funciones y con respecto a los contratistas de prestación de servicios se establecen las	
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Es responsabilidad del Jefe directo (Director) Administrativo y Financiero realizar la evaluación de desempeño, donde se verifica el cumplimiento de estas directrices, para	
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Rendición de cuentas e informes a partes interesadas, Manual de Políticas Contables, Constancia presentación declaraciones, reportes CHIP Cierre Contable, Resolución 708	1,00
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Área de contabilidad realiza el ejercicio a través de los autocontroles	
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se da cumplimiento a los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación para la presentación de la información contable trimestral.	
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 da aplicabilidad en la preparación y revelación de los estados financieros certificados, descritos en el Manual de Políticas Contables de la entidad y lo establecido en las	1,00
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Como parte de la organización interna de la entidad, el responsable de cada procedimiento mantiene el autocontrol de la información que procesa	
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	El Jefe de control interno verifica la aplicabilidad de los procedimientos realizados con el área contable a través de la auditorías internas y planes de mejoramiento.	
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?	PARCIALM ENTE	El área de contabilidad cruza la información con los registros del sistema de información SAFE y se realizan los procedimientos para conciliación y actualización de bienes	0,80
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALM ENTE	Autocontrol del responsable del proceso	
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	PARCIALM ENTE	Autocontrol del responsable del proceso aplica el procedimiento acorde con el manual de funciones	
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 cuenta con el Manual de Políticas contables incluye las directrices para llevar a cabo la depuración contable. Las bajas se socializan, y se llevan a instancia del comité de	1,00
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se comparten y se socializan a través de diferentes espacios, dejando los registros que prueban su realización, por ejemplo: autocontroles, con el objetivo de mejorarla	
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Además del autocontrol que ejecutan los responsables de la información, se realiza seguimiento a la aplicación de las recomendaciones de control interno, derivadas de las	
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	El área de Contabilidad, realiza un seguimiento y análisis mensual de las cuentas y así establece la necesidad y pertinencia de depuración y ajustes si hay lugar a ello	
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	La forma como circula la información hacia el área contable está determinada en Manual de Políticas contables.	1,00
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se tienen definidos los proveedores de información tanto interno como externos de información, dentro las que se encuentran las diferentes secretarías del Distrito de	
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Dentro de los receptores se encuentra la administración y los entes de control.	
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	La entidad tiene individualizados sus derechos y obligaciones acorde a lo establecido en el marco normativo para entidades del gobierno y en el manual de políticas	1,00
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	La entidad tiene individualizados sus derechos y obligaciones acorde a lo establecido en el marco normativo para entidades del gobierno y en el manual de políticas	
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Las bajas en cuenta se realizan a partir de la individualización de los derechos y obligaciones. Así mismo, se adjunta la evidencia de los registros contables realizados para los	
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 identifican los hechos económicos acorde a lo establecido en el marco normativo para las entidades del gobierno y en el manual de políticas contables de la entidad. Ante	1,00
1.2.1.1.8	13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	Se identifican los hechos económicos acorde a lo establecido en el marco normativo para las entidades del gobierno (Res#533-2015), y en el manual de políticas contables de la	
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	Se utiliza el catálogo general de cuentas vigente correspondiente al marco normativo para las entidades del gobierno vigente CGC versión 2015-14	1,00
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Cada vez que hay un cambio en la normatividad vigente, se revisa, ajusta y aplican, se realizan revisiones mensuales para garantizar el uso del catálogo general de cuentas	
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Cada hecho económico para ser reconocido debe ser identificado, para ser sujeto de registro e incorporación a la contabilidad. Para que un hecho económico realizado pueda	1,00



1.2.1.2.4	..... 15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La clasificación de los hechos económicos, se realiza acorde marco normativo para las entidades del gobierno y son instrumentalizado a través del catálogo general de cuentas.		
1.2.1.3.1	..... 16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se contabilizan conforme son recibidos cronológicamente, es decir que los hechos económicos se deben reconocer en el momento en que sucedan, con independencia del	1,00	
1.2.1.3.2	..... 16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	A través del SAFE verifica la cronología de los hechos económicos.		
1.2.1.3.3	..... 16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los hechos económicos son registrados con número consecutivo establecido directamente por el sistema SAFE.		
1.2.1.3.4	..... 17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE FÍSICOS?	SI	Cada hecho económico registrado posee el documento que soporta la transacción en el sistema.	1,00	
1.2.1.3.5	..... 17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Previo a la contabilización de cada hecho económico se verifica el documento para su respectiva contabilización, solo se registran hechos contables que tengan el lleno de los		
1.2.1.3.6	..... 17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Los documentos soportes se conservan y custodian acorde a la tabla de retención documental TRD para la gestión financiera y las políticas establecidas por la entidad para tal		
1.2.1.3.7	..... 18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Son elaborados comprobantes de contabilidad de acuerdo a cada hecho económico registran en comprobantes de contabilidad en el sistema de información SAFE.	1,00	
1.2.1.3.8	..... 18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente, tal como se está parametrizado en SAFE.		
1.2.1.3.9	..... 18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	La numeración de los comprobantes se hace automáticamente el sistema de información contable y presupuestal SAFE.		
1.2.1.3.10	..... 19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad son generados automáticamente del Sistema según han sido contabilizados los hechos económicos.	1,00	
1.2.1.3.11	..... 19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	La información de los libros es coincidente con los comprobantes.		
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	Se realizan los respectivos ajustes en el caso de presentar diferencias.		
1.2.1.3.13	..... 20. EXISTE ALGUN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	La conciliación de partidas es el mecanismo utilizado para verificar la completitud de la información, el responsable del proceso y su equipo de trabajo controlan los registros.	1,00	
1.2.1.3.14	..... 20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Las conciliaciones de las diferentes partidas significativas son realizadas mensualmente.		
1.2.1.3.15	..... 20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos concuerdan al último informe trimestral transmitido a la CGN.		
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	Los criterios de medición inicial se encuentran de acuerdo a el marco normativo para las entidades del gobierno (Res#533-2015), en el manual de políticas contables, el cual	1,00	
1.2.1.4.2	..... 21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Los Estados financieros son socializados antes de ser publicados.		
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	Los Estados financieros publicados, la contabilidad de la entidad se lleva conforme lo establecido el marco normativo para las entidades del gobierno (Res#533-2015), y a los		
1.2.2.1	..... 22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGUN APLIQUE?	SI	Los cálculos de la depreciación de la propiedad planta y equipo se han realizado anualmente acorde a lo establecido en el manual de políticas contables, no se evidencio.	1,00	
1.2.2.2	..... 22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Cada grupo de activos tiene su correspondiente vida útil de acuerdo a lo establecido en las políticas contables y se examinó en el transcurso del año.		
1.2.2.3	..... 22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Se efectúa seguimiento una vez al año para la actualización de la vida útil de los bienes propiedad, planta y equipo, de acuerdo al criterio establecido en las políticas contables.		
1.2.2.4	..... 22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	No se evidencian deterioros.		
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 Marco Normativo para las Entidades del Gobierno (Res#533-2015, en el Manual de Políticas Contables.	1,00	
1.2.2.6	..... 23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Conforme a los criterios del Marco Normativo para las Entidades del Gobierno (Res#533-2015) y el Manual de Políticas Contables.		
1.2.2.7	..... 23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Conforme a los criterios del Marco Normativo para las Entidades del Gobierno (Res#533-2015) y el Manual de Políticas Contables.		
1.2.2.8	..... 23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTUA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Conforme a los criterios del Marco Normativo para las Entidades del Gobierno (Res#533-2015) y el Manual de Políticas Contables.		
1.2.2.9	..... 23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Todos los hechos se actualizan oportunamente.		
1.2.2.10	..... 23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Cuando hay lugar ello la entidad contrata personal de apoyo competente para que lleve a cabo según su experticia las mediciones y estimaciones a través OPS en las		

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 se elaboran y se presentan oportunamente dentro de las fechas establecidas para tal efecto y acorde adretrices de la Contaduría General de la	1,00
1.2.3.1.2	24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La divulgación se realiza de acuerdo a los lineamientos a través de los medios de comunicación web interna y externa a través de los medios dispuestos por el o los entes	
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	Se cumple con la presentación y divulgación de los Estados Financieros según los lineamientos de los entes de control, se publican en la página web de la entidad, en	
1.2.3.1.4	24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	Los Estados Financieros son tenidos en cuenta como insumo fundamental para la toma de decisiones, al igual que el presupuesto aprobado para la vigencia.	
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se elabora el juego completo de estados financieros que comprende: estado de situación financiera, estado de resultados del periodo contable, estado de cambios en el	
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 de los libros de contabilidad concide con los libros debido a que son generados automáticamente desde el Sistema (estructurada en el SAFE) para garantizar	1,00
1.2.3.1.7	25.1. SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se realiza una revisión previa por el responsable del proceso de los Estados Financieros antes de su emisión y son socializados por la Dirección administrativa ante la gerencia	
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	NO	SIN COMENTARIOS	0,20
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	NO	SIN COMENTARIOS	
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	NO	SIN COMENTARIOS	
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Para cada elemento de los estados financieros, se describe las revelaciones necesarias para el usuario pueda comprender, estos informes pueda comprenderlos	1,00
1.2.3.1.12	27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Las notas a los Estados Financieros se evidencia que cumplen las revelaciones requeridas.	
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	Las notas a los estados financieros cumplen con las características de revelación y utilidad para el usuario de la información.	
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 PERÍODO A OTRO?	SI	Las notas a los Estados Financieros se evidencia que cumplen las revelaciones requeridas.	
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	Las notas a los Estados Financieros contienen las bases de medición, la moneda funcional, y los hechos ocurridos posteriores al cierre, además contienen un resumen de las	
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La información contable que se entrega a los usuarios de la información, es la misma que se publica en la página web de la entidad.	
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	Los estados financieros se presentan en la rendición de cuentas de la respectiva vigencia.	1,00
1.3.2	28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	El área contable verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros.	
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	En las notas a los estados financieros se explica lo suficiente para facilitar la comprensión de la información financiera a los diferentes usuarios.	
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE?	SI	Existe la matriz de riesgos del proceso contable.	1,00
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	SIN COMENTARIOS	
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 INDOLE CONTABLE?	SI	SIN COMENTARIOS	0,66
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	NO	SIN COMENTARIOS	
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	SIN COMENTARIOS	
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	SIN COMENTARIOS	
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	SIN COMENTARIOS	

Handwritten signature

1.4.8	..... 31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cuentan con las habilidades, las competencias y la experiencia para la ejecución de sus funciones.	1,00	
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 cuenta con profesionales altamente capacitados y formados en el área, capaces de identificar hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto en el área		
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	Dentro del Plan Institucional de capacitación PIC, se incluye el desarrollo de las competencias y actualización del personal en el proceso contable.	1,00	
1.4.11	..... 32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Hay un equipo encargado de verificar que el Plan Institucional de capacitación PIC se cumpla de acuerdo a su cronograma. Así mismo se maneja un indicador de gestión del programa de capacitación.		
1.4.12	..... 32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	El cronograma de capacitaciones es ejecutado y desarrollado de acuerdo a los resultados anejados del diagnóstico de necesidades por cada área de trabajo.		
2.1	FORTALEZAS	SI	El personal involucrado en las actividades de proceso contable, cuenta la experiencia y el conocimiento necesario para llevar a cabo todas y cada una de las tareas		
2.2	DEBILIDADES	SI	Entre las debilidades tenemos poca o nula actividad del COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE, instancia a la que poco se acude para resolver situaciones de índole		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Se han venido mejorando los procesos, en cuanto a la oportunidad y calidad de la información debido a que el personal involucrado en el proceso administrativo y		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Actualizar de manera periódica al personal involucrado en el proceso administrativo y financiero en las áreas contables tributarias y financieras, en lo relacionados con el		

